Estratégia Concursos

Aula 00

PC-DF (Analista de Apoio - Agente Administrativo) Arquivologia - 2022 (Pré-Edital)

Autor:
Ricardo Campanario

27 de Março de 2022

Índice

1) 01. Conceitos Fundamentais de Arquivologia - AULA COMPLETA 3

APRESENTAÇÃO PESSOAL

Meu nome é **Ricardo Campanario**, tenho graduações em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda na ESPM e em Administração de Empresas, com ênfase em Mercadologia pela FAAP-SP, além de MBA por Darden Graduate School of Business, na Virginia (USA), onde me especializei em Estratégia e Marketing.

Trabalhei por cerca de 15 anos na iniciativa privada, em cargos executivos de indústrias multinacionais e de consultorias como Johnson & Johnson, Monsanto e Nielsen, sempre responsável pela gestão e desenvolvimento de marcas e de produtos.

Desde 2013 migrei para a área pública e hoje sou **Auditor Fiscal da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo**, onde ocupo a posição de Supervisor Fiscal e lidero uma equipe de 8 fazendários na Diretoria de Gestão e Atendimento da Secretaria, em sua sede em São Paulo.

Somos responsáveis por atuar no mapeamento e otimização dos mais variados processos, relacionados a todas as atividades fim da Fazenda: fiscalização, atendimento, cobrança e inteligência de dados. Além disso, respondo pela **Gestão Documental** de todas as 18 Delegacias Tributárias do Estado, assim como de nosso prédio sede, em São Paulo, o que resulta na gestão de milhões de documentos!

É isso! Vamos em frente!

Para podermos nos organizar sobre tudo que vamos discutir daqui em diante, segue abaixo uma lista dos assuntos que abordaremos, já na ordem que aparecerão, procurando seguir exatamente o que dizem os editais analisados, para facilitar a sua vida.

Lembre-se sempre que aqui estão todos os temas recentemente cobrados pelas mais variadas bancas e que há ainda as videoaulas para ajudá-lo no processo de fixação do conteúdo. É bom ter sempre isso em mente para ir planejando onde você quer aprofundar a leitura, onde entende que assistir a videoaula vai ser importante ou para elaborar a sua própria estratégia. É importante ir fazendo essa reflexão ao longo do estudo.

CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE ARQUIVOLOGIA

Introdução à Arquivologia

Começaremos nosso estudo falando sobre a origem e os conceitos de Arquivo, Arquivologia e Arquivística.

Origem e Conceitos

Até hoje ainda existem dúvidas sobre o surgimento dos termos "arquivo" e "arquivologia".

Segundo Marilena Leite Paes – uma das referências no estudo da Arquivologia e que nos servirá de fonte algumas vezes ao longo do curso – alguns alegam que o termo surgiu na **Grécia** com a denominação original de ***"arché",*** que era atribuída ao **Palácio dos Magistrados**.

Em seguida teria evoluído para ***"archeion",*** local de **guarda e depósito de documentos**.

Outros autores defendem a tese de que o termo provém de ***"archivum",*** **palavra latina** que identifica o local da **guarda de documentos** e títulos, o que está bastante próximo da definição utilizada para concursos, que veremos mais adiante.

Além das diferentes origens etimológicas, o termo ***"arquivo"*** tem **vários significados** em nossa língua. Com o objetivo de uniformizar a discussão, nesses casos sempre recorreremos ao Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA), publicação do Conarq (Conselho Nacional de Arquivos).

O DBTA é considerado, "instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico", segundo seu próprio prefácio.

Para o DBTA ***arquivos*** são considerados:

- Conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte.
- Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
- Instalações onde funcionam arquivos.
- Móvel destinado a guarda de documentos.

Perceba que as definições são bastante diferentes entre si.

A primeira é a que de fato representa o que costumeiramente chamaremos de arquivo em nosso curso e é uma das definições cobradas em prova, portanto é bom tê-la sempre por perto.

Note que essa definição já traz uma série de conceitos que serão mais explorados ao longo de nossas aulas, mas que desde já valem ser estudados com atenção:

a. Documentos **produzidos e acumulados** – isso quer dizer que um arquivo é composto por documentos que são **organicamente gerados** por uma entidade e dizem respeito ao seu **funcionamento**. Não são documentos que essencialmente vêm de fora, que são adquiridos ou que são colecionados (isso se aproxima mais do conceito de biblioteca), mas sim são documentos internamente produzidos ao **longo da vida** daquela entidade, seja ela pública ou privada. Esse conceito é muito importante e deve ser absorvido desde já.

b. **Desempenho de suas atividades** – veja que no comentário acima já inseri essa explicação. Os documentos são **produzidos no dia-a-dia,** enquanto a entidade exerce suas funções naturais. São documentos de controle, correspondência interna ou externa, registros diversos, todos relacionados à atividade da entidade.

c. **Independente do suporte** – falaremos mais adiante sobre suporte e conteúdo, mas para já deixar isso claro, todo documento tem o seu **conteúdo registrado em um suporte**. Se você imprimir essa aula, o conteúdo (texto da aula) estará contido em um suporte (papel). Assim fica mais fácil de entender. Sendo assim, não importa se o conteúdo está registrado em papel, em um CD, DVD, pen drive ou qualquer outro suporte. Todos eles podem fazer parte do arquivo da entidade.

A segunda definição trata de **organizações** que têm por função **guardar documentos** de outras como o Arquivo Nacional, o Arquivo Público dos Estados e assim por diante. São grandes entidades cuja principal função é armazenar os documentos (ou arquivos) produzidos pelos órgãos que estão sob sua competência.

Já a terceira definição fala do local onde esses documentos que chamamos de "arquivo" **são guardados**, ou seja, o arquivo da empresa, o arquivo do município ou mesmo o seu arquivo particular (aquela pasta onde você coloca contas e outros documentos importantes). É o local de guarda, que informalmente também chamamos de arquivo.

Finalmente, um arquivo pode ser **um móvel** no qual os documentos são depositados. Você já deve ter visto aqueles móveis metálicos ou mesmo grandes estantes lotadas de documentos que também são costumeiramente chamados de arquivo.

Veja que só até aqui já temos **diversas definições** diferentes de arquivo. Peço que conheça e consiga diferenciar cada uma, mas dirija suas atenções à primeira. Esta é a definição mais cobrada em provas.

Mas, em Arquivologia, as coisas não são tão simples. Temos algumas outras definições de arquivo que valem a pena serem lembradas.

Para a **Lei 8159/1991** que é a Lei que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados (vamos estuda-la a fundo mais adiante), arquivos são em seu artigo 2º:

> *"os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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"*

Já para arquivos públicos, a mesma Lei conceitua em seu artigo 7º.

"os Arquivos Públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas ou judiciárias"

Finalmente, para arquivos privados, temos o seguinte:

"conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas e jurídicas, em decorrência de suas atividades"

Note que as definições trazidas pela Lei Nacional de Arquivos se aproximam bastante da definição 1 do DBTA, repetindo os conceitos da **produção** dos documentos em função e em razão de suas **atividades** e **independente do suporte** da informação. São os **3 pontos que devem ser memorizados**.

Temos ainda outras definições que valem ser trazidas como referência e para reforçar os principais pontos já estudados:

Para o arquivista britânico **Hilary Jenkinson**, arquivos são "documentos produzidos ou usados no curso de um **ato administrativo** ou executivo (público ou privado) de que são parte constituinte e, subsequentemente, **preservados** sob a custódia da pessoa ou pessoas responsáveis por aquele ato e por seus legítimos sucessores para sua própria informação".

Note que nesta definição reaparece a questão da produção orgânica e surge o conceito da preservação futura.

Já para o italiano **Eugenio Casanova**, arquivos são a "**acumulação ordenada** de documentos criados por uma instituição ou pessoa no **curso de sua atividade** e preservados para a consecução de seus objetivos políticos, legais e culturais, pela referida instituição ou pessoa".

Finalmente, para o alemão **Adolf Brenneke** arquivos são "o conjunto de papéis e documentos que promanam **de atividades legais ou de negócios** de uma pessoa física ou jurídica e se destinam à **conservação permanente** em determinado lugar como fonte e testemunho do passado".

Veja que também nestas duas últimas definições aparecem os conceitos de **acumulação ordenada**, **produção orgânica** vinculada as atividades da entidade e a questão da **preservação** para a obtenção de objetivos futuros, sejam eles legais ou culturais.

Dessa forma, podemos concluir que a definição atribuída pelos autores e estudiosos podem mudar de país para país de acordo com o contexto (temporal, político, entre outros) e com as necessidades peculiares do momento e do próprio autor, mas mantém uma mesma espinha dorsal.

Em qualquer um dos casos, por outro lado, as definições devem fornecer base sobre a qual o arquivista possa lidar de fato e eficazmente, com o material produzido pelo governo ao qual serve, conforme relata Schellenberg.

Já que falamos de **T. R. Schellenberg,** famoso **estudioso americano da Arquivística**, vamos a definição dele. Para ele, arquivos podem ser definidos como "documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido **considerados de valor**, merecendo **preservação permanente** para fins de referência e de

pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente".

Note que Schellenberg, em seu livro "Arquivos Modernos", traz justamente um conceito mais moderno de arquivos. Desaparece a questão da produção específica e relativa a determinada atividade da entidade, considerando que hoje, segundo o autor, alguns documentos são produzidos de forma até mesmo automática.

Vale a pena saber disso, mas é importante ainda trabalharmos com as definições mais conservadoras, pois são as mais cobradas pelas bancas.

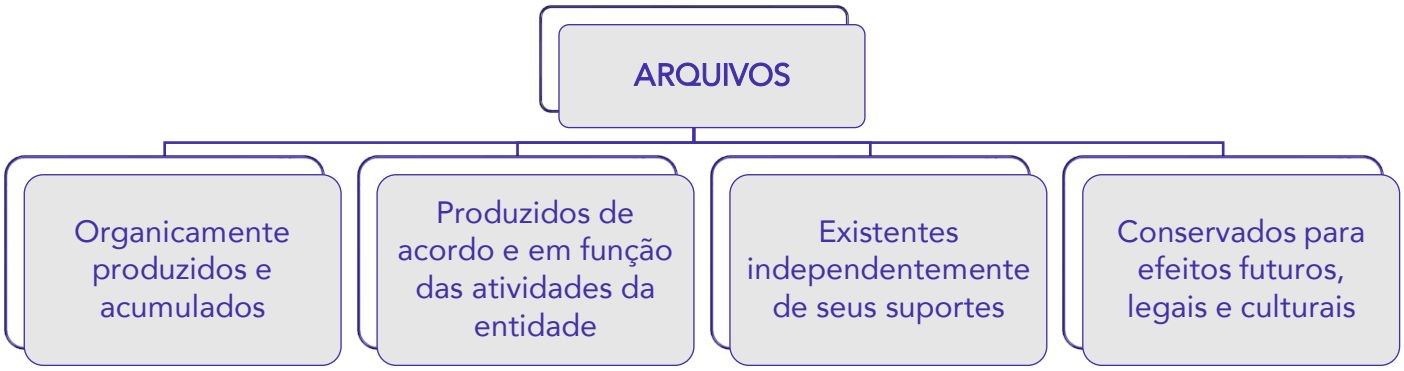
Finalmente, e voltando ao Brasil, segundo **Leite Paes**, arquivos são "conjuntos de documentos oficialmente **produzidos e recebidos** por um governo, organização ou firma, no **decorrer de suas atividades**, **arquivados e conservados** por si e seus sucessores para efeitos futuros". Essa está próxima da definição clássica, não é mesmo?

Veja que o conceito da produção em **função de suas atividades** é **recorrente,** mesmo que não apareça para Schellenberg. A questão da independência em relação ao suporte é omitida nesta definição de Leite Paes, mas também é muito presente.

Por outro lado, surgem mais uma vez os **conceitos da conservação** e da **importância dos efeitos futuros**, sejam eles **legais ou históricos**. Voltaremos a isso mais adiante, mas é bom já ter ideia de que estes pontos também têm relevância nesta discussão.

Para facilitar a compreensão e para efeitos de concurso, memorize os pontos abaixo:

TOME NOTA!



Bem, definidos os conceitos de Arquivos, agora você deve estar perguntando sobre os conceitos de Arquivologia e Arquivística.

Para o DBTA, **Arquivologia** é a disciplina que estuda as **funções do arquivo e os princípios e técnicas** a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Também chamada Arquivística. Note que para o DBTA, **Arquivologia e Arquivística são sinônimos.**

Dessa forma, definimos que arquivos são documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativa à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros, sejam eles legais ou culturais. Quem estuda as funções, as técnicas e os princípios utilizados na gestão desses arquivos é a Arquivística ou a Arquivologia. É isso que você precisa saber do ponto de vista conceitual.

HORA DE PRATICAR!

Vamos resolver uma questão a título de fixação? Faremos algumas ao longo da aula, das mais variadas bancas e concursos, pois têm importante função pedagógica neste momento:

(CEV URCA/Pref. Mun. Crato-CE/Arquivista/2021) Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística, não podemos adotar para a definição de arquivo:

a) Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso dos documentos.

b) Móvel ou armário destinado à guarda de documentos.

c) Instalações onde funcionam arquivos.

d) Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

e) Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

Comentários:

A alternativa D está correta e é o gabarito na questão.

Na verdade, a alternativa D é a única que não traz uma das definições previstas pelo DBTA como vimos ao longo da aula. O examinador traz a definição de arquivamento, mas não de arquivo. Todas as demais 4 definições são literalmente listadas pelo DBTA como definições de arquivo.

Bem, após falarmos sobre a origem e os conceitos dos arquivos e da Arquivologia, vamos falar sobre os seus princípios.

Importância dos Arquivos

Se fizermos um exercício prático e sairmos pelas ruas perguntando aos cidadãos o que acham de arquivos e da sua guarda e conservação, a primeira resposta seria: "Mas o que são arquivos?". Isso já respondemos acima e não podemos esquecer:

> Arquivos são documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativa à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros.

Bem, explicado isso ao entrevistado, muito provavelmente a sua segunda resposta seria: "Bobagem. Temos que nos livrar dessa papelada toda!". Dessa forma concluímos que certamente há **outras razões** para a instituição e preservação de fundos públicos. Vamos a elas.

Como já vimos, alguns alegam que o termo "*arché*" surgiu na Grécia e era relacionado ao Palácio dos Magistrados. Isso lá pelos idos dos séculos V e IV a.C. Lá eram conservados leis, tratados, minutas da Assembleia Popular e outros documentos oficiais. Nessa época os arquivos ainda eram compostos por papiros. Essa é a primeira referência existente de algo parecido com um grande **Arquivo Nacional**, tema que estudaremos mais adiante.

> No Brasil o Arquivo Nacional atualmente localiza-se no Rio de Janeiro e, diferentemente do que acontece em alguns países, está submetido ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (e não ao Ministério da Justiça ou da Cultura).

Voltando, com o declínio das civilizações antigas e a chegada da Idade Média, algumas alterações foram ocorrendo com o **caráter dos arquivos** e é isso que vamos estudar aqui, sobretudo na França, na Inglaterra e nos Estados Unidos, com o objetivo de entender os **reais motivos para a criação** de organismos nacionais para a guarda e preservação de arquivos.

FRANÇA

Na França o evento que nos ajuda a explicar o tema é justamente a Revolução Francesa.

Durante a Revolução, no final do século XVIII, possivelmente o maior desejo da sociedade à época era destruir as Instituições até então dominantes, assim como os seus direitos e privilégios. Aí você pode perguntar: "Mas o que isso tem a ver com arquivos?". E eu respondo: tudo!

Um dos grandes dilemas à época era como deveriam ser registrados os atos que estavam prestes a transformar a França. A resposta veio com a criação efetiva do primeiro **Arquivo Nacional** do mundo, o **Arquivo Nacional de Paris**, em 1790. Nele seriam depositados todos os **documentos da Nova França**, traduzindo suas glórias e conquistas.

Aí surgiu a seguinte pergunta entre os revolucionários: "E o que fazer com o passado, com os direitos e privilégios que queremos extinguir, mas que estão registrados em documentos?". Por pouco tudo não foi destruído para que se apagassem esses vestígios.

Note nessa passagem a **importância dos arquivos**, seja para **garantir direitos** passados e adquiridos ou para **registrar mudanças** e novos rumos de uma sociedade.

Finalmente, em 1794 o governo decretou em todo o território francês uma **administração pública** de arquivos, assim como o **direito de acesso** aos documentos públicos, sendo este decreto reconhecido hoje como uma espécie de **"declaração dos direitos da arquivística".**

> De acordo com T.R. Schellenberg, "durante toda a Revolução Francesa, os documentos foram considerados básicos para a manutenção de uma antiga sociedade e para o estabelecimento de uma nova".

Tudo isso fez com que o reconhecimento da importância dos documentos dentro do contexto da Revolução Francesa resultasse em **3 grandiosas realizações** do campo arquivístico:

- Criação de uma **administração nacional e independente** de arquivos (Arquivo Nacional).

- Proclamação do princípio de **acesso do público** aos arquivos.

- Reconhecimento da **responsabilidade do Estado** pela conservação dos documentos de valor, do passado.

Esses três pontos, se bem entendidos, ajudam de forma intuitiva a resolver inúmeras questões cobradas pelas bancas de forma mais específica. Lembre-se disso.

INGLATERRA

O exemplo da Inglaterra é também importante pois mostra **outras razões** para a criação de um órgão central de arquivamento.

Diferentemente da França, o objetivo não foi a preservação de provas passadas ou um momento de convulsão social que necessitava ser registrado. O motivo principal da criação de um Arquivo Nacional na Inglaterra foi de **ordem prática**: **a gestão arquivística** no país era um verdadeiro caos.

Documentos importantes na Inglaterra eram guardados em folhas de pergaminho desde o século XIII. Com o passar dos anos esse volume passou a aumentar exponencialmente (acumulação natural e orgânica dos documentos, lembram-se?) e a situação tornou-se insustentável.

Documentos estavam se deteriorando, espalhados por salas úmidas, capelas e locais descentralizados e incompatíveis com a guarda e conservação de arquivos. Esforços sem resultado foram feitos até o momento em que documentos passaram a **não ser mais localizados** e deixaram de cumprir sua principal função de preservação e acesso à informação.

Aliado a isso, tanto a Câmara dos Comuns inglesa quanto historiadores locais faziam diversos esforços para que um arquivo nacional fosse criado com o intuito de fazer com que o público reconhecesse o **valor dos documentos**, dando também **impulso cultural** a iniciativa.

Dentro desse contexto, em 1838 foi criado o Public Record Office, **Arquivo Central Inglês**, com a sanção da Lei dos Documentos Públicos.

Hoje o órgão mantém sua independência e não está subordinado a qualquer ministério (ao contrário de nosso Arquivo Nacional) e atém-se a guarda e preservação dos documentos do governo central.

Este outro exemplo é complementar ao da França pois, se no **caso francês** as razões para a criação do órgão central de arquivamento eram a **preservação de direitos** passados e o **registro de um novo futuro**, no **caso inglês** o surgimento do Public Record Office se deu pela **situação prática** e insustentável em que se encontravam os documentos custodiados.

Na Inglaterra, com a falta de organização e a descentralização da guarda, era **impossível localizar os documentos** quando necessário e, dessa forma, a preservação dos documentos (que também era bastante ruim) acabava sendo inócua pois a sua principal função de fornecimento de informação estava claramente prejudicada.

ESTADOS UNIDOS

Os Estados Unidos apresentam um caso semelhante ao da Inglaterra, porém em período posterior.

Apenas quase 100 anos após a criação do Public Record Office na Inglaterra foi criado o **Arquivo Nacional dos Estados Unidos,** mais precisamente em 1934.

Durante todo o século XIX muitas associações interessadas na guarda e preservação documental (entre elas a Associação Histórica Americana, fundada em 1884) fizeram esforços junto ao governo americano para a criação de órgão especializado, porém sem sucesso.

Já no início do século XIX uma comissão do Congresso dos Estados Unidos detectou papéis públicos em situação de "**grande desordem**, expostos a danos, numa situação nada segura e pouco honrosa para a nação", conforme relatório à época.

O estopim, porém, podem ter sido **sucessivos incêndios** em 1814, 1833 e 1877 que destruíram milhares de documentos valiosos à nação.

Após isso uma comissão presidencial fez novos levantamentos e levou ao Presidente Rutherford Hayes a seguinte mensagem: "Os documentos do governo constituem uma **valiosa coleção** para o país, seja quanto ao **valor pecuniário**, seja quanto a **importância histórica**".

Dessa forma, após muito debate e negociação, o Congresso americano aprovou em 1912 a elaboração dos planos de construção de um edifício para a guarda de documentos governamentais, o que acabou se concretizando apenas em 1933, com o início da construção, e em 1934 com a criação do **Arquivo Nacional americano**.

Bem, por meio dos estudos desses exemplos ao redor do mundo é possível identificar e ilustrar de forma clara as **principais razões** para a criação de estruturas públicas para a guarda e preservação de documentos, os chamados Arquivos Nacionais. Em resumo, são elas:

1. **Razões Práticas** – é necessário ampliar a **eficiência governamental**. Com o tempo a tendência é que documentos encerrados sejam depositados de maneira desorganizada em qualquer local, mesmo que inapropriado. Quando tais documentos passam a ocupar espaços valiosos em áreas e órgãos públicos e começam a prejudicar a execução de suas atividades fim, é hora de tomar alguma providência.

2. **Razões Culturais** – arquivos públicos constituem **fonte de cultura** comparável a livros, coleções de museus etc. Comparam-se também a parques e monumentos. O cuidado com esses documentos portanto, é uma **obrigação pública**.

3. **Razões Pessoais** – especialmente no caso da Revolução Francesa, **interesses pessoais** reforçaram a inciativa. Para ilustrar ainda mais esse ponto vale destacar que um órgão especial foi criado dentro do Arquivo Nacional para segregar todos os documentos relativos a privilégios e direitos feudais. Para preservá-los? Não, mas sim para tentar eliminá-los!

4. **Razões Oficiais** – os documentos, mesmo os mais antigos, são **necessários as atividades de governo** e constituem sua principal fonte de informação na grande maioria de suas atividades.

ESCLARECENDO!

Razões Práticas	Ampliar a eficiência governamental.
Razões Culturais	Fonte de cultura. Obrigação pública.
Razões Pessoais	Interesse pessoal ou da sociedade.
Razões Oficiais	Principal fonte de informação. Necessária a atividade de governo.

(NC UFPR/FOZPREV/Analista Previdenciário/2018) O país onde foi criado o Arquivo Nacional, em 1789, como Arquivo da Assembleia Nacional, sendo considerado o primeiro momento significativo na trajetória dos arquivos e da arquivologia:

a. França

b. Itália

c. Canadá

d. Estados Unidos da América

e. Alemanha

Comentário:

A **alternativa correta é a letra A** como acabamos de estudar. Em 1789 ocorreu a criação do Arquivo Nacional. Esse fato foi considerado o primeiro momento significativo na história dos arquivos e da arquivologia, aconteceu na França e está diretamente relacionado a Revolução Francesa.

(COVEST/UFPE/Aux. Adm./2017) No que diz respeito à legitimação da Arquivística, assinale a alternativa correta.

a. Na França, a origem da custódia dos documentos está fundamentada na Revolução Francesa, onde, após o golpe de Napoleão Bonaparte, o governo passa a ter a custódia dos documentos.

b. Durante a Revolução Francesa, foram destruídos todos os documentos produzidos pela monarquia, como forma de apagar qualquer vestígio do odiado antigo regime.

c. O arquivo central da Inglaterra, o Public Record Office, foi o primeiro arquivo nacional do mundo, sendo criado cerca de 50 anos antes do arquivo nacional francês.

d. A única razão para a criação do Public Record Office foi de ordem prática, relacionada às condições em que se encontravam os documentos oficiais.

e. A legitimação arquivística nos Estados Unidos ocorreu 150 anos após a criação do arquivo central da Inglaterra, por decreto presidencial sem o devido debate no congresso americano.

Comentário:

A **alternativa correta é a letra A** como vimos nos exemplos estudados acima. A alternativa B erra ao dizer que os documentos foram todos destruídos. É verdade que houve um esforço para segregá-los e eliminá-los, mas isso tudo após a criação do Arquivo Nacional. A questão refere-se à vontade inicial da sociedade de apenas eliminar os documentos de forma desordenada, tentando acabar com qualquer vestígio dos direitos e privilégios feudais que vinham sendo combatidos. A alternativa C erra ao dizer que o Public Record Office da Inglaterra foi o primeiro arquivo nacional do mundo, que na verdade é o francês (Arquivo Nacional de

Paris). A alternativa D erra ao dizer que apenas razões de ordem prática impulsionaram a criação do Public Record Office. Foram de fato as mais importantes, mas razões culturais também estavam presentes. Finalmente, a criação do arquivo nacional americano ocorreu cerca de 100 anos (mais precisamente 96) após a criação do similar inglês, e não 150 e após muito debate na sociedade americana, inclusive no Congresso.

(FUNRIO/MIN. JUSTIÇA/Arquivista/2009) Cerca de 50 anos mais tarde, foi criado na Inglaterra o Public Record Office. As razões para a criação desse Arquivo britânico tanto foram de

a. usos públicos como de ordem prática.

b. ordem cultural como para proteção de direitos.

c. ordem administrativa como governamental.

d. interesse pessoal como de proteção de direitos.

e. ordem prática como de ordem cultural.

Comentário:

A **alternativa correta é a letra E** como acabamos de ver, inclusive na questão anterior. As razões para a criação do Public Record Office foram de ordem prática e cultural. A alternativa A erra ao trazer razões de usos públicos. A alternativa B mistura as razões de ordem cultural com a proteção de direitos. Não é isso. A alternativa C cita as razões de ordem administrativa e governamental. Nenhuma das duas foi fortemente preponderante nesse caso. Finalmente, a alternativa D fala em interesse pessoal e proteção de direitos, o que também não se aplica como já vimos. O interesse pessoal predominou na França, enquanto a proteção de direitos acaba sendo uma razão genérica que impacta com mais ou menos força todos os casos.

Princípios Arquivísticos

Mudando de assunto, vamos agora falar sobre os princípios da Arquivologia. Esse é um tema muito cobrado em prova e que merece atenção especial.

Atenção, pois, de acordo com diferentes autores e bancas, alguns dos princípios listados a seguir são considerados características ou qualidades (e não princípios!) da Arquivologia, mas o mais importante é conhecer todos eles pois as questões geralmente trazem descrições que devem ser relacionadas - seja ao princípio ou à característica - de acordo com a banca considerada.

Segundo Heloísa Bellotto, outra estudiosa do tema que nos servirá de fonte ao longo do curso, os princípios fundamentais que regem a organização dos arquivos estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras "ciências" documentais.

Para Bellotto são esses os princípios:

Princípio da Proveniência

Este é o princípio mais cobrado em provas. Para o DBTA é um princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família **não deve ser misturado** aos de outras entidades produtoras. Também chamado **princípio do respeito aos fundos**.

Já para Heloisa Bellotto "o princípio da Proveniência fixa a **identidade do documento relativamente ao seu produtor.** Por esse princípio, os arquivos devem ser organizados obedecendo à competência e as atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua produção, acumulação ou guarda de documentos. Arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter a individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção **não devendo ser mesclados**, no arquivo, a outros de origem distinta".

Essa vinculação dos arquivos aos seus "fundos", como salientado na definição do DBTA permite que esse princípio também seja conhecido por dois outros nomes: **princípio do "Respeito aos Fundos" ou princípio do "Método Histórico".**

Note que o mais importante em tudo isso é que os arquivos devem **respeitar a sua origem**, devem respeitar o lugar de onde vêm, ou seja, a sua proveniência.

Dessa forma, ao ser arquivado em qualquer local e com base no princípio da Proveniência, este arquivo **não deve nunca ser misturado** a arquivos provenientes de outros locais, ou de outros fundos.

Você pode estar se perguntando o que são **fundos.** Boa pergunta! Isso é importante!

Para o DBTA fundos nada mais são do que **conjuntos de documentos de uma mesma proveniência**. É um termo que equivale a arquivo. Então, para não complicar, **fundo e arquivo são sinônimos**. Você precisa saber disso para não se confundir na hora da prova.

Avançando um pouquinho mais na questão dos fundos, eles podem ser **abertos ou fechados**.

Nos fundos **abertos**, novos **documentos podem ser acrescentados** pois a entidade produtora continua em funcionamento. Já nos fundos **fechados**, em geral **não se pode mais acrescentar documentos** pois a entidade produtora encerrou suas atividades. Falo em geral pois caso se encontre um documento produzido à época em que a entidade produtora ainda funcionava, ele poderá ser acrescentado ao fundo fechado. É uma exceção, mas importante saber.

Em regra, em fundos abertos acrescenta-se novos documentos e em fundos fechados, não.

Ainda em relação ao **Princípio da Proveniência**, vale fazer um aprofundamento. Algumas bancas (como o CEBRASPE), gostam de dividir o princípio em **dois níveis** e muitas vezes fazem esse tipo de cobrança na prova. Vamos conhecer isso mais a fundo:

Nesse cenário o princípio da Proveniência pode ser "quebrado" em **dois níveis ou vertentes**:

- **Princípio do Respeito aos Fundos** - esse desdobramento basicamente respeita o que conhecemos por princípio da Proveniência, tanto é que os dois termos são considerados sinônimos pelo DBTA.

Segundo o princípio do Respeito aos Fundos, a distinção e a indivisibilidade do fundo de um arquivo, isola e circunscreve a entidade que constitui o fundo, ou seja, não permite mesmo a mistura de documentos produzidos por outra unidade produtora.

Note que nesse momento, o **ponto de referência da análise é Externo**.

A preocupação é de onde provém o documento e qual sua unidade produtora. Chamo atenção para esse ponto pois é isso que costuma ser cobrado quando a banca aprofunda a questão, ou seja, o princípio do **Respeito aos Fundos** tem **foco no Externo**. Isso vai ficar ainda mais claro quando explorarmos, a seguir, a outra vertente do Princípio da Proveniência.

- **Princípio do Respeito a Ordem Original** - esse desdobramento do Princípio da Proveniência, quando cobrado nesse formato pelas bancas, está diretamente focado em sua **ordem Interna**, na preservação do seu arranjo.

Note que o ponto de vista é oposto ao do Respeito aos Fundos. Enquanto no Respeito aos Fundos busca-se a origem/proveniência (Externo), no Respeito a Ordem Original conserva-se o arranjo Interno originalmente dado ao fundo.

Falaremos um pouquinho mais sobre o princípio do Respeito a Ordem Original mais adiante mas, o mais importante até aqui, é entender isso, para esse tipo de cobrança da banca:

Respeito aos Fundos – ordem externa, garante integridade e indivisibilidade.
Ordem Original – ordem interna, conserva arranjo

Princípio da Organicidade

Para Bellotto "as relações administrativas orgânicas refletem-se nos conjuntos documentais".

Organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

Para o DBTA a organicidade é **relação natural entre documentos de um arquivo** em decorrência das atividades da entidade produtora.

Dessa forma o princípio da Organicidade nada mais é do que a relação que é naturalmente estabelecida entre os documentos que são produzidos por uma mesma entidade produtora.

Vale lembrar que para algumas bancas a Organicidade é considerada uma característica da Arquivologia e não um princípio.

Princípio da Unicidade

O **princípio da Unicidade** relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu **caráter único,** em função de seu contexto de produção.

Isso quer dizer que, independente de termos ou não cópias de um determinado documento, ele é único em relação ao cenário em que foi constituído pois cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence.

Exemplo: Gerei um documento com o cadastro de um contribuinte que deverá ser fiscalizado. Esse documento vai para um prontuário desse mesmo contribuinte que, além do cadastro, tem outros documentos como petições, notificações a ele enviadas, autos lavrados, etc. Esse documento é único nesse contexto e, mesmo que seja copiado, sua unicidade é preservada.

Princípio da Indivisibilidade

Também chamado de princípio da **Integridade Arquivística**, diz que os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

Está diretamente ligado ao princípio da Proveniência, do respeito aos fundos, lembra-se? Pois é. O documento ganha relevância dentro do seu contexto e por isso o fundo deve ser mantido, respeitando-se a procedência. O **princípio da Indivisibilidade** nada mais faz do que **garantir a preservação do fundo** do qual o documento faz parte.

Princípio da Cumulatividade

O **princípio da Cumulatividade** vai ao encontro da definição de arquivos já estudada. Diz que o arquivo é uma **formação progressiva, natural e orgânica.**

No início da aula falamos que os arquivos são produções orgânicas relacionadas as atividades da entidade e que vão sendo acumulados ao longo do tempo (ao contrário de adquiridos, coletados, colecionados, etc.) e é exatamente isso que descreve o princípio da Cumulatividade.

Segundo a estudiosa do tema, a brasileira Rosely Rondinelli, "os registros arquivísticos não são coletados artificialmente, mas acumulados de modo natural nas administrações, em função dos seus objetivos práticos". São acumulados de maneira contínua e progressiva e isto acaba conferindo ao conjunto de documentos uma coesão espontânea e estruturada, a chamada Organicidade.

Diante disso, ao longo do tempo de vida da entidade e enquanto ela estiver em funcionamento (lembre-se dos fundos abertos) o acúmulo de documentos no respectivo fundo vai acontecendo e seu volume tende a crescer (mais a frente estudaremos como gerir e resolver esse problema).

Também é conhecido por **princípio da Naturalidade**.

Como dissemos na introdução do tópico, além dos princípios elencados por Heloísa Bellotto, temos outros que serão listados a seguir. Às vezes - a depender da banca ou do autor – são também rotulados como características:

Princípio da Reversibilidade

Segundo o DBTA o **princípio da Reversibilidade** é o princípio segundo o qual todo o procedimento ou tratamento empreendido em arquivos **pode ser revertido**, se necessário.

É importante para evitar perdas de unidade futuras e especialmente utilizado nas atividades de restauração, que abordaremos mais adiante no curso.

Princípio do Respeito a Ordem Original

Como vimos acima, para o DBTA, o **princípio do Respeito a Ordem Original** é o princípio segundo o qual o arquivo deveria **conservar o arranjo** dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido.

Também conhecido por princípio da **Ordem Primitiva** ou da **"Santidade" da Ordem Original**.

Princípio da Inalienabilidade ou Imprescritibilidade

O **princípio da Inalienabilidade proíbe a transferência** de propriedade dos arquivos públicos a terceiros, assim como afirma que o direito público sobre os seus arquivos não prescreve (termina) com o tempo.

Princípio da Universalidade

O **princípio da Universalidade** é o princípio que atribui ao profissional da Arquivologia um papel mais abrangente ao cuidar dos documentos e tratar da gestão documental, antes de entrar nos pequenos detalhes sobre a natureza documental.

Relaciona-se com o princípio da organicidade, ou seja, cabe ao Arquivista, antes de tudo, entender o contexto daquele documento e as **relações criadas entre ele e seu respectivo fundo**.

Princípio da Proveniência Territorial ou da Territorialidade

O **princípio da Territorialidade** alega que o documento deve sempre ficar o mais próximo possível do **local onde foi produzido**, exceção feita aos documentos derivados de operações militares ou representações diplomáticas, justamente pelas suas particularidades geográficas.

Princípio da Pertinência Territorial

Diferentemente dos princípios da Proveniência e da Territorialidade, o **princípio da Pertinência Territorial** suporta a ideia de que o documento deve ser transferido para o local com o qual o seu **conteúdo** está relacionado.

Um exemplo é um documento produzido em São Paulo a respeito do endividamento do Governo do Rio de Janeiro. Este documento, segundo o princípio, deveria ser transferido para o Rio de Janeiro.

Princípio da Pertinência Temática

O princípio da **Pertinência ou da Pertinência Temática** é o princípio segundo o qual os documentos devem ser reclassificados por **assunto sem levar em conta a proveniência** e a sua classificação original. É também conhecido por princípio Temático.

Este princípio é ultrapassado e está em desacordo com o princípio da Proveniência e o do Respeito a Ordem Original e, por isso, em regra não é aplicado. Mas cai em prova!

Princípio da Autenticidade

O **princípio da Autenticidade** diz respeito à qualidade de um documento e não se relaciona com o seu conteúdo. Diz o princípio que o documento **não sofreu qualquer tipo de alteração**, corrompimento ou adulteração.

Como não se relaciona ao conteúdo, não garante a veracidade, mas apenas que foi de fato criado pela pessoa e pelo propósito ali registrados, além de possuir todos os elementos que lhe atribuem a legitimidade para que possa exercer a função para a qual foi criado.

Para Rosely Rondinelli, documentos são autênticos quando "criados e conservados de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados a partir de rotinas estabelecidas". Note que o conceito da Autenticidade se refere não só à criação, mas também à conservação do documento.

Princípio da Veracidade

O **princípio da Veracidade ou da Confiabilidade**, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o **conteúdo ali presente é real**, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

Dessa forma, analisando esses dois princípios em conjunto é possível dizer que um documento é verdadeiro (conteúdo) porém não autêntico (foi adulterado). Pode ser autêntico (não sofreu alteração) mas falso (não reflete a realidade) e pode ser finalmente, verdadeiro e autêntico.

Princípio do Inter-relacionamento

Por fim, o **princípio do Inter-relacionamento** está diretamente ligado à Organicidade do documento. O inter-relacionamento permite que o Arquivista ou o público em geral compreendam o **contexto daquele documento** em relação ao seu fundo e, dessa forma, entendam com mais profundidade qual seu papel e relevância.

Registros arquivísticos são um conjunto indivisível de relações.

Bem, para que fique mais fácil para relembrar antes da prova, segue a lista completa dos princípios e características que regem a função arquivística.

PROVENIÊNCIA – manutenção no respectivo fundo.

ORGANICIDADE – relação natural entre os diversos documentos do arquivo.

UNICIDADE – caráter e papel único do documento no fundo.

INDIVISIBILIDADE / INTEGRIDADE – preservação do fundo documental.

CUMULATIVIDADE / NATURALIDADE – acumulação progressiva, natural e orgânica.

REVERSIBILIDADE – procedimento ou tratamentos podem ser revertidos.

RESPEITO A ORDEM ORIGINAL – arquivo deve conservar o arranjo original.

INALIENABILIDADE / IMPRESCRITIBILIDADE – proíbe a transferência de arquivos públicos a terceiros.

UNIVERSALIDADE – contexto do documento em relação aos demais e ao fundo.

TERRITORIALIDADE – documento fica próximo de onde foi produzido.

PERTINÊNCIA TERRITORIAL – documento deve ser transferido em função do conteúdo.

PERTINÊNCIA OU PERTINÊNCIA TEMÁTICA – reclassifica o documento de acordo com o assunto.

AUTENTICIDADE – não sofreu alteração. Não se relaciona com o conteúdo.

VERACIDADE – é real, independentemente da forma.

INTER-RELACIONAMENTO – relação do documento com o seu fundo.

(CEBRASPE/PGDF/Técnico Jurídico/2021) O princípio da proveniência determina que, ao serem organizados, os documentos sejam mantidos na mesma disposição em que foram acumulados originalmente.

a. Certo

b. Errado

Comentário:

Afirmação ERRADA. Aqui o examinador se refere ao Princípio do Respeito a Ordem Original (manutenção da ordem interna e conservação do arranjo original) e não ao Princípio da Proveniência.

(IADES/ALEGO/Arquivista/2019) O princípio que enfatiza a dimensão externa de manutenção dos documentos arquivísticos relacionados ao produtor é o princípio de(a):

a. Respeito aos fundos

b. Territorialidade

c. Respeito a Ordem Interna

d. Pertinência

e. Santidade

Comentário:

Alternativa A é a correta. A relação do documento com seu produtor é representada pelo princípio da Proveniência ou do Respeito aos Fundos. O princípio da Territorialidade refere-se ao local de produção, o princípio do Respeito a Ordem Interna ou Original versa sobre o arranjo inicial do documento, os princípios de Pertinência, tanto Territorial como Temática também não se referem ao produtor e o princípio da Santidade é o mesmo da Ordem Original ou Interna.

(IADES/ALEGO/Arquivista/2019) Cada uma das qualidades do documento arquivístico corresponde a um novo conjunto de exigências a serem cumpridas pelo programa de gestão de documentos. Prever a

identificação de cada documento, sem perder de vista o conjunto de relações que o envolve, se relaciona à qualidade do documento arquivístico denominada

a. Unicidade

b. Organicidade

c. Confiabilidade

d. Acessibilidade

e. Autenticidade

Comentário:

Alternativa A é a correta. A Unicidade confere ao documento característica e função únicas, permitindo que ele seja imediatamente identificado. Por outro lado, esse papel único é assumido levando-se em conta toda a estrutura do fundo no qual o documento se encontra e as relações criadas dentro desse contexto. A Organicidade diz respeito apenas à relação entre os documentos e não a sua identificação. A Confiabilidade defende o teor de prova documental, a Acessibilidade não é um princípio, mas diz respeito ao acesso documental, enquanto a Autenticidade se relaciona a forma e a originalidade do documento.

(CEBRASPE/Pref. Mun. Barra dos Coqueiros-SE/Auxiliar Arquivo/2020) O princípio arquivístico aplicado para fazer as divisões de fundos de arquivo, definidos pelo princípio da proveniência, é denominado princípio da

a. Ordem Original

b. Territorialidade

c. Reversibilidade

d. Pertinência

e. Gestão

Comentário:

Alternativa A é a correta. O princípio do Respeito a Ordem Original é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido. Note que a banca faz referência no enunciado à relação direta entre o princípio do Respeito a Ordem Original e o princípio da Proveniência, conforme estudamos.

(QUADRIX/CREF20-SE/Assist. Adm./2019) Com base nos princípios da Arquivologia, julgue o item:

Quando é mantida a ordem em que os documentos foram acumulados, respeita-se o princípio da Proveniência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmação ERRADA. Quando se mantem a ordem em que os documentos foram acumulados, respeita-se o princípio da Ordem Original, da Ordem Primitiva ou da “Santidade” da Ordem

Natureza e Classificação dos Arquivos

Mudando de tema, estudaremos aqui a **Natureza e a Classificação dos Arquivos**.

Vamos iniciar falando da natureza dos arquivos e você vai aprender e saber identificar quais as **características** que os arquivos devem ter na sua concepção para que sejam de fato considerados "arquivos" e quais os **valores** que podemos atribuir a cada um dos arquivos.

Esse tema será muito útil para quando passarmos a estudar a Teoria das 3 Idades dos arquivos, tema mais do que importante em concursos. Esse despenca mesmo!

Em seguida mostraremos quais as classificações mais comumente utilizadas para os arquivos atualmente. Esse é outro tema que cai muito em provas.

Natureza dos Arquivos

Para que um documento seja de fato considerado um arquivo é necessário estudar as suas características concretas e abstratas. Essas características também podem ser chamadas de **fatores tangíveis (concretos) e intangíveis (abstratos).**

Os **fatores concretos** são a **forma** dos arquivos, a **fonte** de origem e o **local** da sua conservação.

Atualmente não se considera que esses fatores sejam fundamentais na definição da natureza do arquivo pois o documento pode ter várias formas, pode vir de várias fontes e pode ser guardado em diferentes lugares e, mesmo assim, será considerado um arquivo.

Dessa forma os elementos tangíveis ou concretos não são os mais relevantes nessa análise.

De outro lado temos os **fatores intangíveis**, que de fato são os elementos **essenciais** que permitem ou não considerarmos se estamos realmente falando de um arquivo. Basicamente são dois elementos:

Razão pela qual os materiais foram produzidos e acumulados – para que possam ser considerados arquivos, os documentos devem ter sido produzidos com o intuito de alcançar algum **objetivo** relacionado a atividade natural da entidade. Em órgãos públicos essa é geralmente uma finalidade oficial, por exemplo.

Esses documentos geralmente são produzidos no curso de um ato administrativo e constituem atividades legais ou de negócios

Valores pelos quais os arquivos são preservados – aqui é bom entender que, para que sejam preservados, os documentos devem apresentar **outro motivo** que não seja apenas o motivo pelo qual foram criados ou acumulados. Esses motivos podem ser **oficiais** ou **culturais**.

Porém, os motivos oficiais não são suficientes para que possamos considerar o documento como um arquivo. Por exemplo, em se tratando de governo sabemos que o fim oficial de um documento é realizar a sua atribuição. Isso é pouco.

O documento deve também ser permeado por **razões culturais** que façam com que sua guarda permanente seja justificável e **atinja pessoas diferentes** em relação àquelas para as quais foi criado.

Dentro desse cenário podemos concluir que as **características essenciais** dos arquivos são a razão pela qual eles **vieram a existir** (devem ter sido produzidos ou acumulados com o intuito de alcançar um determinado objetivo) e a razão pela qual eles devem ser **preservados** (possuir valor para outros fins além daqueles para os quais foram produzidos).

Isso nos leva a atribuir dois valores para os arquivos;

Valores Primários – é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

Valores Secundários – valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

(QUADRIX/CRMV-AP/Agente Administrativo/2021) Os arquivos de primeira idade guardam os documentos que são consultados com frequência, devido a seu uso funcional, possuindo valor primário.

a. Certo

b. Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA. Arquivos de primeira idade (correntes), além de serem frequentemente consultados têm como principal característica a presença do valor primário, ou seja, o interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

(INAZ-PA/CREFITO12/Aux. Arquivo/2016) Valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

a. Valor informativo

b. Valor primário

c. Valor legal

d. Valor secundário

e. Valor histórico

Comentário:

A alternativa B é a correta e o exemplo ilustra exatamente o que acabamos de ver. Valor primário é o valor relativo à criação do documento e os objetivos que visava atingir quando foi produzido. Na alternativa D temos o valor secundário, que se refere a outros objetivos, geralmente culturais, e que atingem outras pessoas, diferentes das relacionados a sua criação. Nas alternativas A, C e E o examinador traz outros valores que fogem do escopo estudado até aqui.

(CESPE/CGM João Pessoa/Téc. Cont. Interno/2018) Acerca do gerenciamento da informação e da gestão de documentos, julgue o item a seguir.

No arquivo corrente, prevalece o valor secundário, isto é, probatório e informativo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA. Nas próximas aulas falaremos sobre a Teoria das 3 Idades dos Arquivos e ficará claro que no Arquivo Corrente temos sempre os documentos que são consultados com frequência em função de seu valor administrativo (valor primário). Ao contrário, o valor secundário do documento, quando presente, está aí sim geralmente relacionado a valores históricos, probatórios e informativos, impactando pessoas diferentes daquelas para as quais o documento foi gerado.

(FGC/ALE-RO/Arquivologista/2018) Na dinâmica seletiva para formar a parte da massa documental que apresente valores, o arquivista atribui valor a um documento. Quando o arquivista vê no documento uma utilidade diferente daquela para a qual foi originalmente produzido, trata-se do valor

a. probatório.

b. secundário.

c. primário.

d. científico.

e. gerencial.

Comentário:

A alternativa correta é a B. A questão mais uma vez reforça o que estudamos. Quando o documento tem importância probatória e informativa como vimos na questão anterior (e veremos mais à frente que isso faz com que ele fique nos arquivos corrente ou intermediário) ele possui valor primário. Isso já torna errada as alternativas A e C. Quando sua utilidade é diferente daquela para qual foi produzida como relata o examinador, o valor deste documento é secundário, alternativa B. As alternativas D e E apresentam sugestões que fogem do escopo dos valores documentais, apenas tentando confundir o candidato.

Classificação dos Arquivos

Agora falaremos das classificações atribuídas aos arquivos.

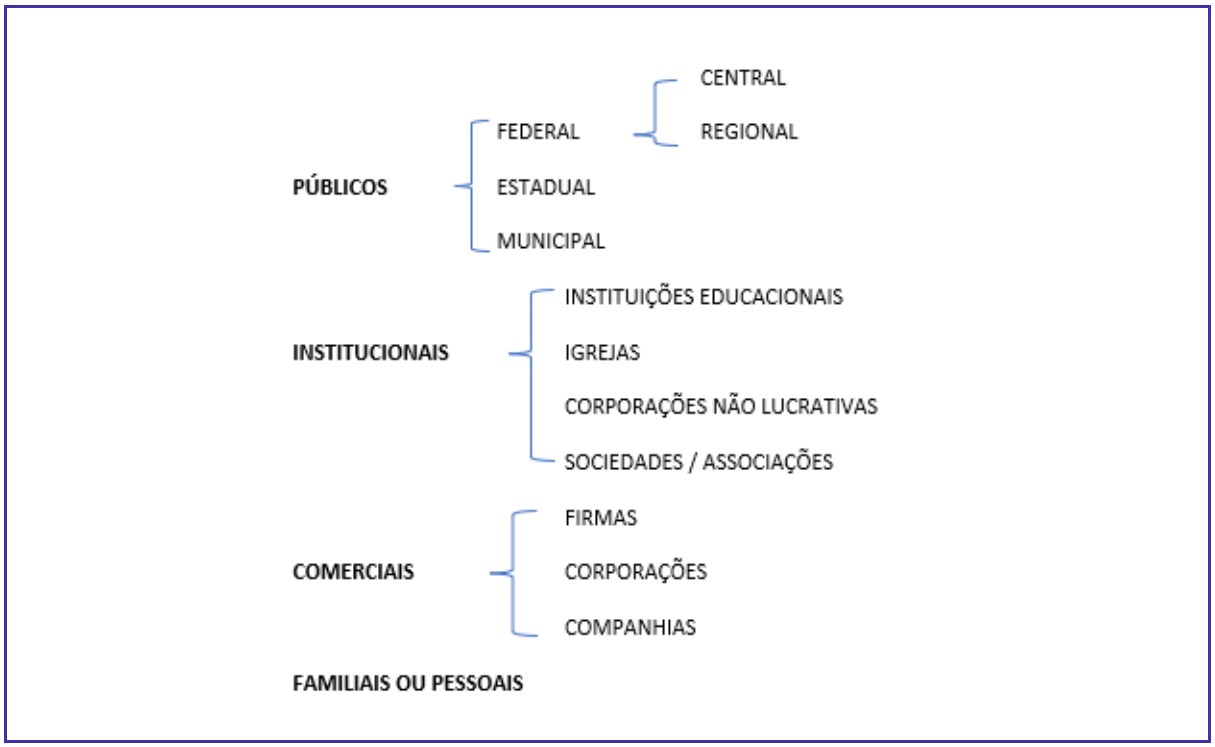
Dependendo do que se quer observar e estudar nos arquivos, eles podem ser mais comumente classificados de acordo com os quatro critérios abaixo:

- Entidades mantenedoras
- Estágios de evolução
- Extensão de atuação
- Natureza dos documentos

Entidades Mantenedoras

Esta é uma classificação que leva em conta a **entidade ou a pessoa que mantém o funcionamento** do arquivo.

Levando-se em conta as características das organizações, de acordo com Leite Paes, os arquivos produzidos podem ser classificados das seguintes formas:



Note que nesta dimensão os arquivos podem ser divididos em 4 grandes **grupos**: **Públicos, Institucionais, Comerciais e Familiais ou Pessoais.** No capítulo 4 da aula veremos as diferenças estabelecidas

pela Lei 8.159/91 entre arquivos públicos e privados, o que simplifica um pouco a discussão. Aqui a quebra é mais detalhada.

O item 1 é composto 100% por arquivos públicos enquanto os demais são compostos majoritariamente por arquivos privados.

Estágios de evolução

Este assunto estudaremos com muito mais profundidade em uma aula posterior. Esse tema realmente despenca em prova, por isso é bom já darmos uma olhada em seus principais conceitos, além do que é, de fato, uma forma de classificar os arquivos.

Para que qualquer arquivo possa desempenhar as suas funções a contento é necessário que quando o usuário busque um documento possa encontrá-lo com rapidez e de forma precisa. Dentro deste contexto a **metodologia arquivística** deve variar de acordo com a classificação dos documentos.

Um exemplo são documentos que são muito procurados pois ainda tem valor legal ou informativo (primário, como já vimos). Outros têm apenas valor histórico ou cultural (valor secundário, lembra-se?) e são menos requisitados. Para cada um desses documentos deve-se adotar metodologia arquivística diferente e por isso essa classificação é muito importante e muito cobrada em provas.

Arquivo de **Primeira Idade ou Corrente**: segundo Leite Paes, são arquivos constituídos de documentos **em curso ou consultados frequentemente**, conservados nos escritórios ou nas repartições que os receberam e os produziram ou em dependências de fácil acesso.

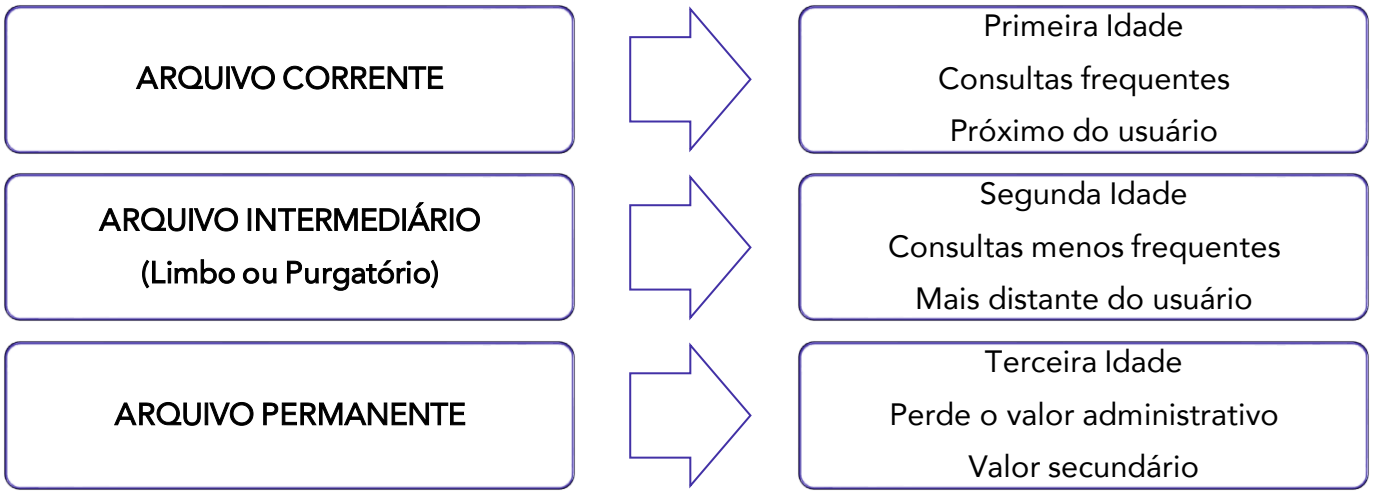
Arquivo de **Segunda Idade ou Intermediário**: esses documentos já **deixaram de ser consultados com tanta frequência**, mas seus órgãos criadores ou relacionados com sua criação e tramitação ainda podem requisitá-los para tratar do mesmo assunto ou assuntos semelhantes.

Esses documentos já **não precisam mais ficar tão próximos** dos locais em que foram criados, visto que sua frequência de procura já é menor. A permanência dos documentos nesses arquivos é temporária e transitória visto que daí eles vão ou para arquivos permanentes (próximo item) ou são eliminados quando isso é permitido. Em função disso o arquivo Intermediário é também conhecido por **"Purgatório" ou "Limbo"**.

Arquivo de **Terceira Idade ou Permanente**: este arquivo é formado por documentos que **perderam seu valor primário**, ou seja, não têm mais valor administrativo, mas devem ser **conservados** em função de seus **valores secundários**, que envolve o seu valor histórico, cultural ou mesmo documental.

Como já vimos anteriormente, em cada uma dessas fases diferentes metodologias de arquivamento e de gestão são empregadas, com o objetivo de tornar célere, eficiente e preciso o atendimento ao usuário quando documentos são requisitados, além de minimizar os custos e uso de recursos para a entidade mantenedora dos arquivos.

Estudaremos tudo isso com mais profundidade daqui a algumas aulas, mas já é muito importante você ir criando intimidade com este tema, um dos mais cobrados em provas que envolvem Arquivologia.



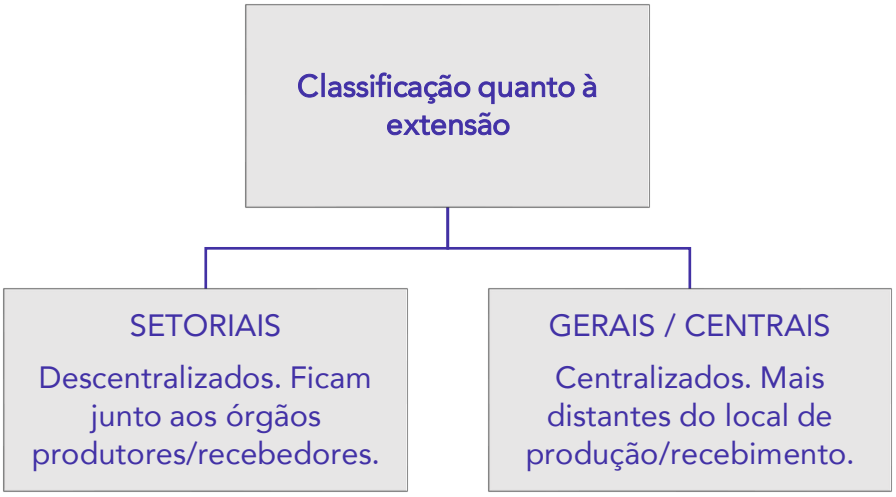
Extensão de atuação

Em relação à **extensão** (as vezes essa classificação também é chamada de **abrangência**) os arquivos podem se dividir em apenas dois grupos: **Setoriais e Gerais/Centrais.**

Os arquivos **Setoriais** são aqueles que se localizam **junto aos órgãos** operacionais, ou seja, aqueles órgãos que geram ou recebem o documento e se utilizam dele com frequência para cumprir suas rotinas administrativas.

Nesse caso os documentos têm **valor primário** e são muito requisitados, localizando-se, portanto, em arquivos correntes ou de primeira idade, como vimos no item anterior e, mais importante, de forma **descentralizada**.

Já os arquivos **Gerais ou Centrais** acabam recebendo documentos também com alta frequência de utilização, porém **centralizam o arquivamento** e as atividades do arquivo corrente da entidade.



Natureza dos documentos

Finalmente, quanto à **Natureza dos Documentos**, eles podem ser divididos em duas classificações: arquivos **Especiais** e arquivos **Especializados**.

Os arquivos **Especiais** possuem sob sua guarda documentos em **formatos físicos diversos**, ou seja, fotografias, discos, fitas, disquetes, DVDs, etc.

Justamente em função disso esses arquivos merecem **tratamento especial** pois têm formatos não convencionais em seus repertórios, o que exige mais atenção e cuidado em todas as atividades relacionadas a gestão arquivística como armazenamento, registro, acondicionamento, conservação, entre outras.

Por sua vez, os arquivos **Especializados** não têm características físicas particulares (como os Especiais) mas sim tratam de assuntos de **campos específicos**, independente do formato dos suportes documentais. Por exemplo, podemos falar de um arquivo especializado na área esportiva, na área educacional, na área de engenharia e assim por diante.

Importante entender que um arquivo especializado pode ao mesmo tempo ser especial. Um exemplo seria um arquivo com documentos voltados à Medicina e com os mais variados suportes: livros, DVDs, mapas, microfilmes etc. Ele seria especializado por tratar de medicina e especial por ser composto por diversos suportes diferentes.

> Atenção para não confundir os conceitos de Natureza dos Documentos (arquivos Especial e Especializados) com a Natureza dos Arquivos que estudamos no item 2.1 e fala basicamente sobre valores primário e secundário.

ESPECIAIS	ESPECIALIZADOS
Formatos físicos diferentes	Tema específico
CD, DVD, Microfilme, etc	Medinia, Esporte, Engenharia, Educação, etc

(OBJETIVA CONCURSOS/Pref. Mun. Santa Maria-RS/Arquivista/2021) De acordo com PAES, dependendo do aspecto sob o qual são estudados, os arquivos podem ser classificados segundo:

a. A entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos.

b. A entidade mantenedora, a sua área de influência, a utilização da informação e a sua preservação.

c. Os estágios de evolução, a sua atuação, a área de influência e a natureza dos documentos.

d. A entidade mantenedora, os estágios de evolução, o ciclo de vida e a sua preservação.

e. A área de atuação, os estágios de evolução, a utilização da informação e a natureza dos documentos.

Comentário:

A resposta correta é a letra A. Note que é uma referência direta à obra da Profa. Marilena Leite Paes (muito usada nesse tipo de questão). De acordo com a Professora os arquivos podem ser classificados de acordo com a entidade mantenedora (públicos, institucionais, comerciais ou familiais/pessoais), com os estágios de evolução (corrente, intermediário e permanente), quanto à extensão (setoriais ou gerais/centrais) e quanto a natureza dos documentos (especiais ou especializados).

As demais alternativas não trazem as 4 típicas classificações dos arquivos de acordo com a Profa. Leite Paes.

(ACEP/Pref. Aracati-PE/Técnico de Arquivo/2019) De acordo com Paes (2004), dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados segundo: as entidades mantenedoras, os estágios de evolução, a extensão de sua atuação e a natureza de seus documentos.

No que se refere à natureza dos seus documentos, um arquivo pode ser classificado como:

a. ostensivo e sigiloso.

b. público e privado.

c. especial e especializado.

d. corrente, intermediário ou permanente.

Comentário:

A resposta correta é a letra C. Como acabamos de estudar e mais uma vez se baseando na Profa. Paes, em relação à natureza dos documentos, os arquivos são divididos em Especiais (formatos físicos variados, que exigem mais atenção) e Especializados (temas específicos de estudo).

A alternativa A fala de classificações quanto à **natureza do assunto**. Cuidado para não se confundir. Estudaremos esse tema mais adiante. A alternativa B fala sobre a classificação atribuída aos arquivos de acordo com a Lei 8.159/1991 (veja o próximo capítulo da aula) e a alternativa D por sua vez fala da Teoria das 3 Idades que já vimos e vamos estudar mais profundamente logo adiante.

(VUNESP/Pref. Sorocaba-SP/Téc. Controle Adm./2019) Há diversas formas para se classificar um documento. A classificação de documentos em corrente, intermediária e permanente é conhecida como

a. Era documental

b. Extensão da atenção documental

c. Estágio de evolução documental

d. Natureza do documento

e. Efetividade documental

Comentário:

A resposta correta é a letra C. Neste caso estamos falando da classificação em relação aos Estágios de Evolução dos Arquivos ou da Teoria das 3 Idades. A alternativa A tenta confundir o candidato com termo não técnico, porém de significado semelhante. A alternativa B faz o mesmo, misturando termos de forma aleatória. A alternativa D fala da natureza do documento (Especiais e Especializados, não esqueça) e a alternativa E traz novamente termos não técnico, com o objetivo de confundir.

Arquivos Públicos, Privados e Pessoais

Além das classificações dos arquivos que acabamos de ver no item anterior, os arquivos podem ainda ser divididos em públicos e privados, conforme a Lei Nacional dos Arquivos 8.159/1991. Veja o que diz a Lei:

Arquivos Públicos: segundo a Lei são "conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por **órgão público** de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

Importante saber (pois é bastante cobrado) que a Lei **equipara** aos arquivos públicos os arquivos de instituições privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

Bom saber também que caso uma instituição pública ou de caráter público encerre suas atividades, deve **recolher toda sua documentação** à alguma instituição arquivística pública ou providenciar a sua transferência à instituição sucessora.

Arquivos Privados: segundo a Lei são "os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por **pessoas físicas ou jurídicas**, me decorrência de suas atividades".

O mais importante aqui e que costuma ser cobrado em prova é que arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de **interesse público e social**, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

Nesses casos a **comercialização ou alienação** do arquivo só poderá ser feita mantendo-se toda a **unidade documental** e não poderá ser transferido para fora do território nacional.

Além disso, sempre que o proprietário privado decidir **vender** seu arquivo, o Poder Público terá **prioridade na compra.**

Por outro lado, mesmo quando declarado o interesse público, o proprietário do arquivo deverá autorizar o acesso do público as suas dependências assim como pode solicitar o depósito de seu arquivo nas dependências de entidades arquivísticas de caráter público para a guarda e conservação dos documentos.

Vamos aprofundar um pouco mais esse entendimento:

Arquivos Públicos

Vimos há pouco a **importância da existência de arquivos públicos**, relembrando até mesmo os seus surgimentos na Grécia antiga e acompanhando a sua evolução até os dias de hoje com a implementação dos Arquivos Nacionais no Brasil e em outros países.

Tudo isso levava em conta especialmente os **valores primários** dos documentos, ou seja, a necessidade de tê-los disponíveis quando necessário para que pudessem **informar ou provar fatos, benefícios, direitos**, etc., tudo ligado a gestão e a atividade sistêmica das entidades interessadas.

A partir desse momento, passamos a falar dos arquivos públicos sobre outro ponto de vista. Falamos sobre a necessidade de tê-los (e breve falaremos dos privados também) em função da **fonte de apoio e consulta única e insubstituível** no processo de **preservação da memória e do patrimônio cultural** de uma sociedade.

Note que deixamos de falar dos valores primários dos arquivos e partimos para os seus **valores secundários**, que se relacionam ao **papel histórico e cultural** dos arquivos, assim como à **preservação da memória coletiva**. Lembre-se que esses arquivos servirão de consulta para milhares de cidadãos que tinham pouca ou nenhuma relação com os documentos quando eles foram criados!

No campo conceitual e legal, Arquivos Públicos são definidos pela Lei 8.159/11 em seu artigo 7o. como “conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgão público de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias".

> Além de definir o que são arquivos públicos, a mesma Lei 8.159/11 também **equipara aos arquivos públicos os arquivos de instituições privadas encarregadas da gestão de serviços públicos** assim como define que quando da **cessação de atividades** de instituições públicas e de caráter público, deve ser procedido o **recolhimento de sua documentação** à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Note que há grande preocupação com a **preservação da documentação** (seja ela pública ou privada) desde que tenha **interesse público**, esteja ela onde estiver. Em função disso a própria Lei 8.159/91 garante a **inalienabilidade** e a **imprescritibilidade** dos arquivos públicos, veja o artigo 10o abaixo:

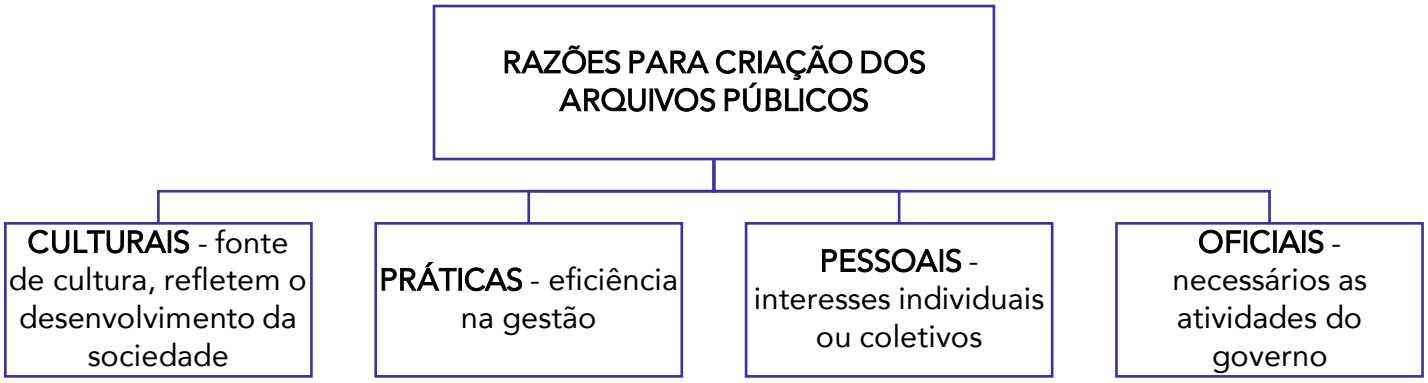
> Art. 10º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Tudo isso decorre do papel fundamental desempenhado por esses arquivos na **preservação da memória** e dos seus **papéis patrimonial e testemunhal**.

> Para Heloísa Bellotto, "por um lado é preciso preservar como patrimônio esses conjuntos orgânicos de informações e respectivos suportes , por motivos de transmissão cultural e visando a constituição/reconstituição incessantes das formas de identidade de um grupo social como tal; por outro, é imprescindível assegurar aos historiadores os testemunhos de

cada geração, o modo de pensar e de atuar de seus elementos quando em sua contemporaneidade".

Bem, com base nisso tudo se criaram os **arquivos públicos** como já vimos no início do curso, com base em **4 grandes razões principais**. Embora todas sejam relevantes, já adianto que nesse momento do curso, as que mais nos interessam são as **razões de ordem Cultural**, ou seja, as relacionadas aos **valores secundários dos documentos**. Para relembrar o que já estudamos anteriormente:



(FUNDATEC/Pref. Pinheiro Neto/Agente. Adm./2019) Em relação aos arquivos públicos, assinale a alternativa INCORRETA**:**

a. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

b. Os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público são automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social.

c. Os documentos públicos de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência.

d. A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao Ministério da Cultura, por seus proprietários ou detentores. A omissão do extravio de documento ensejará ação do Ministério Público.

e. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

Comentário:

A alternativa D está CORRETA nesta questão. Não há a previsão de comunicação ao Ministério da Cultura quando do extravio de documentos visto que o Arquivo Nacional está submetido ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Além disso, essa questão é boa para treinamento pois as demais alternativas contêm afirmativas corretas. Na letra A sim, o Presidente pode por meio de Decreto declarar arquivos privados de interesse público e social. Na B, o tombamento dos documentos privados de fato os leva a serem considerados de interesse público e social. Na letra C, os documentos de valor permanente, na iminência de desestatizações, devem ser transferidos do órgão público alvo para instituições arquivísticas. Finalmente, na letra E, cabe ao detentor do arquivo privado zelar pela sua custódia, sendo punido pela lei caso demonstre negligência no trato dos arquivos.

Arquivos Privados

A mesma Lei 8.159/91, define o que são **arquivos privados**. Vejamos a literalidade de em artigo 11: Consideram-se **arquivos privados** os conjuntos de **documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas**, em decorrência de suas atividades.

Apenas para enfatizar, ao mencionar que os documentos são produtos das atividades pessoais ou institucionais no âmbito privado, esta definição toca novamente no ponto essencial da especificidade dos documentos de arquivo: sua **organicidade.**

Ainda, com as mesmas preocupações já salientadas em relação aos arquivos públicos, quanto a guarda e preservação de documentos de interesse público, veja o que dizem os artigos 12 a 15 da mesma lei, agora sobre os arquivos privados:

> Art. 12 - Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

Aqui a Lei diz claramente que caso o **governo identifique interesse público e social** nos arquivos, mesmo que privados, eles deverão ser **declarados como de interesse público** e deverão seguir as mesmas regras aplicadas aos arquivos públicos.

Lembre-se que é ao Conarq que compete essa definição e que o SINAR pode orientá-lo, indicando arquivos que preencham esses requisitos.

> Art. 13 - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.
>
> Parágrafo único - Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

Desta feita, após o arquivo ser declarado de **interesse público**, mesmo que seja privado, ele não mais poderá ser vendido, doado, trocado, etc., de forma parcial, ou seja, **não poderá mais ser fragmentado**.

Ainda, caso a **propriedade seja transferida** para outro dono, só poderá ser feita mantendo-se a **integralidade do acervo** e somente se o poder público não quiser comprá-lo, visto que pode **exercer o direito de preferência,** antes da alienação. Vamos adiante.

> Art. 14 - O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.
>
> Art. 15 - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

Esses dois últimos artigos completam o quadro e listam outras condições que devem ser cumpridas por proprietários ou interessados em arquivos privados que tenham sido declarados de interesse público. Estude bem isso pois cai demais!

Indo mais a fundo na questão dos arquivos privados, vale distinguir os arquivos gerados por instituições não governamentais e aqueles gerados por famílias ou indivíduos. Isso nos leva a mais 3 grupos de arquivos, dentro dos considerados privados: os **arquivos econômicos, sociais e pessoais**.

ARQUIVOS ECONÔMICOS - Compreende a documentação **gerada por empresas** comerciais, industriais, financeiras ou de serviços de pequeno, médio ou grande portes. Possuem muita **semelhança quanto aos setores de gestão** (direção, gerência, administrativo, pessoal, legislação, etc.) o que resulta em tipologias documentais semelhantes.

ARQUIVOS SOCIAIS - Abrangem um grande número de arquivos relevantes, destacando-se os **religiosos, os notariais**, os de movimento ou entidades políticas, instituições educacionais, de classe,

esportiva, beneficentes, culturais e **outras sem fins lucrativos**. Cada um possui **tipificações distintas**, ao contrário dos arquivos econômicos, mais uniformes.

Os **arquivos notariais**, no Brasil e em muitos outros países integram a **área de atividade pública**, dado seu caráter de concessão de validade jurídica aos atos, fatos e documentos registrados nas entidades do setor: registros, cartórios, tabelionatos, etc.

Já os **arquivos religiosos**, devido ao **valor jurídico de seus registros** demográficos (especialmente os produzidos anteriormente à Proclamação da República), merecem artigo específico na Lei 8.159/91 que os declara de **interesse público**, veja abaixo:

> Art. 16 - Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil ficam identificados como de interesse público e social.

ARQUIVOS PESSOAIS - já os arquivos pessoais, segundo Bellotto são:

> "Papéis ligados à **vida, à obra e as atividades de uma pessoa**. Não são documentos funcionais e administrativos no sentido que possuem os de gestão de uma casa comercial ou de um sindicato laboral. São papéis ligados a **vida familiar, civil, profissional e à produção política e/ou intelectual, científica, artística** de estadistas, políticos, artistas, literatos, cientistas, etc. Enfim, são os papéis de qualquer cidadão que **apresente interesse para a pesquisa histórica**, trazendo **dados sobre a vida** cotidiana, social, religiosa, econômica, cultural, do tempo em que viveu ou sobre sua própria **personalidade e comportamento**".

Veremos mais sobre os arquivos pessoais no item seguinte.

Arquivos Pessoais

Acabamos de ver que entre os **arquivos privados** temos ainda 3 categorias de arquivos: os **econômicos, os sociais e os pessoais**.

Os **arquivos pessoais** constituem-se em um caso à parte pois, embora **ricos e altamente relevantes do ponto de vista documental**, têm uma **visibilidade muito prejudicada** justamente pelo fato de serem produzidos por pessoas físicas, geralmente dentro de suas casas ou em outras condições de suas vidas particulares.

Dessa forma, esses arquivos **não são facilmente encontráveis** por pesquisadores, historiadores e mesmo por arquivistas, até que seus respectivos donos, convencidos da importância e da **função social do material** que têm em mãos, concordam em cedê-los ou vendê-los para entidades que os irão abrigar, processar e divulgar, considerando seu **interesse público**.

Para possibilitar a **pesquisa e o acesso ao público** e para que estes sejam satisfatoriamente realizados, é necessário o preenchimento de duas condições:

- **Sensibilização das famílias** e consequente **recolhimento** a entidade apta à identificação, ordenação, guarda e disseminação do material

- **Capacidade técnico-científico-intelectual do pessoal especializado**, para que o recolhimento não resulte em simples custódia e preservação dos documentos. Objetivo é oferecer de fato a sociedade a possibilidade de consultar documento relevante para pesquisa, estudo ou mesmo entretenimento.

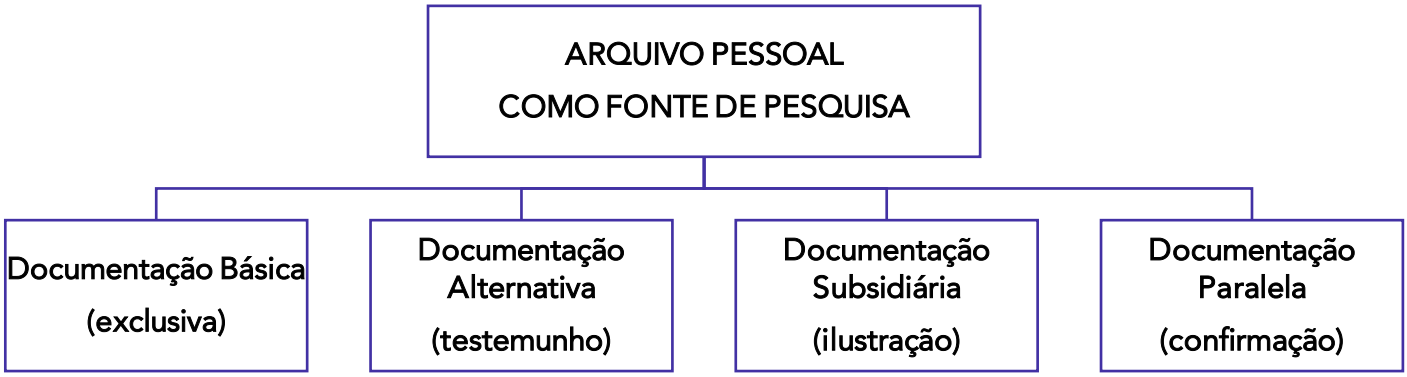
O **arquivo pessoal** como fonte de pesquisa pode ser usado de **quatro formas distintas**, dependendo do tema e da abordagem da pesquisa:

- **Documentação básica** - **única fonte** para o desenvolvimento de um tema. Vem caindo em desuso.

- **Documentação alternativa** - serve de **testemunho** para afirmações com fundamentos não encontrados em outras fontes.

- **Documentação subsidiária** - **ilustra argumentos** já desenvolvidos na pesquisa.

- **Documentação paralela** - **confirma informações** obtidas em outras fontes.

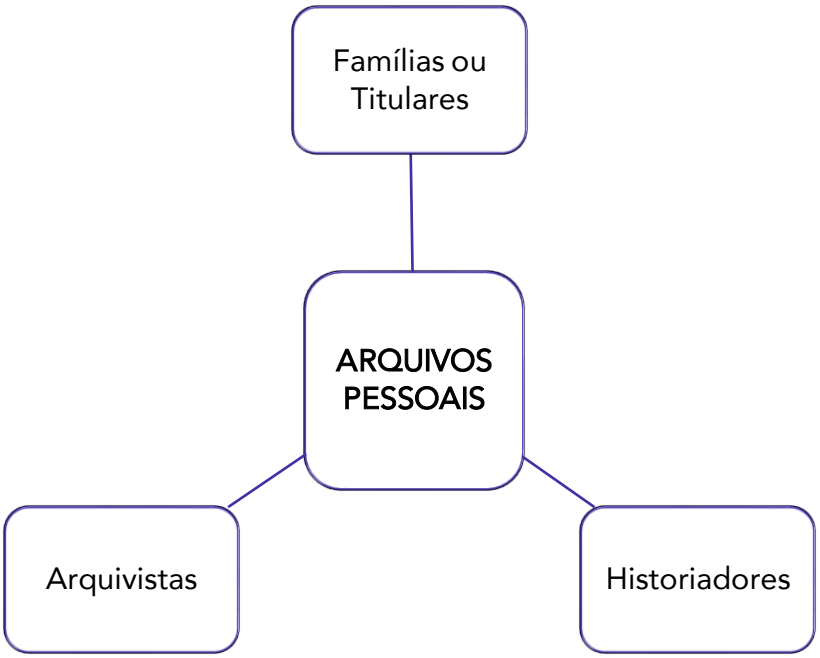


Por fim, importante saber que em todo esse processo de gestão dos documentos pessoais, assumindo sua migração do controle doméstico para uma entidade, sua identificação, ordenação e disseminação para historiadores, pesquisadores, acadêmicos e demais interessados temos em resumo **3 polos de interesse**:

- **Famílias ou titulares** - **proprietários do acervo** que precisam ser convencidos a iniciar o processo de disponibilização do conteúdo.

- **Arquivistas** - **proporcionar de forma correta a matéria prima** aos interessados, ou seja, disponibilizar o documento ou a informação correta a quem a estiver procurando.

- **Historiadores** - **capturar a síntese da documentação** abastecendo o processo de pesquisa e alimentando ou refutando as hipóteses aventadas.



(CS UFG/UFG/Arquivista/2017) De acordo com a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu Art. 12, os arquivos privados podem ser identificados pelo poder público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como:

a) fundo de arquivo com tratamento relevante para o desenvolvimento da arquivologia nacional.

b) produto das atividades de pessoa física ou jurídica com relevância histórico-familiar ou institucional.

c) conjunto de fontes relevantes para a história e o desenvolvimento científico nacional.

d) coleção de documentos tridimensionais acumulados por fonte relevante para a história nacional.

Comentário:

Antes de analisar as alternativas vamos voltar a lei seca para identificar o que está correto. Vejamos o artigo 12 da Lei 8.159/91: "Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional". Bem, fica claro que a **alternativa C é a correta** e gabarito da questão.

A alternativa A limita o interesse público e social à Arquivologia que, embora muito relevante, não esgota as possibilidades de o material apresentar interesse público e social.

Na alternativa B, a importância acaba também restrita pelo examinador ao cenário histórico-familiar ou institucional. Note que na resposta gabarito estamos falando em interesse para a história ou para o desenvolvimento nacional.

Por último, na alternativa D o examinador traz o conceito de documentos/objetos de museu que, embora possam ter relevância para a história nacional, também restringiriam o escopo dos documentos que poderiam ser declarados de interesse público e o social. E os documentos de bibliotecas e de arquivos que em sua maioria não são tridimensionais, como ficariam?

(CONSULPLAN/CM Nova Friburgo-RJ/Almoxarife/2017) Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, qual situação leva ao recolhimento da documentação de instituições públicas e de caráter público à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora?

a) A cessação de suas atividades.

b) As condições inapropriadas de armazenamento.

c) O mau uso dos documentos para atividades ilícitas.

d) A intervenção direta de algum órgão do poder Executivo.

Comentário:

Esta é outra questão que segue a literalidade da lei. Vamos voltar a Lei 8.159/91 em seu artigo 7o, parágrafo 2o: "A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição", portanto a **alternativa A é a correta** e gabarito da questão.

A alternativa B traz comportamento claramente prejudicial ao material sob custódia, porém não suficiente para obrigar à transferência ou recolhimento a outra entidade.

Na letra C, o mesmo caso. Obviamente descreve-se uma prática não aceitável no processo de gestão dos arquivos, porém não há previsão legal que obrigue à transferência ou recolhimento a outra entidade.

Por fim alternativa D fala sobre a intervenção direta de órgão do poder Executivo. Também não há qualquer previsão legal em que tal ação leve ao recolhimento da documentação de instituições públicas e de caráter público à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

(CESPE/ANATEL/Técnico Administrativo/2004) No que se refere à arquivologia, julgue o item seguinte.

Os arquivos notariais devem ser incluídos na categoria de arquivos econômicos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Como vimos em aula, os arquivos econômicos são compostos por documentos gerados por empresas, o que não é o caso dos arquivos notariais que, em muitos países, inclusive no Brasil, integram a área de atividade pública, dado seu caráter de concessão de validade jurídica aos atos, fatos e documentos registrados nas entidades do setor: registros, cartórios, tabelionatos, etc.

Dessa forma, os arquivos notariais são considerados Arquivos Sociais ao lado dos religiosos, os de movimentos ou entidades políticas, instituições de classe, de ensino ou esportivas, etc.

Arquivos e Cidadania

Mudando mais uma vez de assunto, mas ainda dentro de temas introdutórios a Arquivologia, é importante falarmos da **relação entre os arquivos e a Cidadania**.

Atualmente as informações que são organicamente geradas, recebidas e acumuladas por todos os órgãos públicos e mesmo por entidades privadas no exercício de suas atividades são registradas em documentos dos mais variados formatos (lembre-se da classificação dos arquivos por natureza e que um documento de arquivo independe de seu formato físico).

Esses documentos são acumulados em arquivos (muitas vezes públicos) que, por isso, tornam-se fundamentais para o respeito e exercício da cidadania. Isso porque os arquivos são fundamentais para a **comprovação de direitos** individuais e coletivos e para o **registro da memória** coletiva.

Veja que estamos falando ao mesmo tempo dos valores primários e secundários, que já estudamos anteriormente.

Relembrando:

- Os valores primários do documento são aqueles relacionados ao seu caráter legal, probatório e informativo. Comprovam direitos e deveres, sejam eles individuais ou coletivos.

- Os valores secundários, por sua vez, relacionam-se ao papel histórico e cultural do arquivo, assim como a preservação da memória coletiva e que servirá de consulta para milhares de cidadãos que tinham pouca ou nenhuma relação com o documento quando ele foi criado.

Dessa forma torna-se cada vez mais crítico aos Estados modernos fornecer aos seus cidadãos o mais **amplo acesso** às informações de governo (decisões, processos, informações etc.) para o fortalecimento da democracia, a prática e o incentivo à transparência da gestão e o livre exercício da cidadania por parte da população.

Um cidadão que não conhece seus direitos, deveres, história e os registros que indicam e norteiam seu futuro está impedido de desempenhar o papel participativo, propositor e fiscalizador exigido pelas mais modernas sociedades. E tudo isso deve ser **garantido pelo Estado**.

Mais do que isso, a **Constituição Federal** em seu artigo 5º garante ao cidadão o direito à informação e, à sociedade, o direito à preservação de seus documentos. Veja abaixo:

> ***CF/1988 Art. 5º, inciso XXXIII*** *- todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.*

> ***CF/1988 Art. 5º, inciso LXXIII*** *- qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.*

Note que nos incisos acima reproduzidos tanto o **acesso à informação** como o **direito à preservação** de documentos e arquivos (são considerados patrimônios públicos como já vimos anteriormente) estão garantidos pela Constituição Federal de 1988.

Temos ainda a **Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)** que, entre outros temas, especialmente garante o **acesso à informação** particular e coletiva para cidadãos em geral e aplica-se a todos os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público além de autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Estudaremos mais a fundo tanto as referências Constitucionais como a Lei de Acesso à Informação mais adiante nesse curso.

Por outro lado, a ausência de políticas públicas e privadas efetivas de gestão de documentos pode conduzir a heterogeneidade e mesmo à ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de arquivo dos órgãos da administração pública.

Tal cenário dificulta sobremaneira o acesso às informações, bem como provoca o acúmulo desordenado de documentos, transformando os arquivos muitas vezes em meros depósitos empoeirados de papéis o que representa um risco à sociedade e impede que os arquivos cumpram as suas principais funções com eficiência.

Dessa forma torna-se fundamental que os governos produzam, desenvolvam e consolidem **conhecimento** sobre suas áreas de produção documental. Isso certamente envolveria a área da Arquivística, e esse trabalho demandaria aporte de recursos humanos e financeiros.

O investimento em **tecnologia da informação** também é cada vez mais necessário no campo da Arquivística, com o objetivo de trazer eficiência, agilidade, precisão e redução de custos e recursos empregados em todo o ciclo da atividade.

Tudo isso garantiria o devido atendimento aos **pressupostos constitucionais** e permitiria o exercício pleno da **cidadania** por parte de toda a população, contribuindo decisivamente para atender às **demandas da sociedade** contemporânea por **transparência** nas ações de governo e acesso rápido às informações.

(COSEAC/UFF/Arquivista/2017) Além dos papéis de necessidade para o exercício do poder, o de prova e o de fonte para investigação, de acordo com SANTOS (2007), atualmente o conceito de arquivo aparece vinculado à noção de:

a. cidadania

b. epistemologia

c. contemporaneidade

d. cartesianismo

e. antropologia

Comentário:

A alternativa correta é a letra A. A questão mostra como o tema da cidadania é cobrado em provas, sempre ligado aos temas de acesso à informação (para a geração de provas ou informação) ou de preservação do valor histórico. As demais alternativas, mais uma vez, trazem termos aleatórios com o objetivo de confundir o candidato.

Terminologia Arquivística Aplicada

Como temos visto ao longo da aula, o campo da Arquivologia é permeado de termos técnicos em todo o mundo.

Aqui no Brasil muitos deles chegam mesmo a se confundir e se sobrepor, como a própria palavra "arquivo", que tem diversos significados e pode ser interpretado de jeitos diferentes de acordo com o autor e o contexto.

Para fins de prova é importante saber que muitas vezes as bancas cobram - em questões isoladas e sem maior contextualização – o significado técnico de alguns termos arquivísticos.

Dito isso, vamos conhecer um pouco da história percorrida em relação a este tema e, em seguida, conhecer uma série de termos e suas definições, especialmente aqueles que têm mais possibilidade de serem cobrados no seu concurso.

Segundo **Leite Paes**, "no vasto campo da ciência da informação, um dos aspectos que mais tem preocupado os profissionais da área é, sem dúvida, o **estabelecimento de uma terminologia específica**, capaz de atender a programas racionais de intercâmbio, disseminação e recuperação de informação".

Essa questão é discutida em âmbito global e gera diversas iniciativas ao redor do mundo. Vamos conhecer agora o cenário brasileiro.

Por aqui tal discussão vem ocorrendo desde os anos 70 quando a Associação dos Arquivistas Brasileiros por meio do Comitê de Terminologia Arquivística definiu ideias e conceituou termos com o objetivo de estabelecer um vocabulário uniforme para a elaboração de um glossário arquivístico que, à época, foi composto por 132 termos.

De lá para cá atualizações e novas iniciativas foram desenvolvidas com o mesmo objetivo até que o Conarq (Conselho Nacional de Arquivos), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, criou uma Comissão denominada Comissão Especial de Terminologia Arquivística para examinar as diferentes propostas existentes, uniformizar, definir e aprovar uma única terminologia arquivística brasileira.

Com este objetivo e para a delimitação inicial do universo de termos, os pesquisadores tomaram como principais referenciais os três DATs (Dicionário de Terminologia Arquivística na tradução do inglês, desenvolvidos pelo CIA – Conselho Internacional de Arquivos) dos anos de 1984, 1988, 2002, o Dicionário de Terminologia Arquivística de Portugal, em sua versão provisória (1989) e na definitiva (1993) e as versões dos estudos do Arquivo Nacional de 1999 e de 2004 (Subsídios para um dicionário brasileiro de terminologia arquivística).

Dessa forma, surge em 2005 o **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA).**

No Brasil este instrumento veio substituir o material intitulado "Subsídios para um dicionário brasileiro de terminologia arquivística". Este trabalho resultou num conjunto de 462 termos e mais uma vez foi desenvolvido e **organizado dentro do Arquivo Nacional.**

De maneira geral e caso você tenha interesse em conhecer o Dicionário (que eu fortemente recomendo e tem acesso público), a estrutura ou formato do trabalho segue o modelo adotado nos DATs, segundo o qual os termos são definidos de maneira sintética e fazem uso do próprio vocabulário que compõe o Dicionário.

Vamos então conhecer alguns dos **principais termos** listados no DBTA e seus significados.

Como o Dicionário é muito extenso minha proposta é que a cada aula a gente vá discutindo uma parte dele, especialmente aqueles termos **relacionados ao conteúdo estudado**. Às vezes eles podem até se repetir de uma aula para outra, mas não faz mal. Dessa forma a abordagem fica mais dinâmica e menos cansativa, ok?

Atenção, pois, nem todos os termos estão aqui listados (caso contrário teríamos quase 100 páginas de termos!). Como falei, procurei trazer os mais utilizados e relacionados aos temas estudados e que, por isso, têm mais chance de cair em prova.

De qualquer forma recomendo uma leitura rápida de todos os termos disponibilizados no DBTA, de preferência, bem pertinho do dia da prova.

Isso pode render um pontinho valioso no caso daquela pergunta sobre termo específico, que poucos saberão responder! Vamos lá.

Alienação

Transmissão formal da custódia ou propriedade de ou arquivos.

*Lembre-se que quando um arquivo - mesmo que privado - é identificado pelo Poder Público como de interesse público e social, sua comercialização ou **alienação** só poderá ser feita mantendo-se toda a unidade documental e não poderá ser transferido para fora do território nacional.*

Arquivamento

1. Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.
2. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

Arquivista

Profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado.

Arquivo

1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
3. Instalações onde funcionam arquivos.
4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Nunca é demais lembrar que, mesmo pelo DBTA, o termo arquivo tem diversos significados. Desta forma é muito importante identificar o contexto da questão para não perder pontos fáceis na prova. Geralmente as definições mais cobradas são as de número 1 e 2, mas preste atenção antes de responder!

*O DBTA lista e define **diversos tipos de arquivos**. É necessário conhecer a definição de cada um deles pois isso é muito cobrado em prova. Às vezes, questões conceituais pedem a definição seca de termos como esses. Os que costumam ser mais pedidos estão em negrito!*

Arquivo Administrativo - Arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-meio de uma instituição ou unidade administrativa. Expressão usada em oposição a arquivo técnico.

Arquivo Central - Arquivo responsável pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos de uma administração, podendo ou não assumir a centralização do armazenamento. Também chamado arquivo geral. Em alguns países, a expressão designa o arquivo nacional.

Arquivo Corrente - Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração.

Arquivo de Família - Arquivo privado de uma família ou de seus membros, relativo às suas atividades públicas e privadas, inclusive à administração de seus bens. Também chamado arquivo familial ou arquivo familiar.

Arquivo de Segurança - Conjunto de cópias arquivadas em local diverso daquele dos respectivos originais para garantir a integridade da informação.

Arquivo Especializado - Arquivo cujo acervo tem uma ou mais características comuns, como natureza, função ou atividade da entidade produtora, tipo, conteúdo, suporte ou data dos documentos, entre outras.

Arquivo Estadual - Arquivo público mantido pela administração estadual, identificado como o principal agente da política arquivística nesse âmbito.

Arquivo Federal - Arquivo público mantido pela administração federal. Em alguns países, a expressão designa o arquivo nacional.

Arquivo Intermediário - Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação.

Arquivo Municipal - Arquivo público mantido pela administração municipal, identificado como o principal agente da política arquivística nesse âmbito.

Arquivo Nacional - Arquivo público mantido pela administração federal ou central de um país, identificado como o principal agente da política arquivística em seu âmbito.

Arquivo Permanente - Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor.

Arquivo Pessoal - Arquivo de pessoa física.

Arquivo Privado - Arquivo de entidade coletiva de direito privado, família ou pessoa. Também chamado arquivo particular.

Arquivo Público - Arquivo de entidade coletiva pública, independentemente de seu âmbito de ação e do sistema de governo do país.

Arquivo Regional - Arquivo responsável pelos arquivos de uma determinada região.

Arquivo Setorial - Arquivo de um setor ou serviço de uma administração.

Arquivo Técnico - Arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição ou unidade administrativa. Expressão usada em oposição a arquivo administrativo.

Arquivologia

Disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Também chamada Arquivística.

Avaliação

Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

Ciclo Vital dos documentos

Sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação. Conhecido também por Teoria das Três Idades.

Veja também a Teoria das 3 Idades um pouco mais abaixo. Isso cai muito em prova!!!

Documento

Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Entidade Produtora

Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo. Também chamada produtor.

TOME NOTA!

Fundo

Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo.

Fundo e arquivo são sinônimos!! Você precisa saber disso para não se confundir na hora da prova!

Organicidade

Relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Outro conceito fundamental e bastante cobrado. Relaciona-se diretamente com o Princípio da Organicidade, um dos mais cobrados em prova, ao lado do Princípio da Proveniência.

Patrimônio Arquivístico

Conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um estado ou de um município.

Procedência

Termo em geral empregado para designar a origem mais imediata do arquivo, quando se trata de entrada de documentos efetuada por entidade diversa daquela que o gerou. Conceito distinto do de proveniência.

PRESTE MAIS ATENÇÃO!

Proveniência

Termo que serve para indicar a entidade coletiva, pessoa ou família produtora de arquivo.

Proveniência (assim como acabamos de ver para Organicidade), é um dos termos mais cobrados em prova, isoladamente ou ao lado do seu respectivo Princípio. Atenção!

TOME NOTA!

Recolhimento

1. Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes, com competência formalmente estabelecida.
2. Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente.

*Atenção com a nomenclatura arquivística correta: quando um documento é enviado para o arquivo permanente ele é **recolhido!** Isso pode ajudar a resolver questões e se livrar de pegadinhas da banca!*

Sistema de Arquivamento

Conjunto de rotinas, procedimentos e métodos de arquivamento compatíveis entre si, tendo em vista a organização e a preservação de documentos ou arquivos, bem como o acesso às informações neles contidas.

Teoria das Três Idades

Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades e a identificação de seus valores primário e secundário.

Esse é um conceito muito cobrado em prova. Falaremos dele mais adiante, mas é importante desde já ir criando intimidade com os 3 estágios existentes: Corrente, Intermediário e Permanente.

Tramitação

Curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também chamado movimentação ou trâmite.

Transferência

Passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

*Novamente, atenção com a nomenclatura arquivística correta: quando um documento sai do arquivo corrente e vai para o intermediário ele é **transferido!** Não caia em armadilhas do examinador!*

Unidade de Arquivamento

Documento(s) tomado(s) por base, para fins de classificação, arranjo, armazenamento e notação.

O DBTA lista também uma série de definições de valores que precisa ser conhecida pelo candidato pois tem alta probabilidade de ser cobrada em prova assim como ajuda demais a entender diversos dos conceitos estudados na aula de hoje.

Vamos a eles:

***Valor Administrativo** - Valor que um documento possui para a atividade administrativa de uma entidade produtora na medida em que informa, fundamenta ou prova seus atos.*

***Valor Fiscal** - Valor atribuído a documentos ou arquivos para comprovação de operações financeiras ou fiscais.*

***Valor Informativo** - Valor que um documento possui pelas informações nele contidas, independentemente de seu valor probatório*

***Valor Legal** - Valor que um documento possui perante a lei para comprovar um fato ou constituir um direito.*

***Valor Permanente** - Valor probatório ou valor que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado valor arquivístico ou valor histórico.*

***Valor Primário** - Valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.*

***Valor Probatório** - Valor intrínseco que permite a um documento de arquivo servir de prova legal.*

***Valor Secundário** - Valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.*

Ufa!! A lista é extensa!

Selecionei aqui mais de 40 termos que estão diretamente relacionados ao que já estamos estudando.

Novamente chamo a sua atenção: pode cair alguma questão relativa a termo que não está aqui?

Sim, pode.

Até mesmo por isso teremos essa sessão de Terminologia Aplicada em todas as nossas aulas, até o final do curso.

De qualquer forma, **não esqueça de dar uma olhada na lista completa no DBTA antes da prova.**

(VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Documental/2019) De acordo com a terminologia arquivística, a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora é a definição de:

a. autenticidade.

b. unicidade.

c. organicidade.

d. privacidade.

e. cumulatividade.

Comentário:

A alternativa correta é a letra C. Note que o examinador traz exatamente a definição de Organicidade que acabamos de estudar no DBTA. E é assim que as bancas cobram esse tema. Geralmente trazem uma definição do DBTA e uma lista de termos para que o candidato encontre a correspondência correta. A letra A fala de Autenticidade. Já estudamos e sabemos que se refere à qualidade de um documento e não ao seu conteúdo. Assegura que esse documento não foi alterado e mantém suas características originais. Na letra B a banca fala em Unicidade. Esse é o princípio que assegura que os documentos mantêm seu caráter único, sempre em relação ao seu contexto de produção. Na alternativa D o examinador fala em privacidade. O DBTA traz para privacidade a seguinte definição: “direito que protege os indivíduos da divulgação não autorizada de informações de caráter pessoal”, portanto também está errada. Finalmente, a alternativa E fala em cumulatividade. Esse sabemos que é o princípio que resulta do acúmulo progressivo, orgânico e natural dos documentos de uma entidade produtora.

Mais um exemplo para reforçar o conceito e o estilo das banca

LISTA DE QUESTÕES

1. (VUNESP/Pref. Mun. Jundiaí- SP/Assistente Administrativo/2022) Arquivo é o conjunto organizado de documentos acumulados por uma pessoa ou instituição ao longo de suas atividades. O conjunto de documentos mantidos sob a guarda de um arquivo é denominado:

a) compêndio.

b) acervo.

c) documentação.

d) dossiê.

e) juntada.

2. (FURB/Pref. Mun. Blumenau-SC/Agente/2022) Arquivo: trata-se do conjunto organizado de documentos produzidos ou recebidos pela instituição ao longo de suas atividades. Sua finalidade é organizar os documentos e facilitar o acesso a eles. Ao encontro disso, assinale a alternativa que apresenta um tipo de arquivo, classificado quanto à natureza dos documentos:

a) Intermediários.

b) Correntes.

c) Especiais.

d) Primários.

e) Permanentes.

3. (QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. Considerando-se que os documentos de arquivo possam ser classificados quanto ao gênero e quanto à natureza do assunto, quando se classifica um documento como ostensivo ou sigiloso, tal classificação é realizada com base no gênero documental.

a) Certo

b) Errado

4. (CEBRASPE/TELEBRAS/Técnico/2022) Com relação a procedimentos administrativos, julgue o item que se segue. Após expedição, cópias de documentos devem ser arquivadas.

a) Certo

b) Errado

5. (GUALIMP/Pref. Mun. Carmo-RJ/Recepcionista/2022) O setor público, pelo modelo burocrático de trabalho que utiliza, produz arquivos. Os quais em sua essência são abertos a todos os interessados, havendo exceções. Quanto às entidades produtoras de arquivos, elas podem ser:

a) Comerciais e institucionais.

b) Ativas e inativas.

c) Públicas e privadas.

d) Secretas e concorrentes.

6. (AMEOSC/Pref. Mun. Palma Sola-SC/Atendente de Saúde/2022) Associe a segunda coluna de acordo com a primeira, em relação ao arquivamento de documentos:

Primeira coluna: termo/fase

1.Corrente.

2.Intermediária.

3.Permanente.

Segunda coluna: descrição

(__)Arquivo definitivo.

(__)Em uso atual.

(__)Armazenamento provisório, com possibilidade de acesso esporádico.

Assinale a alternativa apresenta a CORRETA associação entre as colunas:

a) 3, 1, 2.

b) 2, 1, 3.

c) 1, 2, 3.

d) 3, 2, 1.

7. (AMEOSC/Pref. Mun. Palma Sola-SC/Recepcionista/2022) Arquivo é o conjunto organizado de documentos acumulados por uma pessoa ou instituição ao longo de suas atividades. Analise as afirmativas e preencha "V" para as verdadeiras e "F" para as falsas:

(__)A finalidade administrativa do arquivo está associada a preservação através de sua documentação, assim preservam-se os aspectos históricos relativos à instituição a que está inserido e até mesmo à sociedade em geral.

(__)Arquivos públicos são aqueles mantidos pelos órgãos públicos em todas as suas esferas (federal, estadual e municipal) em todos os poderes (executivo, legislativo e judiciário).

(__)São arquivos especiais aqueles que mantém sob sua guarda documentos de formas físicas diferenciadas e que, por isso, requerem medidas especiais quanto ao seu armazenamento, guarda e conservação.

(__)Enquanto o arquivo guarda e organiza os documentos com objetivos funcionais (atender a administração é a sua principal finalidade), a biblioteca organiza a informação para fins culturais.

(__)Segundo Marilene Paes, documentos secretos embora não requeiram alto grau de segurança, seu conhecimento por pessoa não-autorizada pode ser prejudicial a um indivíduo ou criar embaraços administrativos.

Assinale a alternativa CORRETA, de cima para baixo:

a) F, F, V, V, V.

b) V, V, F, V, F.

c) V, F, F, V, V.

d) F, V, V, V, F.

8. (VUNESP/DOCAS PB/Assistente Administrativo/2022) O arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição, e que representa uma expressão usada em oposição a arquivo administrativo, é conhecido como:

a) Setorial.

b) Público.

c) Privado.

d) Técnico.

e) Histórico.

9. (VUNESP/DOCAS PB/Assistente Administrativo/2022) Desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional, os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como:

a) institucionais.

b) comerciais.

c) pessoais.

d) de interesse público e social.

e) temporários ou permanentes.

10. (VUNESP/ALESP/Analista Legislativo/2022) O arquivo particular e o arquivo permanente em suas definições também são denominados, respectivamente, de:

a) arquivo privado e arquivo histórico.

b) arquivo administrativo e arquivo especializado.

c) arquivo pessoal e arquivo intermediário.

d) arquivo de família e arquivo central.

e) arquivo corrente e arquivo público.

11. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Auxiliar Administrativo/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Alberto foi recém-contratado como auxiliar administrativo em uma instituição, e uma de suas funções é organizar os arquivos. Pelo fato de ser um bom profissional, ele sabe o quanto essa atividade é de grande importância para uma boa gestão das informações no local de trabalho. Seus colegas, no entanto, não pensavam como ele e, em decorrência disso, Alberto precisou convencê-los da necessidade de se fazer essa organização.

Com o objetivo de convencê-los, Alberto, então, alegou que o arquivo tem a finalidade de:

a) ajudar no cumprimento das atividades administrativas e servir como base de conhecimento para situações futuras da organização.

b) ser um local físico ou virtual para guarda de documentos que não são mais utilizados pela organização.

c) estar situado no organograma da organização como uma função estratégica.

d) auxiliar na execução das atividades de recebimento e distribuição dos documentos.

12. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Agente/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Paulo percebeu que, após as suas atividades de fiscalização, realizadas no exercício de suas funções, deixava de registrar algumas informações e que, no decorrer do trâmite administrativo, essas informações eram importantes para a evolução dos processos. Ele acreditava que era muita informação, não sendo necessário registrá-las. No entanto, com o passar do tempo, Paulo certificou-se de que essas informações precisam ficar registradas em um arquivo.

Paulo passou a registrar essas informações, tendo em vista que a função de um arquivo é:

a) disponibilizar as informações contidas no acervo documental sob a guarda da organização.

b) servir de armazém de dados, observando a tabela de temporalidade dos documentos.

c) registrar, autuar e movimentar os processos administrativos criados na organização.

d) arquivar somente os documentos legalmente obrigatórios que não estão mais em uso pela organização.

13. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Agente/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Paulo percebeu que, após as suas atividades de fiscalização, realizadas no exercício de suas funções, deixava de registrar algumas informações e que, no decorrer do trâmite administrativo, essas informações eram importantes para a evolução dos processos. Ele acreditava que era muita informação, não sendo necessário registrá-las. No entanto, com o passar do tempo, Paulo certificou-se de que essas informações precisam ficar registradas em um arquivo.

Após o efetivo registro das informações, Paulo pôde constatar que a finalidade de um arquivo é:

a) servir, inicialmente, às atividades administrativas e, com o passar do tempo, formar uma base de conhecimento histórico.

b) reduzir o excesso de papel na instituição e armazenar o acervo digitalizado de informações em processos que tramitam fisicamente.

c) servir de espaço físico para a guarda de documentos importantes para a organização.

d) auxiliar a organização na resolução dos problemas e proporcionar o correto registro de documentos.

14. (INAZ DO PARÁ/SAGAZ/Recursos Humanos/2022) Para que os arquivos possam desempenhar suas funções, tornam-se indispensáveis que os documentos estejam dispostos de forma a servir ao usuário com precisão e rapidez. A metodologia a ser adotada deverá tender às necessidades da instituição a que serve e dependendo dos aspectos sob o qual os arquivos são estudados. Assinale a alternativa que correlacione corretamente com a classificação dos arquivos.

a) As entidades mantenedoras; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

b) As entidades históricas; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

c) As entidades administrativas; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

d) As entidades supervisoras; estágios de seu periódico; intensão de sua finalidade e; natureza de sua guarda.

e) As entidades documentais; estágios de seu periódico; intensão de sua finalidade e; natureza de sua guarda.

15. (INAZ DO PARÁ/SAGAZ/Recursos Humanos/2022) A função do arquivo é tornar agrupadas documentalmente, sob guarda das organizações públicas ou privadas, compostos de registros elaborados ou coletados no decorrer de duas atividades, acondicionados e mantidos para efeitos futuros. Assinale a alternativa que correlacione corretamente com o planejamento das tarefas que devem ser consideradas pelo administrador às prescrições arquivistas.

a) Adequação e divulgação da documentação que deseja alcançar.

b) Adequação do tipo de instrumento que deseja alcançar.

c) Natureza dos arranjos do arquivamento.

d) Natureza e disponibilidade e dos arranjos.

e) Disponibilidade e arranjos documentais.

16. (QUADRIX/CRECI 11/Profissional de Suporte Técnico/2022) Acerca da arquivologia, julgue o item.

Os arquivos correntes não poderão ser passados para o arquivo permanente, de forma direta, sem que haja, antes, o seu recolhimento ao arquivo intermediário.

a) Certo

b) Errado

17. (INSTITUTO MAIS/PRÓ-Sangue/Auxiliar/2022) É correto afirmar que se considera arquivo o conjunto de documentos:

a) recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

b) recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

c) produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

d) produzidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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) produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

18. (ÁPICE/Pref. Mun. Umbuzeiro-PB/Recepcionista/2022) As organizações são obrigadas a manter diversos documentos em arquivos para fins de comprovação das obrigações. Os Arquivos apresentam diferentes características e são classificados em quatro categorias distintas, são elas:

a) Quanto à natureza da sua entidade financiadora, quanto aos seus estágios de portabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu tamanho.

b) Quanto à natureza da sua entidade criadora, quanto aos seus estágios de portabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu acervo.

c) Quanto à natureza da sua entidade criadora, quanto aos seus estágios de evolução, quanto à extensão da sua atenção e quanto a natureza do seu acervo.

d) Quanto à natureza da sua entidade elementar, quanto aos seus estágios de vulnerabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza de seu volume.

e) Quanto à natureza da sua necessidade econômica, quanto aos seus estágios de desenvolvimento, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu tamanho.

19. (INSTITUTO MAIS/Pref. Mun. Ilha Comprida-SP/Agente Administrativo/2022) Dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados quanto à entidade mantenedora, à extensão de atuação, à natureza dos documentos e aos estágios de evolução. Quanto à entidade mantenedora, eles podem ser:

a) público ou privado.

b) setorial ou central.

c) especial ou especializado.

d) corrente, intermediário ou permanente.

20. (QUADRIX/CRO ES/Assistente Administrativo/2022) No que se refere à arquivologia, julgue o item. O arquivo intermediário guarda documentos consultados com frequência devido a seu uso funcional, não possuindo valor primário.

a) Certo

b) Errado

21. **(FUNDATEC/IPE Saúde/Analista de Gestão/2022) Em relação às teorias e princípios da arquivologia, analise as assertivas abaixo e assinale V, se verdadeiras, ou F, se falsas.**

( ) A arquivologia, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, é a ciência que estuda as funções dos arquivos, bem como os seus princípios e técnicas a serem observadas na produção, catalogação, organização, guarda e disponibilização, seja para o interesse da administração, seja para o pesquisador.

( ) Segundo Rodrigues (2008), o objeto da ciência arquivística é a informação, compreendendo-a dentro do universo das Ciências da Informação, ao qual também estão a biblioteconomia e a museologia.

( ) A arquivologia, segundo Rousseau e Couture (1998), possui princípios básicos que a diferem de outras ciências da informação, como o princípio da territorialidade e proveniência.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

a) F – V – F.

b) V – V – F.

c) F – F – F.

d) F – F – V.

e) V – V – V.

22. **(FUNDATEC/IPE Saúde/Analista de Gestão/2022) Em relação às características e princípios da arquivologia, analise as assertivas abaixo:**

I. A imparcialidade constitui o mais importante princípio da arquivologia, sendo essencial para a compreensão do trabalho de identificação da autenticidade dos documentos.

II. A proveniência, segundo Rousseau e Couture (1998), constitui a base teórica que conduz todas as intervenções arquivísticas, e é com base nesse princípio que será garantida a constituição e a plena existência de um fundo de arquivo.

III. Segundo Duranti (1994), a autenticidade, a naturalidade e o inter-relacionamento são características dos arquivos.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.

b) Apenas I e II.

c) Apenas I e III.

d) Apenas II e III.

e) I, II e III.

23. **(CEBRASPE/DPE RO/Técnico/2022) A unidade de base da arquivística é conhecida como:**

a) princípio da proveniência.

b) fundo de arquivo.

c) arranjo.

d) classificação.

e) dado.

24. (CETREDE/UFC/Arquivista/2022) Qual princípio arquivístico se relaciona à qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas?

a) Princípio da Unicidade.

b) Princípio da Proveniência.

c) Princípio da Cumulatividade.

d) Princípio da Organicidade.

25. (VUNESP/Pref. Mun. Taubaté-SP/Escriturário/2022) Assinale a alternativa que apresenta exclusivamente princípios fundamentais relacionados às especificidades dos documentos de arquivo.

a) Proveniência, unicidade, organicidade e indivisibilidade.

b) Autenticidade, historicidade, tematicidade e veracidade.

c) Conservação, titulação, declaração e comunicação.

d) Conteúdo, redação, formatação e suporte.

e) Autorização, emanação, elaboração e certificação.

26. (CPCON UEPB/Pref. Mun. Sousa-PB/Assistente Administrativo/2022) Diante dos princípios a serem verificados na produção, organização, guarda, preservação e utilização de documentos em arquivos, julgue as alternativas abaixo se verdadeiras (V) ou falsas (F) e, ao final, assinale a sequência CORRETA.

( ) Princípio da Organicidade: os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

( ) Princípio da Cumulatividade: os arquivos compõem uma formação progressiva, natural e orgânica.

( ) Princípio da Unicidade: os fundos de arquivo precisam ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, adição indevida ou destruição não autorizada.

( ) Princípio da Integridade: pouco importa a forma, gênero, tipo ou suporte. Os documentos de arquivo mantêm suas características em razão do contexto em que foram produzidos.

a) F, F, V, V.

b) V, V, F, F.

c) V, F, F, V.

d) F, V, V, F.

e) V, V, V, V.

27. **(QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. O princípio da proveniência é basilar para a arquivologia e sua aplicabilidade mantém separados os conjuntos documentais de acordo com o fundo ao qual pertencem.**

a) Certo

b) Errado

28. **(QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. A confiabilidade em um documento arquivístico depende do grau de fidedignidade, autenticidade e acurácia, sendo esta última relativa à capacidade que um documento tem de representar os fatos que registra.**

a) Certo

b) Errado

29. **(CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. O conceito do princípio da proveniência se opõe ao da pertinência territorial.**

a) Certo

b) Errado

30. **(CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. A existência do fundo de arquivo depende do segundo grau do princípio da proveniência.**

a) Certo

b) Errado

31. **(CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. Fundo de arquivo compreende o conjunto de documentos organizados de acordo com critérios científicos e norteados pelo princípio da proveniência.**

a) Certo

b) Errado

32. **(FGV/PC AM/Escrivão/2022) De acordo com Eliezer Pires da Silva (2009), a partir do século XIX emergiu uma visão dos arquivos que se relaciona com a invenção das tradições nacionais como via explicativa para a constituição do modelo de instituição arquivística para a custódia de acervos culturalmente importantes de um país. Nesse contexto, destaca-se a experiência francesa na formulação de argumentos conceituais sobre elementos constitutivos da totalidade de cada arquivo enquanto conjunto de documentos. O conceito arquivístico em que o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras é denominado:**

a) ordem original.

b) princípio da proveniência.

c) gestão de documentos.

d) avaliação arquivística.

e) classificação arquivística.

33. (FCC/Pref. Mun. Recife-PE/Agente Administrativo/2022) Arquivística é:

a) o setor municipal onde são arquivados todos os documentos referentes aos imóveis da cidade, incluindo o seu histórico.

b) a norma de conservação de arquivos físicos e definição de regras e procedimentos para a digitalização destes documentos.

c) a norma de conservação de arquivos digitais e definição de regras e procedimentos para impressão destes arquivos.

d) a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos.

e) o setor municipal onde são arquivados todos os documentos referentes aos imóveis da cidade, excluindo o seu histórico.

34. (NOSSO RUMO/Pref. Mun. Suzano-SP/Auxiliar Administrativo/2022) Conforme este princípio de Arquivologia, os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Trata-se do Princípio da:

a) Proveniência.

b) Integridade.

c) Cumulatividade.

d) Organicidade.

e) Unicidade.

35. (CEBRASPE/PGE RJ/Técnico/2022) Acerca de princípios da arquivologia, da legislação arquivística e de protocolo, julgue o item. O princípio da pertinência é o fator norteador da constituição do fundo de arquivo.

a) Certo

b) Errado

36. (CEBRASPE/PC PB/Escrivão/2022) A base teórica que rege as intervenções arquivísticas é conhecida como:

a) criação de documentos.

b) fundo de arquivo.

c) princípio da proveniência.

d) descrição documental.

e) tipologia documental.

37. (FGV/MPE GO/Assistente Administrativo/2022) Com relação ao princípio da organicidade, um dos elementos responsáveis por reger a disciplina de arquivologia, é correto afirmar que:

a) os documentos devem conservar seu caráter único independentemente do contexto em que foram produzidos.

b) os documentos devem ser reclassificados com base na classificação original, desconsiderando o tipo de assunto.

c) estipula que os arquivos devem ser conservados por meio de técnicas de alienação, mutilação e dispersão.

d) deve existir uma relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

e) os arquivos são resultantes de um processo artificial e regressiva de acumulação.

38. (FGV/MPE GO/Secretário Assistente/2022) Referente aos conceitos de arquivologia, a formação progressiva, natural e orgânica de um arquivo está associada ao prescrito pelo princípio da:

a) cumulatividade.

b) reversibilidade.

c) universalidade.

d) territorialidade.

e) confiabilidade.

39. (CESGRANRIO/ELETRONUCLEAR/Profissional de Nível Superior/2022) O axioma "Relação entre a individualidade do documento e o conjunto no qual ele se situa geneticamente, sendo precisamente a base da noção do fundo de arquivo" deve estar sempre presente, quase que implacavelmente, nas tarefas de organização interna de fundos, sendo chamado de:

a) encapsulação.

b) imparcialidade.

c) naturalidade.

d) organicidade.

e) unicidade.

40. (LEGALLE/CM POA/Assistente Legislativo/2022) Um dos princípios basilares dos arquivos é o fato deles serem uma formação que pode ser considerada como progressiva e espontânea de sedimentação de arquivos. Pode-se traduzir tal particularidade dos arquivos como:

a) Cumulatividade.

b) Proveniência.

c) Organicidade.

d) Unicidade.

e) Indivisibilidade.

41. (FGV/TJDFT/Analista Judiciário/2022) A base de todo o trabalho de arranjo em arquivos é o princípio da proveniência em seus dois desdobramentos, que são:

a) inter-relação e organicidade;

b) ordem original e inter-relação;

c) organicidade e territorialidade;

d) naturalidade e territorialidade;

e) respeito aos fundos e ordem original.

42. (QUADRIX/CRMV PR/Agente de Fiscalização/2022) Com relação à arquivologia, assinale a alternativa correta.

a) Segundo o princípio da unicidade, os documentos de arquivo não conservam seu caráter único.

b) O princípio da imutabilidade consiste na formação progressiva, natural e orgânica do arquivo.

c) O princípio da proveniência não constitui um princípio da arquivologia.

d) O princípio da integridade constitui um princípio da arquivologia.

e) A divisibilidade é um princípio da arquivologia.

43. (LEGALLE/IPREC/Agente Previdenciário/2022) Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado de princípio do respeito aos fundos. Trata-se do:

a) Princípio da proveniência.

b) Princípio da pertinência.

c) Princípio da reversibilidade.

d) Princípio do respeito à ordem original.

e) Princípio da irrelevância.

44. (QUADRIX/CRECI 11/Profissional de Suporte Técnico/2022) Acerca da arquivologia, julgue o item. Pelo princípio arquivístico da organicidade, as relações administrativas espelham-se nos conjuntos documentais.

a) Certo

b) Errado

45. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. De acordo com o princípio da proveniência, os arquivos devem ser organizados, obedecendo à competência e às atividades da instituição ou da pessoa legitimamente responsável pela produção, pela acumulação ou pela guarda dos documentos.

a) Certo

b) Errado

46. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. Segundo o princípio da organicidade, as relações administrativas orgânicas refletem os conjuntos documentais.

a) Certo

b) Errado

47. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. De acordo com o princípio da cumulatividade, os fundos de arquivos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

a) Certo

b) Errado

48. (SELECON/CM Dourados/Arquivista/2022) A Teoria Arquivística preconiza diferentes definições para as características e atribuições dos órgãos de documentação. Em relação a essa afirmativa, é correto afirmar:

a) Atribui-se a característica de tridimensionalidade às bibliotecas e arquivos.

b) Museus são instituições de interesse privado, de caráter cultural, que colecionam peças e objetos.

c) Os documentos arquivísticos são colecionados com objetivos culturais.

d) Arquivos possuem finalidade funcional, enquanto bibliotecas e museus possuem finalidade cultural.

49. (QUADRIX/CREFITO 6 CE/Recepcionista/2022) Quanto aos princípios que constituem a principal diferença entre a arquivologia e as outras ciências, assinale a alternativa correta.

a) A divisibilidade é um princípio da arquivologia.

b) O princípio da cumulatividade consiste na formação progressiva, natural e orgânica do arquivo.

c) Segundo o princípio da unicidade, os documentos de arquivo não conservam seu caráter único.

d) O princípio da proveniência não constitui um princípio da arquivologia.

e) O princípio da integridade não constitui um princípio da arquivologia.

50. (QUADRIX/CRC AC/Agente Administrativo/2022) A respeito do princípio arquivístico da unicidade, assinale a alternativa correta.

a) As relações administrativas espelham-se nos conjuntos documentais.

b) O arquivo deve conservar o arranjo dado pela entidade produtora.

c) Os documentos do arquivo preservam seu caráter único, em função do seu contexto de produção.

d) O arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

51. (IDIB/CREMEPE/Assistente Técnico/2021) A principal finalidade do arquivo é servir como fonte de consulta:

a) histórica.

b) recreativa.

c) científica.

d) administrativa.

52. (QUADRIX/CRBM 4 PA RO/Recepcionista/2021) Acerca de métodos de arquivamento e de procedimentos administrativos, julgue o item a seguir. O arquivo especializado, também denominado

arquivo técnico, é aquele que detém, sob sua guarda, os documentos provenientes da experiência humana em uma área do conhecimento específica.

a) Certo

b) Errado

53. (OBJETIVA CONCURSOS/Pref. Mun. Santa Maria-RS/Arquivista/2021) De acordo com PAES, dependendo do aspecto sob o qual são estudados, os arquivos podem ser classificados segundo:

a) A entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos.

b) A entidade mantenedora, a sua área de influência, a utilização da informação e a sua preservação.

c) Os estágios de evolução, a sua atuação, a área de influência e a natureza dos documentos.

d) A entidade mantenedora, os estágios de evolução, o ciclo de vida e a sua preservação.

e) A área de atuação, os estágios de evolução, a utilização da informação e a natureza dos documentos.

54. (AMAUC/Pref. Mun. Ipumirim-SC/Escriturário/2021) Em ordem exata, qual das alternativas abaixo exprime as definições de ARQUIVO, PROTOCOLO e CADASTRO?

I - Uma coletânea de dados, um banco de dados que reúne todas as informações possíveis, de seus clientes, seus fornecedores ou clientes potenciais de interesse da empresa.

II - Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores para fins de prova ou informação.

III - Trata-se do registro e controle dos documentos que transitam entre setores, empresas ou órgãos. Ele serve para tornar possível o acesso às informações de fluxo de documentos que foram expedidos ou recebidos dentro de uma instituição.

a) I, II e III.

b) III, II e I.

c) II, I e III.

d) II, III e I.

e) III, I e II.

55. (CEV URCA/Pref. Mun. Crato-CE/Arquivista/2021) Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística, não podemos adotar para a definição de arquivo:

a) Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso dos documentos.

b) Móvel ou armário destinado à guarda de documentos.

c) Instalações onde funcionam arquivos.

d) Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

e) Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

56. (CEBRASPE/PGDF/Técnico Judiciário/2021) Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, bem como da legislação que a regula, julgue o item que se segue. Para que seja classificado como arquivo, um conjunto documental deverá ser acumulado por uma pessoa física ou jurídica durante o desenvolvimento de suas atividades.

a) Certo

b) Errado

57. (VUNESP/Pref. Mun. Várzea Paulista-SP/Agente de Gestão/2021) No que se refere à frequência do uso ou consulta, existem três tipos de arquivos:

a) ativo, inativo e morto.

b) alfabético, numérico e alfanumérico.

c) físico, eletrônico e digital.

d) direto, indireto e semi-indireto.

e) periódico, permanente e diário.

58. (QUADRIX/CRQ XX/Agente/2021) O arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição ou unidade administrativa é denominado arquivo:

a) setorial.

b) privado.

c) técnico.

d) nacional.

e) de segurança.

59. (QUADRIX/CRESS 18 SE/Assistente Administrativo/2021) Quanto aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. O conceito moderno de arquivo o define como um depósito de papéis de qualquer espécie, tendo sempre relação com os direitos das instituições ou dos indivíduos, de modo a estabelecer ou a reivindicar direitos.

a) Certo

b) Errado

60. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. À medida que as atividades e funções são desenvolvidas nas instituições, os documentos de arquivo vão sendo acumulados naturalmente.

a) Certo

b) Errado

61. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. Os arquivos são criados para preservar a memória da instituição.

a) Certo

b) Errado

62. (QUADRIX/CRT 1/Assistente Administrativo/2021) Assinale a alternativa que apresenta o correto conceito de arquivo.

a) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas e privadas.

b) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas e públicas.

c) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas jurídicas e privadas.

d) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas jurídicas e públicas.

e) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

63. (IADES/CFQ/Analista Superior/2021) Considerando que os documentos de arquivo formam conjuntos para documentar os processos de trabalho, atividades ou funções, assinale a alternativa correspondente a uma das características de um documento de arquivo.

a) Interoperabilidade.

b) Confiabilidade.

c) Captura.

d) Reutilização.

e) Reformatação.

64. (QUADRIX/CREFITO 13/Assistente Administrativo/2021) Em geral, arquivar significa guardar em arquivo, conservar, reter na memória, pôr em lugar conveniente. Qualquer que seja a configuração, a forma de organização e o tamanho de um arquivo, suas funções básicas serão sempre as de guardar e conservar documentos que possam ser usados para atender a necessidades empresariais, pessoais ou oficiais. Para efeito de estudo e análise das características de cada um, os arquivos podem ser divididos em vários tipos, levando-se em consideração quem os criou. Os arquivos que pertencem a escolas, igrejas, clubes, organizações não governamentais e organizações sem fins lucrativos são arquivos:

a) públicos.

b) empresariais.

c) institucionais.

d) familiares.

e) pessoais.

65. (QUADRIX/CRECI 14/Assistente Administrativo/2021) A respeito de protocolo e arquivo, julgue o item a seguir. Arquivo é a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma

instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.

a) Certo

b) Errado

66. (QUADRIX/CRECI 14/Assistente Administrativo/2021) A respeito de protocolo e arquivo, julgue o item a seguir. A única característica que distingue os arquivos é o caráter orgânico, que liga um documento aos outros do mesmo conjunto. Um documento, destacado de seu conjunto, do todo a que pertence, significa muito menos que quando em conjunto.

a) Certo

b) Errado

67. (COPESE UFPI/ALEPI/Assessor Técnico/2020) Leia as afirmações abaixo que tratam sobre noções, conceito e objetivos do arquivo e marque a afirmação INCORRETA.

a) A função do arquivo é, também, guardar os documentos e, principalmente, fornecer aos interessados a informação contida no seu acervo de forma rápida e segura.

b) O arquivamento de documentos deve ser realizado de uma única maneira, de forma a garantir a preservação dos mesmos.

c) Os arquivos são os centros ativos de informação nas instituições públicas e privadas que, para cumprirem seus objetivos, precisam estar organizados e estruturados, de forma a evitar erros e repetições desnecessárias, gerar conhecimento para assessorar as tomadas de decisão e dar continuidade ao trabalho.

d) A palavra arquivo, na esfera da Arquivologia, pode ser definida sob duas formas: a que o considera como local onde se guardam documentos e o que o trata como um conjunto orgânico de documentos.

e) As informações arquivísticas, em qualquer instituição pública ou privada, apresentam características contábil/financeira, pessoal e administrativa, organizadas em diferentes espécies documentais.

68. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. Arquivo é o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, uma organização ou uma firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores, para efeitos futuros.

a) Certo

b) Errado

69. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. A finalidade de um arquivo é apenas a de servir à administração de uma instituição pública.

a) Certo

b) Errado

70. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. De acordo com a extensão da atenção, os arquivos dividem-se em arquivo especial e arquivo especializado.

a) Certo

b) Errado

71. (OBJETIVA CONCURSOS/Pref. Mun. Santa Maria-RS/Arquivista/2021) Para os estudos da análise tipológica de documentos, é imprescindível o conhecimento e a aplicação dos princípios arquivísticos. Sobre isso, assinalar a alternativa na qual os princípios arquivísticos estão apresentados CORRETAMENTE:

a) Proveniência, unicidade, organicidade, indivisibilidade.

b) Proveniência, gênese documental, individualidade, unicidade.

c) Organicidade, proveniência, certificação, indivisibilidade.

d) Unicidade, proveniência, representação, gênese documental.

e) Indivisibilidade, proveniência, invocação, organicidade.

72. (CEBRASPE/MPE AP/Técnico Ministerial/2021) O princípio arquivístico básico que fundamenta as principais funções arquivísticas é o:

a) princípio da proveniência.

b) princípio da ordem original.

c) princípio da territorialidade.

d) princípio da pertinência.

e) princípio da reversibilidade.

73. (CEV URCA/Pref. Mun. Crato-CE/Arquivista/2021) Sobre os princípios arquivísticos, leia as sentenças abaixo:

I. O princípio da proveniência diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas.

II. O fundo arquivístico é conjunto de documentos, de qualquer formato ou suporte, produzidos organicamente e/ou reunidos e utilizados por uma pessoa física, família ou organismo no exercício das atividades e funções deste produtor.

III. A organicidade trata da qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas.

IV. A teoria das três idades diz respeito à sistematização das características dos arquivos correntes, intermediários e permanentes quanto à sua gênese, tratamento documental e utilização.

Analisando as quatro assertivas acima, podemos afirmar que:

a) Apenas o item II está correto.

b) Apenas o item IV está incorreto.

c) Apenas o item III está correto.

d) Apenas o item I está incorreto.

e) Apenas o item IV está correto.

74. (CESBRASPE/PGDF/Analista Jurídico/2021) A aplicação do princípio de respeito aos fundos tem como resultado concreto a constituição do fundo de arquivo. Definir e entender o conceito de fundo de arquivo é uma das principais tarefas do arquivista. A esse respeito, julgue o item que se segue. A instituição precisa ter existência jurídica própria para produzir um fundo de arquivo.

a) Certo

b) Errado

75. (CESBRASPE/PGDF/Técnico Jurídico/2021) Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, bem como da legislação que a regula, julgue o item que se segue. O princípio da proveniência determina que, ao serem organizados, os documentos sejam mantidos na mesma disposição em que foram acumulados originalmente.

a) Certo

b) Errado

76. (QUADRIX/CREF 21/Auxiliar Administrativo/2021) Para Rousseau e Couture, a arquivística moderna possui três princípios que a fundamentam: o princípio da territorialidade; o princípio da proveniência; e o princípio da abordagem das três idades. Considerando esses princípios, assinale a alternativa incorreta.

a) O princípio da proveniência é aplicado aos arquivos nas fases corrente, intermediária e permanente.

b) O princípio da territorialidade é aplicável apenas em nível nacional e em nível regional.

c) O respeito ao princípio da proveniência possibilita a recuperação da informação, visto que os fundos de arquivo permanecem íntegros.

d) As etapas de vida dos arquivos nas fases corrente, intermediária e permanente embasam o princípio da abordagem das três idades.

e) A aplicação do princípio da proveniência deu origem teórica ao denominado fundo de arquivo.

77. (INSTITUTO AOCP/CM Teresina-PI/Assistente/2021) Dentre as atribuições do assistente legislativo, está a atividade de arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Na escolha de uma base de divisão, ao elaborar um plano de classificação de documentos arquivísticos, a qual princípio o assistente legislativo necessita obedecer e que se desdobra nos níveis de respeito aos fundos e da ordem original?

a) Princípio da estrutura organizacional.

b) Princípio da tipologia documental.

c) Princípio da organicidade.

d) Princípio da proveniência.

e) Princípio da simplicidade.

78. (QUADRIX/CRP 14 MS/Auxiliar/2021) Julgue o item. Conforme o princípio da proveniência ou do respeito aos fundos, é correto afirmar que o fundo fechado não recebe acréscimos de documentos, porque chegou ao seu limite de recebimento.

a) Certo

b) Errado

79. (QUADRIX/CRP 14 MS/Auxiliar/2021) Julgue o item. Segundo o princípio da cumulatividade, os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora, em suas relações internas e externas.

a) Certo

b) Errado

80. (VUNESP/Pref. Mun. Várzea Paulista-SP/Agente de Gestão/2021) Arquivologia pode ser entendida como um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos. Dentre os seus princípios está o da Proveniência no qual:

a) os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

b) os documentos devem ser reclassificados por assuntos, independentemente da sua proveniência e organização original.

c) os arquivos são organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa responsável pela produção ou guarda dos documentos.

d) os arquivos públicos devem ser conservados o mais próximo possível do local que o gerou ou que influenciou sua produção.

e) os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos não obstante forma, gênero, tipo ou suporte.

81. (CPCON UEPB/Pref. Mun. Cacimba de Dentro-PB/Recepcionista/2021) A arquivologia pode ser compreendida como um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a ser verificado na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos.

Associe a correspondência dos princípios arquivísticos às suas respectivas características:

I- Princípio da Proveniência

II- Princípio da Organicidade

III- Princípio da Unicidade

IV- Princípio da Cumulatividade

( ) As relações administrativas se refletem nos conjuntos documentais. Diz respeito à qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

( ) Estabelece a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Segundo este princípio, os arquivos devem ser organizados em razão da competência e das atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos.

( ) De acordo com esse princípio, o arquivo nada mais é que uma formação progressiva, natural e orgânica.

( ) Apesar da forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.

A sequência CORRETA dessa associação é:

a) I, III, II e IV.

b) III, II, IV e I.

c) II, I, IV e III.

d) IV, I, III e II.

e) II, IV, I e III.

82. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. O princípio da pertinência defende a classificação dos documentos por assunto.

a) Certo

b) Errado

83. (QUADRIX/CRESS 23 RO/Técnico/2021) A arquivologia é uma ciência e, como tal, possui alguns princípios básicos. Sendo assim, assinale a alternativa que apresenta o princípio que se relaciona ao seguinte conceito: o arquivo produzido por uma entidade não deve ser misturado aos arquivos de outras unidades geradoras.

a) princípio da organicidade.

b) princípio do respeito pela ordem original.

c) princípio da proveniência.

d) princípio da unicidade.

e) princípio da indivisibilidade ou integridade.

84. (CEBRASPE/ADAPAR/Técnico/2021) Na organização de um arquivo, o primeiro princípio que deve ser aplicado é o princípio do(a):

a) proveniência.

b) territorialidade.

c) valor arquivístico.

d) pertinência.

e) ordem original.

85. (VUNESP/Pref. Mun. Ribeirão Preto-SP/Agente de Administração/2021) O princípio da arquivística que determina que os documentos de arquivo devem conservar seu caráter único em função do contexto em que foram produzidos é o princípio:

a) da Unicidade.

b) da Proveniência.

c) do Respeito pela Ordem Original.

d) da Organicidade.

e) da Indivisibilidade ou Integridade.

86. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. Ao separar os documentos por órgãos, empresas ou instituições que lhes deram origem, está-se aplicando o princípio de respeito aos fundos.

a) Certo

b) Errado

87. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. A conservação do arranjo dado pela entidade que produziu os arquivos estabelece o princípio da reversibilidade.

a) Certo

b) Errado

88. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. O conjunto de documentos de uma mesma proveniência é chamado de fundo.

a) Certo

b) Errado

89. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. A organicidade é o agrupamento de termos correlatos por entradas gerais.

a) Certo

b) Errado

90. (IASP/CM Mesquita-RJ/Auxiliar/2020) O princípio da arquivologia segundo o qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora, em suas relações internas e externas é denominado como:

a) Indivisibilidade.

b) Unicidade.

c) Organicidade.

d) Cumulatividade.

e) Proveniência.

91. (CEBRASPE/PCie-PE/Auxiliar de Legista/2016) Os documentos de arquivo da Secretaria de Defesa Social devem ser avaliados de acordo com seu valor:

a) cultural e prescritivo.

b) territorial e de pertinência.

c) primário e secundário.

d) secundário e terciário.

e) terciário e quaternário.

92. (CEBRASPE/TCE-ES/Analista Administrativo/2013) Uma característica dos documentos de arquivo que os torna inerentemente verdadeiros é o(a):

a) naturalidade.

b) inter-relacionamento.

c) unicidade.

d) autenticidade.

e) imparcialidade.

93. (CEBRASPE/MPC TCE-PA/Controle Externo/2019) O princípio arquivístico segundo o qual os documentos acumulados por pessoa física ou jurídica não podem ser misturados a conjuntos documentais produzidos e(ou) recebidos por outras pessoas ou organização é o:

a) princípio da proveniência.

b) princípio da ordem original.

c) princípio da territorialidade.

d) princípio da pertinência.

e) princípio da estrutura interna.

94. (CEBRASPE/IFF/Arquivista/2018) A colocação de determinado documento no seu lugar de origem, dentro do fundo de onde provém, obedece ao princípio:

a) da ordem original.

b) da proveniência.

c) da originalidade.

d) da territorialidade.

e) do respeito aos fundos.

95. (CEBRASPE/IFF/Arquivista/2018) O princípio norteador dos fundos de arquivos é o:

a) orgânico-estrutural.

b) temático.

c) da autenticidade.

d) da confiabilidade.

e) da naturalidade.

96. (CEBRASPE/TRE-MS/Técnico Judiciário/2013) A relação natural entre documentos de um arquivo é dada pela sua:

a) autenticidade.

b) unicidade.

c) veracidade.

d) organicidade.

e) imparcialidade.

97. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) A constituição do fundo arquivístico de determinado órgão público é resultado da aplicação do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

98. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) A manutenção do arranjo original dos documentos de arquivo público é determinada pelo princípio da pertinência.

a) Certo

b) Errado

99. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) O vínculo arquivístico, um dos elementos principais para a distinção entre arquivo, biblioteca e museu, é o inter-relacionamento existente entre os documentos acumulados pela mesma atividade da organização.

a) Certo

b) Errado

100. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) Apesar de atender às demandas administrativas de uma organização, o princípio que norteia a classificação dos arquivos correntes perde utilidade para aplicação no arquivo permanente.

a) Certo

b) Errado

101. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) O estabelecimento de fundos é uma operação típica do arquivo permanente que está intrinsecamente ligada ao próprio órgão gerador dos documentos, desde que preservada a relação orgânica entre eles.

a) Certo

b) Errado

102. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) A utilização dos princípios de gestão de documentos é fundamentada na teoria arquivística e desconsidera a tradição administrativa do país onde a metodologia será aplicada.

a) Certo

b) Errado

103. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) O primeiro e o segundo princípios de classificação de documentos são, respectivamente, o da proveniência e o da pertinência.

a) Certo

b) Errado

104. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2018) Na organização de arquivos, o princípio da proveniência fundamenta os principais procedimentos.

a) Certo

b) Errado,

105. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2018) O princípio da ordem original, utilizado na organização interna de um fundo de arquivo, determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto.

a) Certo

b) Errado

106. (CEBRASPE/DPU/Agente Administrativo/2016) Os arquivos são classificados em institucionais, pessoais ou familiares.

a) Certo

b) Errado

107. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2011) Os arquivos setoriais têm o mesmo papel dos arquivos intermediários, visto que recebem documentos provenientes dos diversos órgãos que integram a estrutura de uma organização.

a) Certo

b) Errado

108. (CEBRASPE/TST/Arquivologia/2008) Os valores pelos quais os arquivos são preservados são elementos secundários na definição de arquivo.

a) Certo

b) Errado

109. (CEBRASPE/Área 10/Oficial Técnico Inteligência/2018) A aplicação do princípio da territorialidade restringe-se ao nível nacional.

a) Certo

b) Errado

110. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista Judiciário Arquivologia/2019) O caráter orgânico que interliga os documentos de um mesmo conjunto constitui característica primordial dos arquivos.

a) Certo

b) Errado

111. (CEBRASPE/EBSERH/Assist. Adm./2018) Em relação a conceitos de arquivologia, legislação, protocolos, classificação, arquivamento e ordenação de documentos, julgue o item seguinte.

O termo arquivo pode ser utilizado para denominar o local onde um acervo documental será conservado, bem como para designar um órgão governamental cuja finalidade é guardar e conservar documentações.

a) Certo

b) Errado

112. (CEBRASPE/EBSERH/Assist. Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue. Define-se arquivo como o conjunto de material impresso disposto ordenadamente para estudo, pesquisa e consulta.

a) Certo

b) Errado

113. (CEBRASPE/MPE-PI/Téc. Adm./2018) A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Os documentos de arquivo podem ser aqueles acumulados por uma pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza deles.

a) Certo

b) Errado

114. (CEBRASPE/PGE PE/Assist. Procuradoria/2019) A respeito de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. A constituição do fundo arquivístico de determinado órgão público é resultado da aplicação do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

115. (CEBRASPE/IPHAN/Aux. Instit./2018) De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, julgue o item que se segue. Documentos públicos pertencentes a arquivos permanentes constituem documentação pública histórica e, uma vez que devem estar disponíveis ao cidadão, poderão ser recolhidos por ente de qualquer um dos poderes constituídos, independentemente de sua origem.

a) Certo

b) Errado

116. (CEBRASPE/TJ AM/Analista Judiciário/2019) Julgue o próximo item, relativo aos princípios e conceitos da ciência arquivística. A função básica do arquivo é preservar a memória de uma instituição e, justamente por isso, existe a guarda permanente de documentos.

a) Certo

b) Errado

117. (CEBRASPE/CGM João Pessoa-PB/Técnico Municipal de Controle Interno/2018) Acerca de conceitos relativos à arquivologia, julgue o item que se segue. A atividade funcional ou intelectual de instituições ou pessoas explica a origem do acervo de arquivos.

a) Certo

b) Errado

118. (CEBRASPE/ABIN/Oficial Técnico de Inteligência/2018) Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue. Os arquivos de um órgão público existente há mais de cem anos fazem parte de um fundo aberto.

a) Certo

b) Errado

119. (CEBRASPE/EMAP/Assistente Portuário/2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue. O objetivo primeiro do arquivo é servir de testemunho histórico.

a) Certo

b) Errado

120. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Os objetivos primários do arquivo são jurídicos, funcionais e administrativos.

a) Certo

b) Errado

121. (CEBRASPE/PF/Papiloscopista/2018) A respeito de arquivologia, julgue o item seguinte. Os arquivos não são colecionados, mas sim agrupados por um processo natural.

a) Certo

b) Errado

122. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Acerca da gestão arquivística, julgue o item a seguir. O arquivo é composto, em sua maioria, de documentos originais e respectivas cópias.

a) Certo

b) Errado

123. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, julgue o item que

se segue. Os arquivos correntes são sempre autênticos, naturais, verdadeiros e imparciais, porém sua fixidez permanece desconhecida enquanto em fase de tramitação.

a) Certo

b) Errado

124. (CEBRASPE/IPHAN/Técnico I/2018) Acerca dos conceitos básicos da arquivística, julgue o item a seguir. No contexto estatal, os arquivos não são apenas conjuntos documentais produzidos pela administração pública, mas também instituições inseridas no aparelho burocrático.

a) Certo

b) Errado

125. (CEBRASPE/EMAP/Assistente Portuário/2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue. O princípio da proveniência, cujo objetivo é gerar o fundo de arquivo, é o primeiro princípio a ser aplicado na classificação dos documentos de arquivo.

a) Certo

b) Errado

126. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. De acordo com o princípio de respeito aos fundos, o arquivo de uma pessoa jurídica ou física deve ser mantido separadamente de arquivos de outras pessoas jurídicas ou físicas.

a) Certo

b) Errado

127. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. A aplicação do princípio da reversibilidade permite manter os documentos da forma como eles foram acumulados pela pessoa jurídica ou física que o tiver produzido.

a) Certo

b) Errado

128. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Com a mudança política ou administrativa em que ocorra a transferência de funções de uma entidade para outra, os documentos de arquivo importantes também devem ser transferidos para essa outra entidade a fim de assegurar a continuidade administrativa.

a) Certo

b) Errado

129. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Uma das características básicas do arquivo é que o significado do acervo documental não depende da relação que os documentos tenham entre si.

a) Certo

b) Errado

130. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. De acordo com o princípio de respeito aos fundos, princípio básico da arquivologia, o documento deve pertencer ao local de sua origem e não pode ser armazenado em local distinto daquele de sua criação e acumulação.

a) Certo

b) Errado

131. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. O princípio da proveniência determina a ordenação dos documentos no interior dos fundos.

a) Certo

b) Errado

132. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. O princípio da ordem original surgiu devido à necessidade de se estabelecerem regras a serem aplicadas para o tratamento de documentos dos arquivos corrente e intermediário pelo seu produtor ou receptor.

a) Certo

b) Errado

133. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Derivado do princípio da proveniência, o princípio da ordem original é também denominado de princípio de respeito à ordem primitiva, princípio de respeito à santidade da ordem original ou de princípio de registro.

a) Certo

b) Errado

134. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Como construção física e intelectual, o princípio de respeito aos fundos tem mais enfoque nas relações entre documentos, seus produtores e suas funções que na ordenação física dos documentos.

a) Certo

b) Errado

135. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Os princípios arquivísticos postulam a forma de organização e tratamento dos documentos de arquivo, isso faz com que sejam facilitados a recuperação e o acesso à informação.

a) Certo

b) Errado

136. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. De acordo com esse princípio, os documentos devem ser conservados em serviços de arquivo do território onde tiverem sido produzidos, mesmo que sejam documentos elaborados por representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

a) Certo

b) Errado

137. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. O referido princípio se aplica às extensões territoriais internacionais, nacionais, aéreas, marítimas, aos estados federados e aos municípios brasileiros.

a) Certo

b) Errado

138. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. O conceito do princípio da pertinência territorial opõe-se ao do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

139. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Considerando que, no campo científico, um princípio é uma proposição geral aplicável a todos os casos que lhe digam respeito e que, se aceita pela comunidade científica, pode tornar-se um axioma, julgue o item subsecutivo, referente aos princípios arquivísticos. Os princípios da arquivologia foram definidos antes do advento do documento digital, por isso, para estes, não se aplicam os princípios arquivísticos.

a) Certo

b) Errado

140. (CEBRASPE/SEDF/Técnico de Gestão Educacional/2017) Em relação aos conceitos e princípios da arquivística, julgue o item a seguir. O princípio da procedência, também chamado de princípio do respeito aos fundos, dispõe que tudo o que for produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos fundos de outras entidades produtoras.

a) Certo

b) Errado

141. (FUNCERN/CP Trairi-CE/Arquivista/2018) O termo arquivo é procedente de *archivum*, palavra de origem latina, que identificava o lugar de guarda de documentos e outros títulos. O arquivo constituído de documentos que são preservados definitivamente é classificado como:

a) inalienável.

b) imprescritível.

c) público.

d) permanente.

142. (CCV-UFC/UFC/Técnico de Arquivo/2017) Segundo Marilena Leite Paes, há dúvidas quanto à origem do termo arquivo. Alguns afirmam ter surgido na Grécia antiga, com denominação de arché, que evoluiu para archeion, considerado como procedente de archivum. Assinale a opção que apresenta o respectivo significado de cada denominação:

a) tribunal; palácio; arquivo.

b) fundo documental; conjunto de documentos; depósito de documentos.

c) depósito de títulos; palácio dos magistrados; tribunal de guarda de documentos.

d) palácio dos magistrados; local de guarda e depósito de documentos; local de guarda de documentos e outros títulos.

e) repartição de guarda de documentos; órgão governamental ou institucional para guarda de documentos públicos; tribunal dos magistrados para guarda de títulos.

143. (COPEVE/UFAL/Técnico de Arquivo/2009) A origem da palavra arquivo que melhormente identifica seu conceito no latim, está mais bem explicitada por:

a) Arché – palácio dos magistrados.

b) Archivum – lugar de guarda de documentos e outros títulos.

c) Archeion – local de guarda e depósito de documentos.

d) Arkheîon – domicílio dos arcontes.

e) Archives – arquivos.

144. (FCC/CL-DF/Cons. Téc. Leg./2018) Na terminologia arquivística, arquivo e fundo são conceitos:

a) opostos.

b) complementares.

c) equivalentes.

d) mutuamente excludentes.

e) contraditórios.

145. (AOCP/UNIR/Arquivista/2018) Considerando os princípios arquivísticos e os elementos constitutivos do conceito de Arquivo, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, o item a seguir. Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente mediante uma política de aquisição.

a) Certo

b) Errado

146. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos da legislação arquivística, julgue o item a seguir: O arquivo é colecionado de várias fontes e adquirido sempre por compra ou doação.

a) Certo

b) Errado

147. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos da legislação arquivística, julgue o item a seguir: A principal finalidade do arquivo é servir de memória para a comunidade.

a) Certo

b) Errado

148. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca da legislação e dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item subsequente. Os arquivos são criados para que as ações administrativas, jurídicas, técnicas e científicas sejam conhecidas, cumpridas, quando for o caso, e provadas.

a) Certo

b) Errado

149. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. Os gêneros documentais presentes nos arquivos são, entre outros, documentos textuais, documentos audiovisuais e documentos cartográficos.

a) Certo

b) Errado

150. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. A função básica do arquivo é a preservação da memória da instituição.

a) Certo

b) Errado

151. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. Uma das características fundamentais do arquivo é o caráter orgânico que relaciona o documento aos outros do mesmo conjunto.

a) Certo

b) Errado

152. (COMPEC/IFPB/Arquivista/2018) T. R. Schellemberg (2004), em seu livro clássico intitulado "Arquivos modernos: princípios e técnicas", explica os motivos históricos que levaram a França, a Inglaterra e os Estados Unidos a criarem seus arquivos públicos. Considerando esses motivos históricos, marque V, para o que for Verdadeiro, e F, para Falso.

( ) Necessidade prática de incrementar a eficiência governamental.
( ) Ordem Cultural.
( ) Ordem Oficial.
( ) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas.
( ) Ordem Pessoal.
Assinale a sequência CORRETA para as assertivas acima.

a) V, V, V, F, F

b) V, V, F, F, V.

c) V, V, V, F, V.

d) F, V, F, V, F.

e) F, V, F, F, F.

153. (IADES/METRO-DF/Arquivista/2014) Compreender o contexto da arquivologia requer conhecimento a respeito do seu processo de desenvolvimento como área de estudo e pesquisa, levando em consideração a evolução da teoria arquivística e sua história. Assinale a alternativa que indica o nome do país responsável pela criação do primeiro arquivo nacional e pela proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos.

a) Holanda.

b) Inglaterra.

c) Estados Unidos.

d) França.

e) Alemanha.

154. (FAURGS/TJ-RS/Arquivista/2014) No que se refere à origem e evolução dos Arquivos, considere as afirmações abaixo.

I - Os arquivos tiveram sua origem, como instituição, entre os séculos V e IV a.C. na antiga civilização grega.
II - Na Inglaterra, por influência da Revolução Francesa, os arquivos seguiram os mesmos padrões da França, com a arquivística ligada a um ministério.
III - A Revolução Francesa contribuiu para as inúmeras discussões sobre os modelos mais adequados para o tratamento da informação arquivística.
IV - A necessidade prática de incrementar a eficiência governamental foi um dos motivos que levaram a França, a Inglaterra e os Estados Unidos a criarem seus arquivos.

Quais estão corretas?

a) Apenas I e II.

b) Apenas II e IV.

c) Apenas I, II e IV.

d) Apenas I, III e IV.

e) Apenas II, III e IV.

155. (FCC/TRT 2ª REGIÃO/Arquivologista/2018) O contexto de criação dos documentos passou a ser, desde o século XIX, o fundamento principal do trabalho com os arquivos. Nomeado de diferentes maneiras e com significados similares, o primado do contexto aparece no respeito ao fundo dos franceses e no princípio da proveniência dos alemães. Seu equivalente na Itália, graças às iniciativas de Bonaini, é o chamado:

a) método histórico.

b) respeito à ordem original.

c) princípio da unicidade.

d) conceito de integridade.

e) conceito de indivisibilidade.

156. (FEPESE/VISAN/Téc. Adm./2018) Leia a afirmação: Os documentos de arquivo possuem algumas características, dentre elas: a imparcialidade, a autenticidade, a naturalidade, o inter-relacionamento e a unicidade. Assinale a alternativa que apresenta a definição de naturalidade.

a) Cada documento de arquivo tem lugar único na estrutura documental a qual pertence.

b) Está relacionada ao fato de que a produção documental ocorre em determinado contexto e para determinado fim.

c) O documento de arquivo deve ser entendido naturalmente como peça do todo orgânico e não como elemento isolado de um contexto.

d) Os documentos de arquivo são criados, mantidos e custodiados de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.

e) Os documentos são acumulados de acordo com as atividades da instituição, ou seja, sua acumulação ocorre dentro das transações por ela executadas.

157. (IADES/ALE-GO/Arquivista/2019) Cada uma das qualidades do documento arquivístico corresponde a um novo conjunto de exigências a serem cumpridas pelo programa de gestão de documentos. Prever a identificação de cada documento, sem perder de vista o conjunto de relações que o envolve, se relaciona à qualidade do documento arquivístico denominada.

a) unicidade.

b) organicidade.

c) confiabilidade.

d) acessibilidade.

e) autenticidade.

158. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Arquivista/2019) De acordo com a terminologia arquivística, a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora é a definição de:

a) autenticidade.

b) unicidade.

c) organicidade.

d) privacidade.

e) cumulatividade.

159. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) Os documentos de arquivo possuem características que os diferenciam dos demais documentos. Entre estas, uma das que se destaca é a característica do documento de se manter da forma como foi produzido, e, portanto, apresentar o mesmo grau de

confiabilidade que tinha no momento de sua produção. Esta característica se refere à transmissão do documento e à preservação e custódia. Quando um documento possui esta característica, pode-se afirmar que possui:

a) autenticidade.

b) organicidade.

c) confiabilidade.

d) unicidade.

160. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) Os documentos de arquivo possuem características que os diferenciam dos demais documentos. Entre elas, uma das que se destacam é a característica do documento de ter a capacidade de sustentar os fatos que atesta. Quando um documento tem esta característica, pode-se afirmar que é um documento que possui:

a) organicidade.

b) autenticidade.

c) confiabilidade.

d) unicidade.

161. (VUNESP/CM Piracicaba-SP/Arquivista/2019) Os princípios arquivísticos estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a Arquivística e as outras ciências da Documentação. O princípio, segundo o qual os arquivos devem se organizar conforme a competência e as atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua produção ou acumulação, é o da:

a) cumulatividade.

b) indivisibilidade.

c) organicidade.

d) proveniência.

e) unicidade.

162. (VUNESP/CM Piracicaba-SP/Arquivista/2019) No que diz respeito à acumulação, a qualidade que difere um documento de arquivo daquele que integra uma coleção é a:

a) autenticidade.

b) imparcialidade.

c) naturalidade.

d) organicidade.

e) unicidade.

163. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Documental/2019) A Teoria das Três Idades baseia-se na frequência de uso pelas entidades produtoras dos documentos e a identificação dos valores primário e secundário. Assim, é correto afirmar que o:

a) valor secundário é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

b) valor primário, também chamado valor arquivístico ou valor histórico, é definido pelo valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo.

c) valor secundário é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

d) valor primário é o valor que um documento possui pelas informações nele contidas, independentemente de seu valor probatório, legal ou administrativo.

e) valor secundário permite a um documento de arquivo servir de prova legal em razão de seu conteúdo, das circunstâncias de sua produção, de suas assinaturas ou selos.

164. (FGV/ALE-RO/Anal. Leg./2018) Na dinâmica seletiva para formar a parte da massa documental que apresente valores, o arquivista atribui valor a um documento. Quando o arquivista vê no documento uma utilidade diferente daquela para a qual foi originalmente produzido, trata-se do valor:

a) probatório.

b) secundário.

c) primário.

d) científico.

e) gerencial.

165. (AOCP/UNIR/Arquivista/2018) Em relação aos valores documentais, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, o item a seguir. Documentos que tiveram findados o seu valor primário, que contêm, porém, elementos da memória social, são considerados históricos, ou seja, constituídos de valor secundário.

a) Certo

b) Errado

166. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Téc. Arquivo/2019) De acordo com Paes (2004), dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados segundo: as entidades mantenedoras, os estágios de evolução, a extensão de sua atuação e a natureza de seus documentos. No que se refere à natureza dos seus documentos, um arquivo pode ser classificado como:

a) ostensivo e sigiloso.

b) público e privado.

c) especial e especializado.

d) corrente, intermediário ou permanente.

167. (CEPS/UFPA/Arquivista/2018) De acordo com a teoria arquivística, o arquivo especializado é o que tem sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independentemente da forma física que apresentem. Essa é uma classificação que diz respeito:

a) à natureza dos documentos.

b) à natureza do assunto.

c) aos estágios da sua evolução.

d) à extensão da sua atuação.

e) ao gênero.

168. (FGV/ALE-RO/Assist. Leg./2018) Assinale a opção que, conforme explícito na terminologia arquivística, apresenta um exemplo de arquivo especializado.

a) Arquivo Central.

b) Arquivo Setorial.

c) Arquivo Privado.

d) Arquivo Médico.

e) Arquivo de Microfilmes.

169. (IBADE/IPM-João Pessoa-PB/Agente Prev./2018) Existem vários tipos de arquivos, cuja classificação e tipologia dependem dos objetivos e competências das entidades que os produzem. Nesse sentido, com relação aos tipos de arquivos. analise as afirmativas apresentadas.

I. Existem aqueles que guardam documentos gerados por atividades muito especializadas como os arquivos médicos, de imprensa, de engenharia, literários e que muitas vezes precisam ser organizados com técnicas e com materiais específicos. São conhecidos como arquivos especializados.

II. Dentre os arquivos privados, são denominados arquivos pessoais aqueles mantidos por empresas, escolas, igrejas, sociedades. clubes e associações.

III. Os arquivos podem ser classificados de acordo com as entidades criadoras/mantenedoras como sendo públicos (federal, estadual, municipal) ou privados.

Está correto o que se afirma em:

a) I, II e III.

b) I e III, apenas.

c) III, apenas.

d) I e ll, apenas.

e) II e III, apenas.

170. (IBFC/SESACRE/Agente Adm./2019) Os arquivos apresentam características bem variadas, daí serem classificados em grupos. Sobre esses grupos, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

( ) De acordo com a natureza da entidade que os criou.
( ) Os estágios de sua evolução.
( ) A extensão da sua atuação.
( ) A natureza dos seus documentos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo:

a) V, F, F, V

b) F, V, V, F

c) F, F, V, V

d) V, V, V, V

171. (IPEFAE/CM São João da Boa Vista-SP/Téc. Leg./2019) De acordo com o estágio de evolução da arquivologia, quando levamos em conta o tempo de existência de um arquivo, ele pode pertencer a três estágios, são eles, exceto:

a) Arquivo permanente.

b) Arquivo quimérico.

c) Arquivo intermediário.

d) Arquivo corrente.

172. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Gestão Pública/2019) Para que a gestão documental seja eficiente e eficaz, entre outras atividades, adota-se uma classificação conhecida como "teoria das três idades", na qual os arquivos recebem a seguinte denominação:

a) primário, secundário e terciário.

b) cotidiano, específico e morto.

c) único, sequencial e processual.

d) curto prazo, médio prazo e longo prazo.

e) corrente, intermediário e permanente.

173. (DIRPIS/UFU/Assist. Adm./2019) Conforme a teoria das três idades, os documentos de arquivo passam por fases distintas e sucessivas durante seu ciclo vital, de acordo com a frequência de uso e a identificação de seus valores. Trata-se das fases corrente, intermediária e permanente. Considerando-se as características dos documentos em cada uma de suas fases, assinale a alternativa correta.

a) No arquivo intermediário, os documentos são objeto de consultas muito frequentes pelo órgão ou entidade que os produziu, em função de seu valor secundário.

b) No arquivo corrente, os documentos são objeto de consultas frequentes pelo órgão ou entidade que os produziu, ao qual compete sua administração.

c) No arquivo permanente, os documentos possuem valor terciário, associado às razões pelas quais foram produzidos.

d) No arquivo corrente, os documentos possuem valor secundário, sendo consultados principalmente por seus produtores.

174. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) De acordo com Paes (2004), os arquivos podem ser classificados segundo a extensão de sua atuação, como:

a) setoriais e centrais ou gerais.

b) públicos e privados.

c) especiais e especializados.

d) correntes, intermediários ou permanentes.

175. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Documental/2019) Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados, é correto afirmar que:

a) os arquivos são conjuntos de documentos produzidos por órgãos públicos, entidades de caráter público e privado, em decorrência do exercício de atividades, selecionados para incorporação conforme natureza ou suporte da informação.

b) os arquivos públicos são documentos produzidos por órgãos de âmbito federal, estadual e municipal, excetuando-se documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

c) os arquivos privados identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional, podem ser alienados, dispersos e transferidos para o exterior.

d) a Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da lei, ficando resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, com prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

e) a cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

176. (IBADE/IPM-João Pessoa-PB/Anal. Prev. Arquivista/2018) De acordo com a Lei n° 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a(o):

a) garantia e integração dos arquivos correntes.

b) acesso aos documentos de valor permanente.

c) criação e o registro das câmaras técnicas.

d) diretriz e promoção das ações arquivísticas.

e) história e desenvolvimento científico nacional.

177. (UNIFIL/Pref. Mandaguaçu-PR/Aux. Adm./2019) De acordo com a Lei nº 8159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.

I. Arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
II. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.
III. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica na eliminação imediata dos documentos produzidos no decorrer de suas atividades.
IV. Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
V. Os documentos de valor permanente são alienáveis e prescritíveis

a) Todas as assertivas estão incorretas.

b) Apenas duas assertivas estão corretas.

c) Apenas três assertivas estão corretas.

d) Apenas quatro assertivas estão corretas.

e) Todas as assertivas estão corretas.

178. (CONSULPLAN/Venda-NI/Almoxarife/2016) O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, está empreendendo uma campanha de conscientização e sensibilização junto aos prefeitos, e presidentes de câmaras municipais para a criação de arquivos públicos municipais. Esta campanha, denominada Campanha de Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais, tem como objetivo principal informar e sensibilizar as autoridades públicas municipais e também os cidadãos acerca da importância dos arquivos públicos para:

I. A boa governança, construção da memória e preservação da identidade histórica e cultural da comunidade local.

II. Estimular a implementação de programas de gestão de documentos e informações públicas no âmbito das prefeituras e das câmaras de vereadores, com a finalidade de apoiar os municípios brasileiros a tornar a administração pública municipal mais transparente e eficaz, garantindo, dessa forma, o direito de acesso às informações e servindo como instrumento para o exercício pleno da cidadania.

III. Que as administrações municipais garantam o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa, beneficiando diretamente, nesse processo, os municípios e seus cidadãos.

Estão corretas as afirmativas:

a) I, II e III.

b) I e II, apenas.

c) I e III, apenas.

d) II e III, apenas.

179. (COPEVE/UFAL/Arquivista/2014) De acordo com a Lei Federal de Arquivos n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, Art. 3.º, "Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e

intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". De acordo com a literatura arquivística, dados abaixo os objetivos da gestão de documentos,

I. Assegurar o pleno exercício da cidadania.
II. Garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública ou privada.
III. Agilizar o processo decisório.
IV. Viabilizar as ações para a eliminação dos documentos públicos permanentes que não tenha mais interesse para a instituição.

Verifica-se que está(ao) correto(s) apenas:

a) I.

b) II.

c) I e IV.

d) I, II e III.

e) II, III e IV.

180. (NC-UFPR/UFPR/Arquivista/2018) No âmbito internacional, as discussões em torno da consolidação de uma terminologia arquivística remontam à criação, em 1948, do Conselho Internacional de Arquivos (CIA). No Brasil, as discussões iniciam-se em 1971 a partir da formação de um grupo de estudos dedicados ao tema. Qual Associação, fundada em 1971, possibilitou a formação do grupo de estudos que, em 1972, apresentou no I Congresso Brasileiro de Arquivologia os primeiros resultados do estudo, constituído de um glossário com 132 termos.

a) Associação Latino-Americana de Arquivos.

b) Associação de Estudos de Terminologia Arquivística.

c) Associação de Terminologia Arquivística.

d) Associação Nacional de Arquivos.

e) Associação dos Arquivistas Brasileiros.

181. (NC-UFPR/UFPR/Arquivista/2018) Com relação à terminologia arquivística, identifique como verdadeiras (V) ou falsas (F) as seguintes afirmativas:

( ) Organicidade é a qualidade pela qual os arquivos transmitem a estrutura, funções e atividade da instituição acumuladora nas suas relações internas e externas.
( ) Arquivo corrente é constituído de documentos em movimentação ou frequentemente consultados, de uso corrente para o órgão produtor e para os demais órgãos envolvidos.
( ) Fundo é o registro do ciclo de vida dos documentos, elaborado após análise e aprovação por autoridade competente, determinando o prazo de guarda, transferência, recolhimento, eliminação e reprodução dos documentos.
( ) Arquivo permanente é constituído de documentos de guarda permanente em razão do seu valor histórico, informativo e probatório, e seu uso apresenta um valor secundário de testemunho e informação.
Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

a) F – V – V – F.

b) V – F – V – V.

c) V – V – F – F.

d) F – V – V – V.

e) V – F – F – V.

QUESTÕES COMENTADAS

1. (VUNESP/Pref. Mun. Jundiaí- SP/Assistente Administrativo/2022) Arquivo é o conjunto organizado de documentos acumulados por uma pessoa ou instituição ao longo de suas atividades. O conjunto de documentos mantidos sob a guarda de um arquivo é denominado:

a) compêndio.

b) acervo.

c) documentação.

d) dossiê.

e) juntada.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A definição trazida pelo examinador se refere a um acervo e não a um compêndio.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Para o DBTA um acervo é considerado os "Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora". Já para o DTA, aí sim temos a definição literal usada pelo examinador: "Totalidade dos documentos conservados em um arquivo".

A **alternativa C** está incorreta. A definição trazida pelo examinador se refere a um acervo e não a documentação, de forma genérica, considerada pelo DBTA um "conjunto de documentos".

A **alternativa D** está incorreta. A definição trazida pelo examinador se refere a um acervo e não a um dossiê, considerado pelo DBTA um "Conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento".

A **alternativa E** está incorreta. A definição trazida pelo examinador se refere a um acervo e não a juntada, considerada pelo DBTA a "Apensação ou anexação de um processo a outro" ou a "Junção de documentos a um processo".

2. (FURB/Pref. Mun. Blumenau-SC/Agente/2022) Arquivo: trata-se do conjunto organizado de documentos produzidos ou recebidos pela instituição ao longo de suas atividades. Sua finalidade é organizar os documentos e facilitar o acesso a eles. Ao encontro disso, assinale a alternativa que apresenta um tipo de arquivo, classificado quanto à natureza dos documentos:

a) Intermediários.

b) Correntes.

c) Especiais.

d) Primários.

e) Permanentes.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Intermediários é uma classificação dos arquivos quanto ao seu estágio de atuação e não quanto a natureza dos documentos.

A **alternativa B** está incorreta. Correntes é uma classificação dos arquivos quanto ao seu estágio de atuação e não quanto a natureza dos documentos.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Em relação a natureza de seus documentos os arquivos podem ser classificados em especiais (quando possuem documentos em suportes/formatos diferentes do papel e, por isso, exigem tratamento "especial" de armazenamento e conservação) e especializados (quando possuem documentos que se referem a assunto específico. Ex: Biologia, Geografia, Política, Literatura, etc).

A **alternativa D** está incorreta. Primário é um valor documental e não uma classificação dos arquivos.

A **alternativa E** está incorreta. Permanentes é uma classificação dos arquivos quanto ao seu estágio de atuação e não quanto a natureza dos documentos.

3. (QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. Considerando-se que os documentos de arquivo possam ser classificados quanto ao gênero e quanto à natureza do assunto, quando se classifica um documento como ostensivo ou sigiloso, tal classificação é realizada com base no gênero documental.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

A classificação de documentos em ostensivo e sigiloso se baseia na natureza do assunto e independe do gênero documental.

- Ostensivos (ou ordinários): aqueles que podem ser consultados por qualquer pessoa (possuem acesso livre e amplo).
- Sigilosos: aqueles que, devido ao seu conteúdo, restringem-se a um número limitado de pessoas (tem natureza de confidencialidade).

4. (CEBRASPE/TELEBRAS/Técnico/2022) Com relação a procedimentos administrativos, julgue o item que se segue. Após expedição, cópias de documentos devem ser arquivadas.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Tal afirmativa baseia-se na obra da professora Marilena Leite Paes e refere-se ao Protocolo. Vejamos o que diz a autora em relação à rotina da Expedição: "...6 - Encaminhar as cópias, acompanhadas dos antecedentes que lhes deram origem, ao setor de arquivamento, isto é, ao Arquivo propriamente dito".

Em linhas gerais a expedição consiste na entrega do documento para um destinatário externo (ao contrário da distribuição, que foca destinatários internos). Como forma de controle, é importante arquivar as copias dos documentos após a expedição.

5. (GUALIMP/Pref. Mun. Carmo-RJ/Recepcionista/2022) O setor público, pelo modelo burocrático de trabalho que utiliza, produz arquivos. Os quais em sua essência são abertos a todos os interessados, havendo exceções. Quanto às entidades produtoras de arquivos, elas podem ser:

a) Comerciais e institucionais.

b) Ativas e inativas.

c) Públicas e privadas.

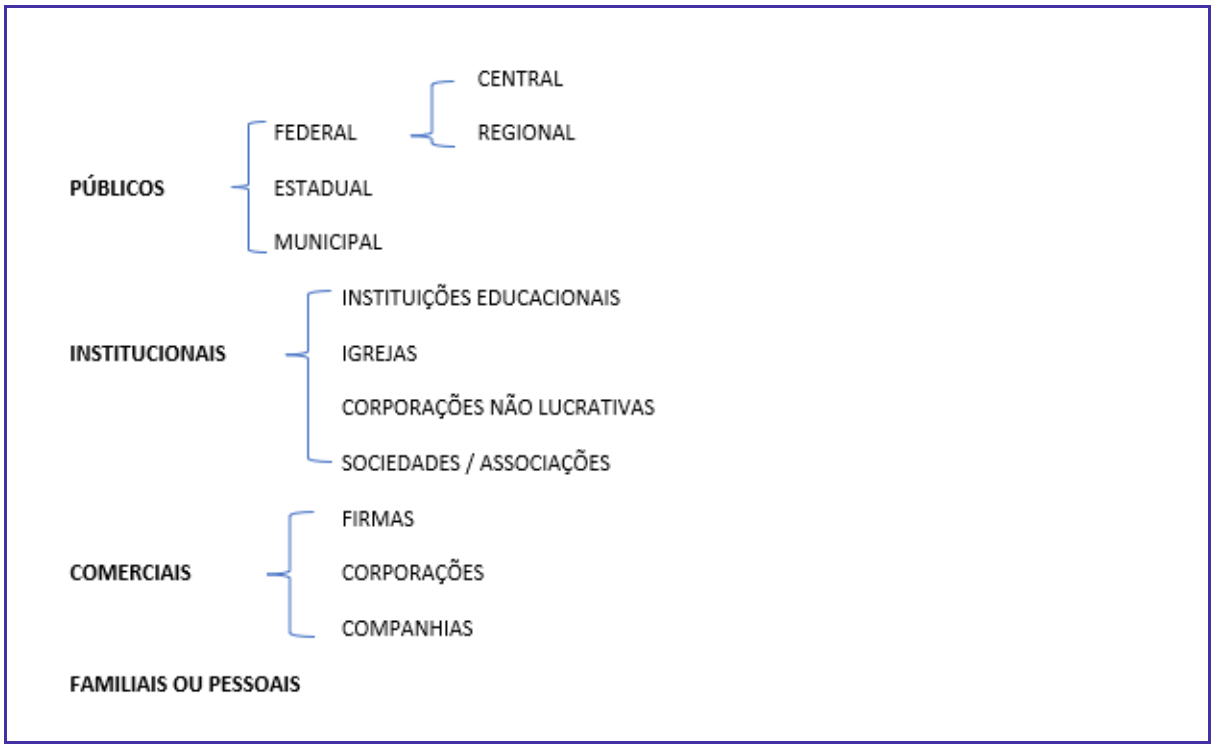
d) Secretas e concorrentes.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Comerciais e Institucionais é uma quebra da classificação dos arquivos privados. Veja a classificação completa no gabarito da questão.

A **alternativa B** está incorreta. Ativas e Inativas não é uma classificação de arquivos quanto a entidade produtora.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. De acordo com as entidades produtoras/mantenedoras os arquivos podem ser classificados em públicos e privados (institucionais, comerciais e familiais/pessoais). Vejamos:



A **alternativa D** está incorreta. Secretas e Concorrentes não é uma classificação de arquivos quanto a entidade produtora.

6. (AMEOSC/Pref. Mun. Palma Sola-SC/Atendente de Saúde/2022) Associe a segunda coluna de acordo com a primeira, em relação ao arquivamento de documentos:

Primeira coluna: termo/fase

1.Corrente.

2.Intermediária.

3.Permanente.

Segunda coluna: descrição

(__)Arquivo definitivo.

(__)Em uso atual.

(__)Armazenamento provisório, com possibilidade de acesso esporádico.

Assinale a alternativa apresenta a CORRETA associação entre as colunas:

a) 3, 1, 2.

b) 2, 1, 3.

c) 1, 2, 3.

d) 3, 2, 1.

Comentário:

Antes de buscar a alternativa correta, vamos fazer as correlações entre as afirmativas.

Arquivo definitivo - a guarda permanente de um documento, sem prazo determinado é uma característica típica dos arquivos permanentes: 3-X-X

Em uso atual - o uso atual e frequente dos documentos é característica marcante dos arquivos correntes: 3-1-X

O Armazenamento provisório, com possibilidade de acesso esporádico é a principal característica do arquivo intermediário, onde o documento aguarda o cumprimento de seus prazos de guarda antes da definição de sua destinação final: 3-1-2.

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão.

7. (AMEOSC/Pref. Mun. Palma Sola-SC/Recepcionista/2022) Arquivo é o conjunto organizado de documentos acumulados por uma pessoa ou instituição ao longo de suas atividades. Analise as afirmativas e preencha "V" para as verdadeiras e "F" para as falsas:

(__)A finalidade administrativa do arquivo está associada a preservação através de sua documentação, assim preservam-se os aspectos históricos relativos à instituição a que está inserido e até mesmo à sociedade em geral.

(__)Arquivos públicos são aqueles mantidos pelos órgãos públicos em todas as suas esferas (federal, estadual e municipal) em todos os poderes (executivo, legislativo e judiciário).

(__)São arquivos especiais aqueles que mantém sob sua guarda documentos de formas físicas diferenciadas e que, por isso, requerem medidas especiais quanto ao seu armazenamento, guarda e conservação.

(__)Enquanto o arquivo guarda e organiza os documentos com objetivos funcionais (atender a administração é a sua principal finalidade), a biblioteca organiza a informação para fins culturais.

(__)Segundo Marilene Paes, documentos secretos embora não requeiram alto grau de segurança, seu conhecimento por pessoa não-autorizada pode ser prejudicial a um indivíduo ou criar embaraços administrativos.

Assinale a alternativa CORRETA, de cima para baixo:

a) F, F, V, V, V.

b) V, V, F, V, F.

c) V, F, F, V, V.

d) F, V, V, V, F.

Comentário:

Vamos avaliar as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

A finalidade administrativa do arquivo está associada a preservação através de sua documentação, assim preservam-se os aspectos históricos relativos à instituição a que está inserido e até mesmo à sociedade em geral. - Falsa. A finalidade administrativa do documento refere-se a seu uso corrente e frequente e não a preservação do suporte e de seus aspectos históricos.

Arquivos públicos são aqueles mantidos pelos órgãos públicos em todas as suas esferas (federal, estadual e municipal) em todos os poderes (executivo, legislativo e judiciário). Verdadeiro. É exatamente o que diz o artigo 7o da Lei 8159/1991. Vejamos:

> Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

São arquivos especiais aqueles que mantém sob sua guarda documentos de formas físicas diferenciadas e que, por isso, requerem medidas especiais quanto ao seu armazenamento, guarda e conservação. Verdadeiro. Atenção para não confundir os arquivos especiais com os especializados que, ao contrário do primeiro, referem-se a assuntos específicos. Ex: Biologia, Literatura, Engenharia, etc.

Enquanto o arquivo guarda e organiza os documentos com objetivos funcionais (atender a administração é a sua principal finalidade), a biblioteca organiza a informação para fins culturais. Verdadeiro. Essa é uma das principais diferenças entre arquivos (objetivos funcionais) e bibliotecas (objetivos culturais).

Segundo Marilene Paes, documentos secretos embora não requeiram alto grau de segurança, seu conhecimento por pessoa não-autorizada pode ser prejudicial a um indivíduo ou criar embaraços administrativos. Falso. Os documentos secretos necessitam sim de alto grau de segurança para que seu conteúdo não seja revelado e cause problemas a entidade custodiadora. Veja o que diz a autora: "consideram-se sigilosos os documentos que, por sua natureza, devam ser de conhecimento restrito e, portanto, requeiram medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e divulgação".

Assim temos F-V-V-V-F.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão.

8. (VUNESP/DOCAS PB/Assistente Administrativo/2022) O arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição, e que representa uma expressão usada em oposição a arquivo administrativo, é conhecido como:

a) Setorial.

b) Público.

c) Privado.

d) Técnico.

e) Histórico.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A denominação mais usada para esse tipo de arquivo é arquivo técnico e não setorial.

A **alternativa B** está incorreta. A denominação mais usada para esse tipo de arquivo é arquivo técnico e não público.

A **alternativa C** está incorreta. A denominação mais usada para esse tipo de arquivo é arquivo técnico e não privado.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. A denominação mais comum usada para arquivos que se relacionam diretamente com as atividades-fim de uma organização é arquivo técnico, enquanto o arquivo administrativo - nesse cenário - está relacionado as atividades meio.

A **alternativa E** está incorreta. A denominação mais usada para esse tipo de arquivo é arquivo técnico e não histórico.

9. (VUNESP/DOCAS PB/Assistente Administrativo/2022) Desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional, os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como:

a) institucionais.

b) comerciais.

c) pessoais.

d) de interesse público e social.

e) temporários ou permanentes.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O poder público deve identificá-los como de interesse público e social e não como institucionais. Veja o que diz a atual legislação no gabarito da questão.

A **alternativa B** está incorreta. O poder público deve identificá-los como de interesse público e social e não como comerciais. Veja o que diz a atual legislação no gabarito da questão.

A **alternativa C** está incorreta. O poder público deve identificá-los como de interesse público e social e não como pessoais. Veja o que diz a atual legislação no gabarito da questão.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. É o que diz a legislação vigente. Vejamos o artigo 22 do Decreto 4073/2002, alterado pelo Decreto 10.148/2019:

> Art. 22. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

A **alternativa E** está incorreta. O poder público deve identificá-los como de interesse público e social e não como temporários ou permanentes. Veja o que diz a atual legislação no gabarito da questão.

10. (VUNESP/ALESP/Analista Legislativo/2022) O arquivo particular e o arquivo permanente em suas definições também são denominados, respectivamente, de:

a) arquivo privado e arquivo histórico.

b) arquivo administrativo e arquivo especializado.

c) arquivo pessoal e arquivo intermediário.

d) arquivo de família e arquivo central.

e) arquivo corrente e arquivo público.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. O arquivo particular é naturalmente um arquivo produzido/acumulado por pessoa física, portanto um arquivo tipicamente privado. Já o arquivo permanente possui documentos de valor secundário, entre eles os documentos de valor científico, cultural, informativo, probatório ou histórico.

A **alternativa B** está incorreta. O arquivo administrativo não é um arquivo particular assim como o arquivo permanente não é, necessariamente, especializado.

A **alternativa C** está incorreta. O arquivo pessoal pode ser considerado um arquivo particular, porém o arquivo intermediário é diferente de um arquivo permanente.

A **alternativa D** está incorreta. O arquivo de família pode ser considerado um arquivo particular, porém um arquivo central não é, necessariamente, um arquivo permanente.

A **alternativa E** está incorreta. O arquivo corrente não é, necessariamente, um arquivo particular assim como um arquivo público também não é, necessariamente, permanente.

11. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Auxiliar Administrativo/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Alberto foi recém-contratado como auxiliar administrativo em uma instituição, e uma de suas funções é organizar os arquivos. Pelo fato de ser um bom profissional, ele sabe o quanto essa atividade é de grande importância para uma boa gestão das informações no local de trabalho. Seus colegas, no entanto, não pensavam como ele e, em decorrência disso, Alberto precisou convencê-los da necessidade de se fazer essa organização.

Com o objetivo de convencê-los, Alberto, então, alegou que o arquivo tem a finalidade de:

a) ajudar no cumprimento das atividades administrativas e servir como base de conhecimento para situações futuras da organização.

b) ser um local físico ou virtual para guarda de documentos que não são mais utilizados pela organização.

c) estar situado no organograma da organização como uma função estratégica.

d) auxiliar na execução das atividades de recebimento e distribuição dos documentos.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Um arquivo tem como finalidade básica reunir documentos e informações que auxiliam o gestor e seu time na gestão diária do negócio e de suas atividades administrativas. Esse é tipicamente o valor administrativo (primário) dos documentos.

A **alternativa B** está incorreta. Ao contrário, um arquivo também custodia documentos que são frequentemente usados pela organização.

A **alternativa C** está incorreta. O arquivo não é uma "função" estratégica, mas um órgão que atua e auxilia na gestão diária das atividades administrativas da organização.

A **alternativa D** está incorreta. Essa é uma função típica do protocolo e não do arquivo.

12. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Agente/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Paulo percebeu que, após as suas atividades de fiscalização, realizadas no exercício de suas funções, deixava de registrar algumas informações e que, no decorrer do trâmite administrativo, essas informações eram importantes para a evolução dos processos. Ele acreditava que era muita informação, não sendo necessário registrá-las. No entanto, com o passar do tempo, Paulo certificou-se de que essas informações precisam ficar registradas em um arquivo.

Paulo passou a registrar essas informações, tendo em vista que a função de um arquivo é:

a) disponibilizar as informações contidas no acervo documental sob a guarda da organização.

b) servir de armazém de dados, observando a tabela de temporalidade dos documentos.

c) registrar, autuar e movimentar os processos administrativos criados na organização.

d) arquivar somente os documentos legalmente obrigatórios que não estão mais em uso pela organização.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Um arquivo deve estar sempre pronto a disponibilizar as informações armazenadas no momento em que são requeridas.

A **alternativa B** está incorreta. O arquivo não é "somente" um armazém de dados, mas sim um provedor de documentos e informações para a gestão do dia a dia da organização.

A **alternativa C** está incorreta. Essas são funções típicas do protocolo e não do arquivo.

A **alternativa D** está incorreta. Ao contrário, além dos documentos permanentes, um arquivo custodia documentos regular e frequentemente consultados pela organização, como os documentos correntes de valor primário.

13. (COMPERVE UFRN/CREF 16/Agente/2022) Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Paulo percebeu que, após as suas atividades de fiscalização, realizadas no exercício de suas funções, deixava de registrar algumas informações e que, no decorrer do trâmite administrativo, essas informações eram importantes para a evolução dos processos. Ele acreditava que era muita informação, não sendo necessário registrá-las. No entanto, com o passar do tempo, Paulo certificou-se de que essas informações precisam ficar registradas em um arquivo.

Após o efetivo registro das informações, Paulo pôde constatar que a finalidade de um arquivo é:

a) servir, inicialmente, às atividades administrativas e, com o passar do tempo, formar uma base de conhecimento histórico.

b) reduzir o excesso de papel na instituição e armazenar o acervo digitalizado de informações em processos que tramitam fisicamente.

c) servir de espaço físico para a guarda de documentos importantes para a organização.

d) auxiliar a organização na resolução dos problemas e proporcionar o correto registro de documentos.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Um arquivo de fato tem como atividade principal auxiliar o gestor nas atividades de administração, fornecendo documentos e informações que auxiliem no processo decisório. Além disso, com o tempo forma uma base de conhecimento histórico, acumulando também os documentos de valor secundário que são permanentemente custodiados.

A **alternativa B** está incorreta. Arquivos podem custodiar tanto documentos em papel como digitalizados.

A **alternativa C** está incorreta. Um arquivo não necessariamente serve de "espaço físico" para a guarda de documentos pois muitas vezes essa guarda pode ser completamente virtual.

A **alternativa D** está incorreta. Tecnicamente o registro de documentos é feito pela unidade de protocolo e não pelo arquivo.

14. (INAZ DO PARÁ/SAGAZ/Recursos Humanos/2022) Para que os arquivos possam desempenhar suas funções, tornam-se indispensáveis que os documentos estejam dispostos de forma a servir ao usuário com precisão e rapidez. A metodologia a ser adotada deverá tender às necessidades da instituição a que serve e dependendo dos aspectos sob o qual os arquivos são estudados. Assinale a alternativa que correlacione corretamente com a classificação dos arquivos.

a) As entidades mantenedoras; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

b) As entidades históricas; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

c) As entidades administrativas; estágios de sua evolução; extensão de sua atuação e; natureza dos documentos.

d) As entidades supervisoras; estágios de seu periódico; intensão de sua finalidade e; natureza de sua guarda.

e) As entidades documentais; estágios de seu periódico; intensão de sua finalidade e; natureza de sua guarda.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Essas são as 4 típicas classificações dos arquivos: entidades mantenedoras (públicos e privados, que podem ser subdivididos em institucionais, comerciais e familiais/pessoais); estágios de sua evolução (corrente, intermediário e permanente); extensão de sua atuação (setoriais ou gerais/centrais) e; natureza dos documentos (especiais ou especializados).

A **alternativa B** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa C** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa D** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa E** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

15. (INAZ DO PARÁ/SAGAZ/Recursos Humanos/2022) A função do arquivo é tornar agrupadas documentalmente, sob guarda das organizações públicas ou privadas, compostos de registros elaborados ou coletados no decorrer de duas atividades, acondicionados e mantidos para efeitos futuros. Assinale a alternativa que correlacione corretamente com o planejamento das tarefas que devem ser consideradas pelo administrador às prescrições arquivistas.

a) Adequação e divulgação da documentação que deseja alcançar.

b) Adequação do tipo de instrumento que deseja alcançar.

c) Natureza dos arranjos do arquivamento.

d) Natureza e disponibilidade e dos arranjos.

e) Disponibilidade e arranjos documentais.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A divulgação dos documentos (embora faça parte da função difusão) não é a principal prioridade no momento da decisão em relação as tarefas consideradas pelo administrador.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. O arquivo deve essencialmente considerar quais os instrumentos de gestão que o administrador pretende alcançar para que possa corretamente planejar as suas tarefas do dia a dia. Nesse caso, o arquivista deve se apoiar nos instrumentos de gestão de documentos, sendo os mais conhecidos o Plano de Classificação (fundamental para a classificação dos documentos) e a Tabela de Temporalidade (fundamental para a avaliação dos documentos), tornando a alternativa B a mais indicada na questão.

A **alternativa C** está incorreta. A Natureza dos arranjos do arquivamento não é a principal prioridade no momento da decisão em relação as tarefas consideradas pelo administrador.

A **alternativa D** está incorreta. A Natureza e disponibilidade e dos arranjos também não é a principal prioridade no momento da decisão em relação as tarefas consideradas pelo administrador.

A **alternativa E** está incorreta. Finalmente, a disponibilidade e arranjos documentais também não é a principal prioridade no momento da decisão em relação as tarefas consideradas pelo administrador.

16. (QUADRIX/CRECI 11/Profissional de Suporte Técnico/2022) Acerca da arquivologia, julgue o item.

Os arquivos correntes não poderão ser passados para o arquivo permanente, de forma direta, sem que haja, antes, o seu recolhimento ao arquivo intermediário.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Ao contrário, muitas vezes os documentos do arquivo corrente são diretamente recolhidos ao arquivo permanente, bastando para isso que tenham seu valor primário/administrativo esgotado ainda no arquivo corrente e, após avaliação, tenha sido detectada a presença de valor secundário.

17. (INSTITUTO MAIS/PRÓ-Sangue/Auxiliar/2022) É correto afirmar que se considera arquivo o conjunto de documentos:

a) recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

b) recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

c) produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

d) produzidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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) produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A definição apresenta algumas mudanças em relação à típica definição de arquivos adotada pela legislação e glossários arquivísticos. Conheça a definição legal no gabarito da questão, abaixo.

A **alternativa B** está incorreta. A definição apresenta algumas mudanças em relação à típica definição de arquivos adotada pela legislação e glossários arquivísticos. Conheça a definição legal no gabarito da questão, abaixo.

A **alternativa C** está incorreta. A definição apresenta algumas mudanças em relação à típica definição de arquivos adotada pela legislação e glossários arquivísticos. Conheça a definição legal no gabarito da questão, abaixo.

A **alternativa D** está incorreta. A definição apresenta algumas mudanças em relação à típica definição de arquivos adotada pela legislação e glossários arquivísticos. Conheça a definição legal no gabarito da questão, abaixo.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Essa é basicamente a definição de arquivos trazida pela Lei 8.159/1991. Vejamos:

> Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

18. (ÁPICE/Pref. Mun. Umbuzeiro-PB/Recepcionista/2022) As organizações são obrigadas a manter diversos documentos em arquivos para fins de comprovação das obrigações. Os Arquivos apresentam diferentes características e são classificados em quatro categorias distintas, são elas:

a) Quanto à natureza da sua entidade financiadora, quanto aos seus estágios de portabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu tamanho.

b) Quanto à natureza da sua entidade criadora, quanto aos seus estágios de portabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu acervo.

c) Quanto à natureza da sua entidade criadora, quanto aos seus estágios de evolução, quanto à extensão da sua atenção e quanto a natureza do seu acervo.

d) Quanto à natureza da sua entidade elementar, quanto aos seus estágios de vulnerabilidade, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza de seu volume.

e) Quanto à natureza da sua necessidade econômica, quanto aos seus estágios de desenvolvimento, quanto à extensão da sua importância e quanto a natureza do seu tamanho.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa B** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Essas são as 4 típicas classificações dos arquivos: entidades mantenedoras (públicos e privados, que podem ser subdivididos em institucionais, comerciais e familiais/pessoais); estágios de sua evolução (corrente, intermediário e permanente); extensão de sua atuação/atenção (setoriais ou gerais/centrais) e; natureza dos documentos (especiais ou especializados).

A **alternativa D** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

A **alternativa E** está incorreta. Essas não são as classificações corretas dos arquivos. Veja quais são as 4 classificações utilizadas no gabarito da questão.

19. (INSTITUTO MAIS/Pref. Mun. Ilha Comprida-SP/Agente Administrativo/2022) Dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados quanto à entidade mantenedora, à extensão de atuação, à natureza dos documentos e aos estágios de evolução. Quanto à entidade mantenedora, eles podem ser:

a) público ou privado.

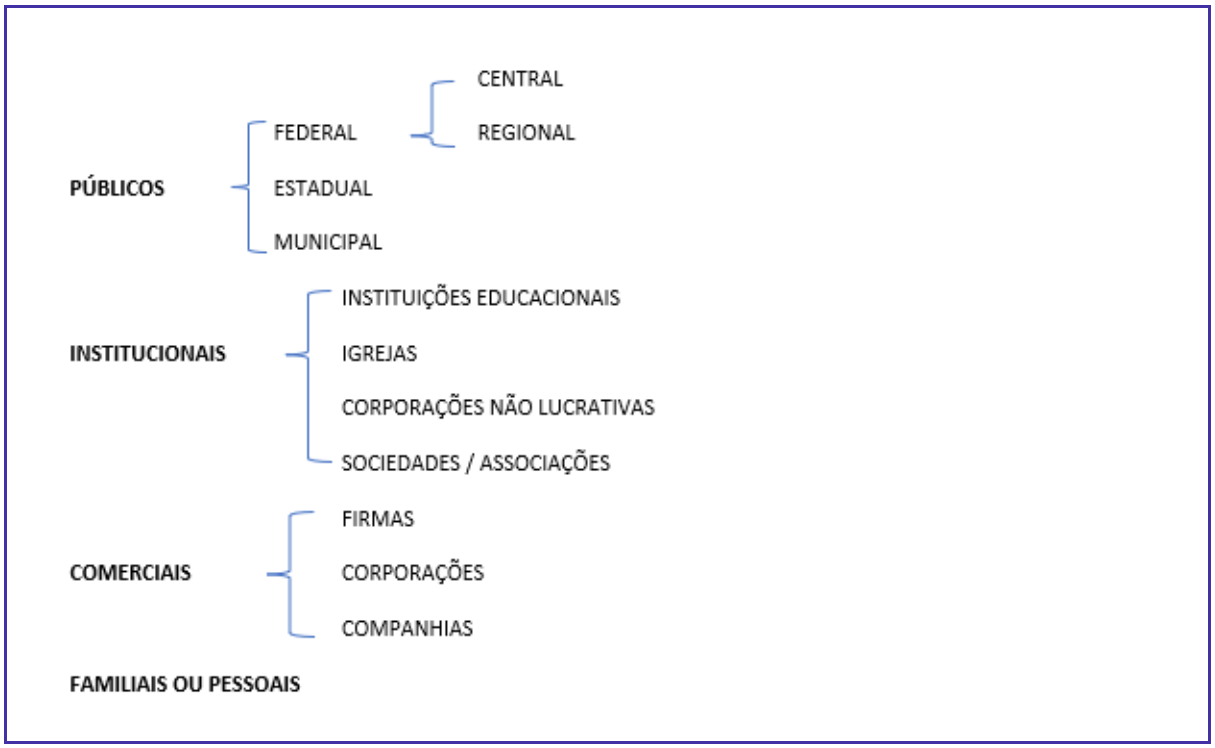
b) setorial ou central.

c) especial ou especializado.

d) corrente, intermediário ou permanente.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. De acordo com as entidades produtoras/mantenedoras os arquivos podem ser classificados em públicos e privados (institucionais, comerciais e familiais/pessoais). Vejamos:



A **alternativa B** está incorreta. Setorial ou Central é uma classificação de arquivos quanto a sua extensão de atuação e não quanto a entidade mantenedora.

A **alternativa C** está incorreta. Especial ou Especializado é uma classificação de arquivos quanto a natureza de seus documentos e não quanto a entidade mantenedora.

A **alternativa D** está incorreta. Corrente, Intermediário ou Permanente é uma classificação de arquivos quanto ao seu estágio de atuação e não quanto a entidade mantenedora.

20. (QUADRIX/CRO ES/Assistente Administrativo/2022) No que se refere à arquivologia, julgue o item. O arquivo intermediário guarda documentos consultados com frequência devido a seu uso funcional, não possuindo valor primário.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Ao contrário. Documento do arquivo intermediário são consultados em menor frequência (por isso são transferidos do arquivo corrente) e ainda possuem valor primário (como os documentos do arquivo corrente).

21. (FUNDATEC/IPE Saúde/Analista de Gestão/2022) Em relação às teorias e princípios da arquivologia, analise as assertivas abaixo e assinale V, se verdadeiras, ou F, se falsas.

( ) A arquivologia, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, é a ciência que estuda as funções dos arquivos, bem como os seus princípios e técnicas a serem observadas na produção, catalogação, organização, guarda e disponibilização, seja para o interesse da administração, seja para o pesquisador.

( ) Segundo Rodrigues (2008), o objeto da ciência arquivística é a informação, compreendendo-a dentro do universo das Ciências da Informação, ao qual também estão a biblioteconomia e a museologia.

( ) A arquivologia, segundo Rousseau e Couture (1998), possui princípios básicos que a diferem de outras ciências da informação, como o princípio da territorialidade e proveniência.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

a) F – V – F.

b) V – V – F.

c) F – F – F.

d) F – F – V.

e) V – V – V.

Comentário:

Vamos avaliar cada uma das afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

A arquivologia, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, é a ciência que estuda as funções dos arquivos, bem como os seus princípios e técnicas a serem observadas na produção, catalogação, organização, guarda e disponibilização, seja para o interesse da administração, seja para o pesquisador. ERRADA. Note que a definição trazida pelo DBTA não considera a Arquivologia uma ciência, mas sim uma disciplina.

> **arquivologia**
> Disciplina que estuda as funções do **arquivo(2)** e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, **preservação** e utilização dos **arquivos(1)**. Também chamada arquivística.

Segundo Rodrigues (2008), o objeto da ciência arquivística é a informação, compreendendo-a dentro do universo das Ciências da Informação, ao qual também estão a biblioteconomia e a museologia. ERRADA. Mais uma vez a afirmativa traz um erro sutil, tratando a Arquivologia como ciência. Segundo Rodrigues: “compreende-se a informação como objeto da Ciência da Informação e suas áreas de atuação, a saber: Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia”. Além disso, para alguns autores como a Profa. Heloísa Bellotto, a informação não é objeto da Arquivologia, mas sim o documento. Para a Professora a Arquivística possui 3 grandes objetos, o arquivo (conjunto de documentos), o documento em si e o arquivo como instituição de custódia. Vejamos o que diz a Professora em "Arquivologia: Objetivos e

Objetos": "Há teóricos que colocam a informação entre os objetos da arquivologia, considerando o seu objetivo maior o da organização da informação. Porém, na verdade não são informações o que se organiza em arquivos; trata-se antes da organização dos dados com vistas à informação. Assim, a transferência da informação não é senão uma etapa de trabalho feita sobre um dos objetos da arquivologia - o documento, configurando-se antes como um segmento entre o dado contido no documento e o acesso à informação possibilitado pelas atividades arquivísticas."

A arquivologia, segundo Rousseau e Couture (1998), possui princípios básicos que a diferem de outras ciências da informação, como o princípio da territorialidade e proveniência. ERRADA. Mais uma vez a afirmativa rotula a Arquivologia como ciência, tornando-se falsa, além de excluí-la do campo de estudo da informação, o que não faz sentido segundo Jardim, que reforça sua "migração" de ciência para disciplina porém, dentro do campo da informação: "entre as mudanças provocadas pelos avanços tecnológicos, a mais estimulante é que a arquivologia deixou de ser uma ciência auxiliar da história para converter–se em uma disciplina autônoma no campo das ciências da informação".

Assim temos F-F-F.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão.

22. (FUNDATEC/IPE Saúde/Analista de Gestão/2022) Em relação às características e princípios da arquivologia, analise as assertivas abaixo:

I. A imparcialidade constitui o mais importante princípio da arquivologia, sendo essencial para a compreensão do trabalho de identificação da autenticidade dos documentos.

II. A proveniência, segundo Rousseau e Couture (1998), constitui a base teórica que conduz todas as intervenções arquivísticas, e é com base nesse princípio que será garantida a constituição e a plena existência de um fundo de arquivo.

III. Segundo Duranti (1994), a autenticidade, a naturalidade e o inter-relacionamento são características dos arquivos.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.

b) Apenas I e II.

c) Apenas I e III.

d) Apenas II e III.

e) I, II e III.

Comentário:

Vamos avaliar as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

I. A imparcialidade constitui o mais importante princípio da arquivologia, sendo essencial para a compreensão do trabalho de identificação da autenticidade dos documentos. ERRADA. Embora a imparcialidade seja uma das propriedades dos documentos de arquivo (vide abaixo), não pode ser considerada o mais importante princípio da Arquivologia, local ocupado pelo princípio da Proveniência:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

II. A proveniência, segundo Rousseau e Couture (1998), constitui a base teórica que conduz todas as intervenções arquivísticas, e é com base nesse princípio que será garantida a constituição e a plena existência de um fundo de arquivo. CORRETA. O princípio da Proveniência é o mais importante princípio da Arquivologia e, de fato, garante a constituição e a plena existência de um fundo de arquivo.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

III. Segundo Duranti (1994), a autenticidade, a naturalidade e o inter-relacionamento são características dos arquivos. CORRETA. Segundo a autora são todos importantes princípios dos documentos de arquivo. Observe a seguir:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

Assim temos F-V-V.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão.

23. (CEBRASPE/DPE RO/Técnico/2022) A unidade de base da arquivística é conhecida como:

a) princípio da proveniência.

b) fundo de arquivo.

c) arranjo.

d) classificação.

e) dado.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Cuidado para não se confundir. O princípio básico da Arquivologia é o princípio da Proveniência, mas sua unidade base é o fundo, comparado aos arquivos pelo DBTA, veja abaixo.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. O fundo é a unidade básica arquivística, considerada sinônimo de arquivo para o DBTA:

fundo
Conjunto de **documentos** de uma mesma **proveniência**. Termo que equivale a **arquivo(1)**.

A **alternativa C** está incorreta. O fundo é a unidade básica arquivística e não o arranjo.

A **alternativa D** está incorreta. O fundo é a unidade básica arquivística e não a classificação.

A **alternativa E** está incorreta. O fundo é a unidade básica arquivística e não o dado.

24. (CETREDE/UFC/Arquivista/2022) Qual princípio arquivístico se relaciona à qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas?

a) Princípio da Unicidade.

b) Princípio da Proveniência.

c) Princípio da Cumulatividade.

d) Princípio da Organicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não ao da Unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não ao da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não ao da Cumulatividade/Naturalidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Aqui a banca se refere ao princípio da Organicidade. Vejamos sua definição para o DBTA.

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

25. (VUNESP/Pref. Mun. Taubaté-SP/Escriturário/2022) Assinale a alternativa que apresenta exclusivamente princípios fundamentais relacionados às especificidades dos documentos de arquivo.

a) Proveniência, unicidade, organicidade e indivisibilidade.

b) Autenticidade, historicidade, tematicidade e veracidade.

c) Conservação, titulação, declaração e comunicação.

d) Conteúdo, redação, formatação e suporte.

e) Autorização, emanação, elaboração e certificação.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. A alternativa lista 4 princípios fundamentais que afetam os fundos arquivísticos, entre eles o da indivisibilidade, também conhecido por integridade arquivística:

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

A **alternativa B** está incorreta. Historicidade e Temacidade não são princípios arquivísticos.

A **alternativa C** está incorreta. Nenhum deles é um princípio arquivístico.

A **alternativa D** está incorreta. Nenhum deles é um princípio arquivístico.

A **alternativa E** está incorreta. Nenhum deles é um princípio arquivístico.

26. (CPCON UEPB/Pref. Mun. Sousa-PB/Assistente Administrativo/2022) Diante dos princípios a serem verificados na produção, organização, guarda, preservação e utilização de documentos em arquivos, julgue as alternativas abaixo se verdadeiras (V) ou falsas (F) e, ao final, assinale a sequência CORRETA.

( ) Princípio da Organicidade: os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

( ) Princípio da Cumulatividade: os arquivos compõem uma formação progressiva, natural e orgânica.

( ) Princípio da Unicidade: os fundos de arquivo precisam ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, adição indevida ou destruição não autorizada.

( ) Princípio da Integridade: pouco importa a forma, gênero, tipo ou suporte. Os documentos de arquivo mantêm suas características em razão do contexto em que foram produzidos.

a) F, F, V, V.

b) V, V, F, F.

c) V, F, F, V.

d) F, V, V, F.

e) V, V, V, V.

Comentário:

Vamos avaliar as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

Princípio da Organicidade: os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. CORRETA. Definição comumente usada para Organicidade, ao lado da abaixo, do DBTA:

> **organicidade**
> Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

Princípio da Cumulatividade: os arquivos compõem uma formação progressiva, natural e orgânica. CORRETA. Definição de Cumulatividade ou Naturalidade, de acordo com a Professora Luciana Duranti:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

Princípio da Unicidade: os fundos de arquivo precisam ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, adição indevida ou destruição não autorizada. ERRADA. Essa é a definição do princípio da Integridade e não da Unicidade.

Princípio da Integridade: pouco importa a forma, gênero, tipo ou suporte. Os documentos de arquivo mantêm suas características em razão do contexto em que foram produzidos. ERRADA. Essa é a definição do princípio da Unicidade e não da Integridade, que vimos acima.

Assim temos V-V-F-F.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão.

27. (QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. O princípio da proveniência é basilar para a arquivologia e sua aplicabilidade mantém separados os conjuntos documentais de acordo com o fundo ao qual pertencem.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Definição clássica do princípio da Proveniência, o princípio mais importante e o mais cobrado em provas de Arquivologia.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

28. (QUADRIX/CRP 10/Assistente Administrativo/2022) Considerando as noções de arquivologia e as legislações arquivísticas, julgue o item. A confiabilidade em um documento arquivístico depende do grau de fidedignidade, autenticidade e acurácia, sendo esta última relativa à capacidade que um documento tem de representar os fatos que registra.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Fidedignidade e Confiabilidade são sinônimos e representam exatamente o que o enunciado lista ao final equivocadamente como acurácia: capacidade que um documento tem de representar os fatos que registra. Essa é justamente a definição de fidedignidade ou confiabilidade. Vejamos.

Confiabilidade
Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção. (I) Reliability
Ver também: Completeza

Já a Autenticidade relaciona-se a não alteração do conteúdo original do documento.

Autenticidade
Credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção. A autenticidade é composta de identidade e integridade.
Nota: Identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo.
Ver também: Autenticação, Carimbo Digital do Tempo, Certificado de Autenticidade, Documento Arquivístico Autêntico, Identidade, Integridade, Presunção de Autenticidade

29. (CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. O conceito do princípio da proveniência se opõe ao da pertinência territorial.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Proveniência e Pertinência Territorial têm significados diversos. Vejamos para o DBTA:

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

pertinência territorial
Conceito oposto ao de **princípio da proveniência** e segundo o qual **documentos** ou **arquivos(1)** deveriam ser transferidos para a **custódia** de **arquivos(2)** com **jurisdição arquivística** sobre o território ao qual se reporta o seu conteúdo, sem levar em conta o lugar em que foram produzidos.

30. (CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. A existência do fundo de arquivo depende do segundo grau do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

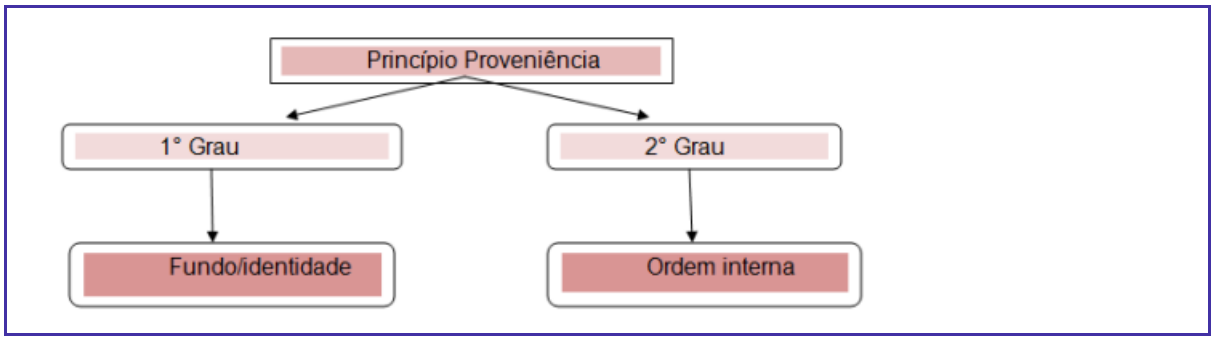
Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

O segundo grau do princípio da Proveniência é o que chamamos de Respeito a Ordem Original, ou seja, o desdobramento interno do princípio da Proveniência, enquanto o primeiro grau é o seu desdobramento externo, que costumamos chamar de Respeito aos Fundos. Dessa forma nota-se que a existência do fundo de arquivo depende majoritariamente do primeiro grau do princípio da Proveniência e não do segundo.

Vejamos o que diz a Professora Luciana Duranti "Não há dúvida de que os dois princípios fundamentais da ciência arquivística, respeito aos fundos (ou princípio da proveniência sob o ponto de vista externo) e respeito à ordem original (ou princípio da proveniência sob o ponto de vista interno), enfatizam a importância central da origem administrativa dos registros"

Ainda nessa direção, para Dias: "O princípio da proveniência apresenta dois graus...O princípio da proveniência no primeiro grau é essencial para que os documentos conservem seu valor administrativo, identificando a entidade produtora do documento...A ordem original ou segundo grau do princípio da proveniência refere-se à ordem interna do fundo."



31. (CEBRASPE/DP DF/Analista/2022) Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o próximo item. Fundo de arquivo compreende o conjunto de documentos organizados de acordo com critérios científicos e norteados pelo princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Embora a formação de um fundo de arquivos seja, de fato, norteada pelo princípio da Proveniência, não há nenhuma relação com a adoção de critérios científicos, como sugere equivocadamente o enunciado. Vejamos o DBTA:

> **fundo**
> Conjunto de **documentos** de uma mesma **proveniência**. Termo que equivale a **arquivo(1)**.

32. (FGV/PC AM/Escrivão/2022) De acordo com Eliezer Pires da Silva (2009), a partir do século XIX emergiu uma visão dos arquivos que se relaciona com a invenção das tradições nacionais como via explicativa para a constituição do modelo de instituição arquivística para a custódia de acervos culturalmente importantes de um país. Nesse contexto, destaca-se a experiência francesa na formulação de argumentos conceituais sobre elementos constitutivos da totalidade de cada arquivo enquanto conjunto de documentos. O conceito arquivístico em que o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras é denominado:

a) ordem original.

b) princípio da proveniência.

c) gestão de documentos.

d) avaliação arquivística.

e) classificação arquivística.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao da Ordem Original.

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Mais uma vez a banca examinadora se refere ao princípio da Proveniência, conceito basilar da Arquivologia e o mais cobrado em provas!

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não à Gestão de Documentos.

> **gestão de documentos**
> Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, **tramitação**, uso, **avaliação** e **arquivamento(1, 2)** de **documentos** em fase corrente e intermediária, visando sua **eliminação** ou **recolhimento(1, 2)**. Também chamado administração de documentos.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não a avaliação arquivística.

> **avaliação**
> Processo de análise de **documentos** de **arquivo(1)**, que estabelece os **prazos de guarda** e a **destinação**, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. *Ver também* **comissão de avaliação**.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não a classificação arquivística.

> **classificação**
> 1 Organização dos **documentos** de um **arquivo(1)** ou **coleção**, de acordo com um **plano de classificação**, **código de classificação** ou **quadro de arranjo**.
> 2 Análise e **identificação** do conteúdo de **documentos**, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir **códigos**.
> 3 Atribuição a **documentos**, ou às **informações** neles contidas, de **graus de sigilo**, conforme legislação específica. Também chamada classificação de segurança. *Ver também* **desclassificação**, **documento classificado** e **documento sigiloso**.

33. (FCC/Pref. Mun. Recife-PE/Agente Administrativo/2022) Arquivística é:

a) o setor municipal onde são arquivados todos os documentos referentes aos imóveis da cidade, incluindo o seu histórico.

b) a norma de conservação de arquivos físicos e definição de regras e procedimentos para a digitalização destes documentos.

c) a norma de conservação de arquivos digitais e definição de regras e procedimentos para impressão destes arquivos.

d) a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos.

e) o setor municipal onde são arquivados todos os documentos referentes aos imóveis da cidade, excluindo o seu histórico.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A definição correta de Arquivística/Arquivologia está no gabarito da questão, de acordo com o DBTA. Confira abaixo.

A **alternativa B** está incorreta. A definição correta de Arquivística/Arquivologia está no gabarito da questão, de acordo com o DBTA. Confira abaixo.

A **alternativa C** está incorreta. A definição correta de Arquivística/Arquivologia está no gabarito da questão, de acordo com o DBTA. Confira abaixo.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Temos aqui, literalmente, a definição de Arquivologia para o DBTA:

> **arquivologia**
> Disciplina que estuda as funções do **arquivo(2)** e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, **preservação** e utilização dos **arquivos(1)**. Também chamada arquivística.

A **alternativa E** está incorreta. A definição correta de Arquivística/Arquivologia está no gabarito da questão, de acordo com o DBTA. Confira acima.

34. (NOSSO RUMO/Pref. Mun. Suzano-SP/Auxiliar Administrativo/2022) Conforme este princípio de Arquivologia, os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Trata-se do Princípio da:

a) Proveniência.

b) Integridade.

c) Cumulatividade.

d) Organicidade.

e) Unicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado descreve a integridade arquivística e não o princípio da Proveniência.

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Essa é a definição do princípio da indivisibilidade ou da integridade arquivística.

> **integridade arquivística**
> Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado descreve a integridade arquivística e não a Cumulatividade ou da Naturalidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado descreve a integridade arquivística e não a Organicidade.

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado descreve a integridade arquivística e não a Unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

35. (CEBRASPE/PGE RJ/Técnico/2022) Acerca de princípios da arquivologia, da legislação arquivística e de protocolo, julgue o item. O princípio da pertinência é o fator norteador da constituição do fundo de arquivo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Ao contrário, o princípio da pertinência contraria o princípio da proveniência e o CEBRASPE adora usar um no lugar do outro. Cuidado!

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

princípio da pertinência
Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

36. (CEBRASPE/PC PB/Escrivão/2022) A base teórica que rege as intervenções arquivísticas é conhecida como:

a) criação de documentos.

b) fundo de arquivo.

c) princípio da proveniência.

d) descrição documental.

e) tipologia documental.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A base teórica de toda a Arquivística é o princípio da Proveniência e não a criação de documentos.

A **alternativa B** está incorreta. A base teórica de toda a Arquivística é o princípio da Proveniência e não o fundo de arquivo. Cuidado pois o fundo é a unidade básica arquivística, mas não a sua base teórica!

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Mais uma vez a banca examinadora se refere ao princípio da Proveniência, conceito basilar da Arquivologia e o mais cobrado em provas!

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa D** está incorreta. A base teórica de toda a Arquivística é o princípio da Proveniência e não a descrição documental.

A **alternativa E** está incorreta. A base teórica de toda a Arquivística é o princípio da Proveniência e não a tipologia documental.

37. (FGV/MPE GO/Assistente Administrativo/2022) Com relação ao princípio da organicidade, um dos elementos responsáveis por reger a disciplina de arquivologia, é correto afirmar que:

a) os documentos devem conservar seu caráter único independentemente do contexto em que foram produzidos.

b) os documentos devem ser reclassificados com base na classificação original, desconsiderando o tipo de assunto.

c) estipula que os arquivos devem ser conservados por meio de técnicas de alienação, mutilação e dispersão.

d) deve existir uma relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

e) os arquivos são resultantes de um processo artificial e regressiva de acumulação.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Essa é a definição de Unicidade e não da Organicidade.

A **alternativa B** está incorreta. A afirmativa mistura os conceitos de pertinência com proveniência, mas não descreve a Organicidade.

A **alternativa C** está incorreta. A alternativa descaracteriza o princípio da Integridade, mas não descreve a Organicidade.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Uma das palavras chave para a prova quando se menciona a organicidade é "relação". Esta questão confirma a regra. Vejamos abaixo a definição de relação para o DBTA:

> **organicidade**
> Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa E** está incorreta. A alternativa descaracteriza o princípio da Cumulatividade, mas não descreve a Organicidade.

38. (FGV/MPE GO/Secretário Assistente/2022) Referente aos conceitos de arquivologia, a formação progressiva, natural e orgânica de um arquivo está associada ao prescrito pelo princípio da:

a) cumulatividade.

b) reversibilidade.

c) universalidade.

d) territorialidade.

e) confiabilidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Descrição literal do princípio da Naturalidade/Cumulatividade:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado trata da Naturalidade e não da Reversibilidade:

princípio da reversibilidade
Princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em **arquivos(1)** pode ser revertido, se necessário.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado trata da Naturalidade e não da Universalidade que é o princípio que atribui ao profissional da Arquivologia um papel mais abrangente ao cuidar dos documentos e tratar da gestão documental, antes de entrar nos pequenos detalhes sobre a natureza documental. Relaciona-se com o princípio da organicidade, ou seja, cabe ao Arquivista, antes de tudo, entender o contexto daquele documento e as relações criadas entre ele e seu respectivo fundo.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado trata da Naturalidade e não da Territorialidade ou Pertinência Territorial:

pertinência territorial
Conceito oposto ao de **princípio da proveniência** e segundo o qual **documentos** ou **arquivos(1)** deveriam ser transferidos para a **custódia** de **arquivos(2)** com **jurisdição arquivística** sobre o território ao qual se reporta o seu conteúdo, sem levar em conta o lugar em que foram produzidos.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado trata da Naturalidade e não da Confiabilidade:

Confiabilidade
Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção. (I) Reliability
Ver também: Completeza

39. (CESGRANRIO/ELETRONUCLEAR/Profissional de Nível Superior/2022) O axioma "Relação entre a individualidade do documento e o conjunto no qual ele se situa geneticamente, sendo precisamente a

base da noção do fundo de arquivo" deve estar sempre presente, quase que implacavelmente, nas tarefas de organização interna de fundos, sendo chamado de:

a) encapsulação.

b) imparcialidade.

c) naturalidade.

d) organicidade.

e) unicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado da banca se refere a Organicidade e não a encapsulação.

> **encapsulação**
> Processo de **preservação** no qual o **documento** é protegido entre folhas de poliéster transparente, cujas bordas são seladas.

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado da banca se refere a Organicidade e não a Imparcialidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado da banca se refere a Organicidade e não a Naturalidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Uma das palavras chave para a prova quando se menciona a organicidade é "relação". Esta questão confirma a regra. Vejamos abaixo a definição de relação para o DBTA:

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado da banca se refere a Organicidade e não a Unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

40. (LEGALLE/CM POA/Assistente Legislativo/2022) Um dos princípios basilares dos arquivos é o fato deles serem uma formação que pode ser considerada como progressiva e espontânea de sedimentação de arquivos. Pode-se traduzir tal particularidade dos arquivos como:

a) Cumulatividade.

b) Proveniência.

c) Organicidade.

d) Unicidade.

e) Indivisibilidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Aqui a banca faz menção ao princípio da Cumulatividade ou Naturalidade de acordo com a Professora Luciana Duranti. Vejamos o que ela diz a respeito do tema:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado trata da Cumulatividade/Naturalidade e não do princípio da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado trata da Cumulatividade/Naturalidade e não da Organicidade.

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado trata da Cumulatividade/Naturalidade e não da Unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado trata da Cumulatividade/Naturalidade e não da Indivisibilidade ou integridade arquivística.

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

41. (FGV/TJDFT/Analista Judiciário/2022) A base de todo o trabalho de arranjo em arquivos é o princípio da proveniência em seus dois desdobramentos, que são:

a) inter-relação e organicidade;

b) ordem original e inter-relação;

c) organicidade e territorialidade;

d) naturalidade e territorialidade;

e) respeito aos fundos e ordem original.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta.

A **alternativa B** está incorreta.

A **alternativa C** está incorreta.

A **alternativa D** está incorreta.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Os dois desdobramentos do Princípio da Proveniência são o princípio do Respeito aos Fundos e o princípio do Respeito a Ordem Original.

Em linhas gerais o princípio da Proveniência pode ser "quebrado" em dois níveis ou vertentes:

- Princípio do Respeito aos Fundos - esse desdobramento basicamente respeita o que conhecemos por princípio da Proveniência, tanto é que os dois termos são considerados sinônimos pelo DBTA.

Segundo o princípio do Respeito aos Fundos, a distinção e a indivisibilidade do fundo de um arquivo, isola e circunscreve a entidade que constitui o fundo, ou seja, não permite mesmo a mistura de documentos produzidos por outra unidade produtora.

Note que nesse momento, o ponto de referência da análise é Externo.

A preocupação é de onde provém o documento e qual sua unidade produtora. Chamo atenção para esse ponto pois é isso que costuma ser cobrado quando a banca aprofunda a questão, ou seja, o princípio do Respeito aos Fundos tem foco no Externo. Isso vai ficar ainda mais claro quando explorarmos, a seguir, a outra vertente do Princípio da Proveniência.

- Princípio do Respeito a Ordem Original - esse desdobramento do Princípio da Proveniência, quando cobrado nesse formato pelas bancas, está diretamente focado em sua ordem Interna, na preservação do seu arranjo.

Note que o ponto de vista é oposto ao do Respeito aos Fundos. Enquanto no Respeito aos Fundos busca-se a origem/proveniência (Externo), no Respeito a Ordem Original conserva-se o arranjo Interno originalmente dado ao fundo.

42. (QUADRIX/CRMV PR/Agente de Fiscalização/2022) Com relação à arquivologia, assinale a alternativa correta.

a) Segundo o princípio da unicidade, os documentos de arquivo não conservam seu caráter único.

b) O princípio da imutabilidade consiste na formação progressiva, natural e orgânica do arquivo.

c) O princípio da proveniência não constitui um princípio da arquivologia.

d) O princípio da integridade constitui um princípio da arquivologia.

e) A divisibilidade é um princípio da arquivologia.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Ao contrário, de acordo com o princípio da unicidade, os documentos de arquivo conservam seu caráter único.

A **alternativa B** está incorreta. Esse é o princípio da Naturalidade/Cumulatividade e não da Imutabilidade.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da Proveniência é na verdade o princípio basilar e norteador de toda a Arquivística.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. O princípio da indivisibilidade ou da integridade arquivística é mesmo um princípio da Arquivologia. Vejamos para o DBTA:

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

A **alternativa E** está incorreta. Na verdade temos o princípio da indivisibilidade/integridade (e não da divisibilidade). Voltemos ao DBTA:

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

43. (LEGALLE/IPREC/Agente Previdenciário/2022) Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado de princípio do respeito aos fundos. Trata-se do:

a) Princípio da proveniência.

b) Princípio da pertinência.

c) Princípio da reversibilidade.

d) Princípio do respeito à ordem original.

e) Princípio da irrelevância.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Mais uma vez a banca examinadora se refere ao princípio da Proveniência, conceito basilar da Arquivologia e o mais cobrado em provas!

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado descreve o princípio da Proveniência e não o da Pertinência.

princípio da pertinência
Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado descreve o princípio da Proveniência e não o da Reversibilidade.

princípio da reversibilidade
Princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em **arquivos(1)** pode ser revertido, se necessário.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado descreve o princípio da Proveniência e não o do respeito à ordem original.

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado descreve o princípio da Proveniência e não o da irrelevância, que sequer é um princípio arquivístico.

44. (QUADRIX/CRECI 11/Profissional de Suporte Técnico/2022) Acerca da arquivologia, julgue o item. Pelo princípio arquivístico da organicidade, as relações administrativas espelham-se nos conjuntos documentais.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

A organicidade espelha a própria unidade produtora dos documentos pois pela relação estabelecida entre os documentos e as funções/atividades de seu produtor, o fundo arquivístico acaba sendo um reflexo de quem produz seus documentos.

Vejamos o que diz a Professora Heloísa Bellotto sobre o tema: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

45. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. De acordo com o princípio da proveniência, os arquivos devem ser organizados, obedecendo à competência e às atividades da instituição ou da pessoa legitimamente responsável pela produção, pela acumulação ou pela guarda dos documentos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Esse é um pressuposto do princípio da Proveniência, ou seja, os arquivos/documentos obedecem à competência do produtor. Vejamos novamente a definição do DBTA:

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

46. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. Segundo o princípio da organicidade, as relações administrativas orgânicas refletem os conjuntos documentais.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Mais uma vez falamos da relação entre documento/arquivos e as funções/atividades da organização, assim como a capacidade que possui um fundo arquivístico de refletir as atividades de sua própria unidade produtora. Vejamos o que diz a Professora Bellotto sobre a questão e, em seguida, a definição do DBTA para a Organicidade:

"as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

47. (QUADRIX/CRMV MS/Auxiliar Administrativo/2022) Acerca das noções de arquivologia, julgue o item. De acordo com o princípio da cumulatividade, os fundos de arquivos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Essa é a definição do princípio da indivisibilidade/integridade arquivística e não da cumulatividade/naturalidade. Vejamos a seguir:

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

48. (SELECON/CM Dourados/Arquivista/2022) A Teoria Arquivística preconiza diferentes definições para as características e atribuições dos órgãos de documentação. Em relação a essa afirmativa, é correto afirmar:

a) Atribui-se a característica de tridimensionalidade às bibliotecas e arquivos.

b) Museus são instituições de interesse privado, de caráter cultural, que colecionam peças e objetos.

c) Os documentos arquivísticos são colecionados com objetivos culturais.

d) Arquivos possuem finalidade funcional, enquanto bibliotecas e museus possuem finalidade cultural.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A característica de tridimensionalidade é atribuída aos museus e não às bibliotecas e arquivos.

A **alternativa B** está incorreta. Embora possuam caráter cultural e colecionem peças e objetos, museus não são instituições de interesse privado.

A **alternativa C** está incorreta. Documentos arquivísticos não são colecionados, mas produzidos ou recebidos. Objetos colecionados fazem parte de bibliotecas e museus, mas não de arquivos.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Essa é uma das maiores diferenças entre documentos de arquivos e bibliotecas. Observe o quadro abaixo:

	ARQUIVO	BIBLIOTECA	MUSEU	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO
TIPO DE SUPORTE	Manuscritos, impressos, audiovisuais, exemplar único	Impressos, manuscritos, audiovisuais, exemplares múltiplos	Objetos bi/tridimensionais, exemplar único	Audiovisuais (reproduções) ou virtual, exemplar único ou múltiplo
TIPO DE CONJUNTO	Fundos; documentos unidos pela proveniência (origem)	Coleção; documentos unidos pelo conteúdo	Coleção; documentos unidos pelo conteúdo ou pela função	Coleção; documentos unidos pelo conteúdo
PRODUTOR	Máquina administrativa	Atividade humana individual ou coletiva	Atividade humana, a natureza	Atividade humana
FINS DE PRODUÇÃO	Administrativos, jurídicos, funcionais e legais	Culturais, científicos, técnicos, artísticos, educativos	Culturais, artísticos, funcionais	Científicos
OBJETIVO	Provar, testemunhar	Instruir, informar	Informar, entreter	Informar
ENTRADA DOS DOCUMENTOS	Passagem natural de fonte geradora única	Compra, doação, permuta de fontes múltiplas	Compra, doação, permuta de fontes múltiplas	Compra, doação, pesquisa
PROCESSMENTO TÉCNICO	Registro, arranjo, descrição: guias, inventários, catálogos, etc.	Tombamento, classificação, catalogação: fichários	Tombamento, catalogação: inventários, catálogos	Tombamento, classificação, catalogação: fichários ou computador
PÚBLICO	Administrador e pesquisador	Grande público e pesquisador	Grande público e pesquisador	Pesquisador

Quadro adaptado de "Arquivos Permanentes - Tratamento Documental" - Bellotto, Heloísa.

49. (QUADRIX/CREFITO 6 CE/Recepcionista/2022) Quanto aos princípios que constituem a principal diferença entre a arquivologia e as outras ciências, assinale a alternativa correta.

a) A divisibilidade é um princípio da arquivologia.

b) O princípio da cumulatividade consiste na formação progressiva, natural e orgânica do arquivo.

c) Segundo o princípio da unicidade, os documentos de arquivo não conservam seu caráter único.

d) O princípio da proveniência não constitui um princípio da arquivologia.

e) O princípio da integridade não constitui um princípio da arquivologia.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A indivisibilidade (ou integridade) é um princípio da arquivologia e não a divisibilidade.

> **integridade arquivística**
> Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Essa é uma definição bastante cobrada em relação a Naturalidade/Cumulatividade dos documentos de arquivos:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa C** está incorreta. Ao contrário, segundo o princípio da unicidade, os documentos de arquivo conservam seu caráter único. Confira na tabela acima.

A **alternativa D** está incorreta. Ao contrário, o princípio da proveniência não só constitui um princípio da arquivologia como é considerado seu princípio norteador.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio da integridade é sim um princípio da arquivologia.

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

50. (QUADRIX/CRC AC/Agente Administrativo/2022) A respeito do princípio arquivístico da unicidade, assinale a alternativa correta.

a) As relações administrativas espelham-se nos conjuntos documentais.

b) O arquivo deve conservar o arranjo dado pela entidade produtora.

c) Os documentos do arquivo preservam seu caráter único, em função do seu contexto de produção.

d) O arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A afirmativa refere-se ao princípio da Organicidade e não da Unicidade.

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa B** está incorreta. Agora a banca fala do Respeito a Ordem Original e não de Unicidade.

princípio do respeito à ordem original
Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Essa é a clássica definição para o princípio da Unicidade. Vejamos:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa D** está incorreta. Por fim a banca se refere a Naturalidade/Cumulatividade e não a Unicidade. Veja novamente na tabela a seguir:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

51. (IDIB/CREMEPE/Assistente Técnico/2021) A principal finalidade do arquivo é servir como fonte de consulta:

a) histórica.

b) recreativa.

c) científica.

d) administrativa.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Documentos surgem em função de seu valor primário/administrativo e não em função de eventual valor histórico/secundário, que pode ser adquirido ao longo do tempo.

A **alternativa B** está incorreta. Documentos surgem em função de seu valor primário/administrativo e não em função de eventual finalidade recreativa.

A **alternativa C** está incorreta. Documentos surgem em função de seu valor primário/administrativo e não em função de eventual finalidade científica.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Todo documento/arquivo tem como principal finalidade servir como fonte de consulta devido ao seu valor administrativo. Documentos surgem em função de seu valor primário/administrativo e não por qualquer outra razão. Vejamos o que diz a Profa. Marilena Leite Paes: "A principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história."

52. (QUADRIX/CRBM 4 PA RO/Recepcionista/2021) Acerca de métodos de arquivamento e de procedimentos administrativos, julgue o item a seguir. O arquivo especializado, também denominado arquivo técnico, é aquele que detém, sob sua guarda, os documentos provenientes da experiência humana em uma área do conhecimento específica.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Quanto à Natureza dos Documentos, os arquivos podem ser divididos em duas classificações: arquivos Especiais e arquivos Especializados (ou Técnicos).

Os arquivos Especiais possuem sob sua guarda documentos em formatos físicos diversos, ou seja, fotografias, discos, fitas, disquetes, DVDs, etc.

Justamente em função disso esses arquivos merecem tratamento especial pois têm formatos não convencionais em seus repertórios, o que exige mais atenção e cuidado em todas as atividades relacionadas a gestão arquivística como armazenamento, registro, acondicionamento, conservação, entre outras.

Por sua vez, os arquivos Especializados não têm características físicas particulares (como os Especiais) mas sim tratam de assuntos de campos específicos, independente do formato dos suportes documentais. Por

exemplo, podemos falar de um arquivo especializado na área esportiva, na área educacional, na área de engenharia e assim por diante.

Importante entender que um arquivo especializado pode ao mesmo tempo ser especial. Um exemplo seria um arquivo com documentos voltados à Medicina e com os mais variados suportes: livros, DVDs, mapas, microfilmes etc. Ele seria especializado por tratar de medicina e especial por ser composto por diversos suportes diferentes.

53. (OBJETIVA CONCURSOS/Pref. Mun. Santa Maria-RS/Arquivista/2021) De acordo com PAES, dependendo do aspecto sob o qual são estudados, os arquivos podem ser classificados segundo:

a) A entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos.

b) A entidade mantenedora, a sua área de influência, a utilização da informação e a sua preservação.

c) Os estágios de evolução, a sua atuação, a área de influência e a natureza dos documentos.

d) A entidade mantenedora, os estágios de evolução, o ciclo de vida e a sua preservação.

e) A área de atuação, os estágios de evolução, a utilização da informação e a natureza dos documentos.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Arquivos podem classicamente ser classificados quanto a:

Entidade Mantenedora: Privados, Institucionais, Comerciais e Pessoais/Familiais

Estágio de Evolução: Corrente, Intermediário e Permanente

Extensão da Atuação: Setoriais ou Gerais/Centrais

Natureza dos Documentos: Especiais e Especializados.

A **alternativa B** está incorreta. Arquivos podem classicamente ser classificados quanto a entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos, mas não quanto a área de influência, a utilização da informação e a sua preservação.

A **alternativa C** está incorreta. Arquivos podem classicamente ser classificados quanto a entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos, mas não quanto a área de influência.

A **alternativa D** está incorreta. Arquivos podem classicamente ser classificados quanto a entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos, mas não quanto ao ciclo de vida e a sua preservação.

A **alternativa E** está incorreta. Arquivos podem classicamente ser classificados quanto a entidade mantenedora, os estágios de evolução, a sua atuação e a natureza dos documentos, mas não quanto a utilização da informação.

54. (AMAUC/Pref. Mun. Ipumirim-SC/Escriturário/2021) Em ordem exata, qual das alternativas abaixo exprime as definições de ARQUIVO, PROTOCOLO e CADASTRO?

I - Uma coletânea de dados, um banco de dados que reúne todas as informações possíveis, de seus clientes, seus fornecedores ou clientes potenciais de interesse da empresa.

II - Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores para fins de prova ou informação.

III - Trata-se do registro e controle dos documentos que transitam entre setores, empresas ou órgãos. Ele serve para tornar possível o acesso às informações de fluxo de documentos que foram expedidos ou recebidos dentro de uma instituição.

a) I, II e III.

b) III, II e I.

c) II, I e III.

d) II, III e I.

e) III, I e II.

Comentário:

Vejamos as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

I - Uma coletânea de dados, um banco de dados que reúne todas as informações possíveis, de seus clientes, seus fornecedores ou clientes potenciais de interesse da empresa - definição de Cadastro. Vejamos a definição do glossário de espécies:

> ***CADASTRO*** – Registro sistemático de informações sobre entidades, lugares, pessoas e bens.

II - Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores para fins de prova ou informação - definição típica de arquivos. Vejamos para o DBTA:

> **arquivo**
> 1 Conjunto de **documentos** produzidos e acumulados por uma **entidade coletiva**, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do **suporte**. *Ver também* **fundo**.
> 2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a **custódia**, o **processamento técnico**, a **conservação** e o **acesso(1)** a **documentos**.
> 3 Instalações onde funcionam **arquivos(2)**.
> 4 Móvel destinado à guarda de **documentos**.

III - Trata-se do registro e controle dos documentos que transitam entre setores, empresas ou órgãos. Ele serve para tornar possível o acesso às informações de fluxo de documentos que foram expedidos ou recebidos dentro de uma instituição - por fim temos a definição de Protocolo. Mais uma vez vamos ao DBTA:

> **protocolo**
> Serviço encarregado do recebimento, registro, **classificação(2)**, distribuição, controle da tramitação e expedição de **documentos**. *Ver também* **arquivo corrente(2)** e **unidade protocolizadora**.

Nesse cenário temos Arquivo (II), Protocolo (III) e Cadastro (I).

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão.

55. (CEV URCA/Pref. Mun. Crato-CE/Arquivista/2021) Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística, não podemos adotar para a definição de arquivo:

a) Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso dos documentos.

b) Móvel ou armário destinado à guarda de documentos.

c) Instalações onde funcionam arquivos.

d) Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

e) Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Uma das definições de arquivo de acordo com o DBTA:

> **arquivo**
> 1 Conjunto de **documentos** produzidos e acumulados por uma **entidade coletiva**, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do **suporte**. *Ver também* **fundo**.
> 2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a **custódia**, o **processamento técnico**, a **conservação** e o **acesso(1)** a **documentos**.
> 3 Instalações onde funcionam **arquivos(2)**.
> 4 Móvel destinado à guarda de **documentos**.

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma definição aceita para arquivo de acordo com o DBTA. Veja acima.

A **alternativa C** está incorreta. Mais uma definição aceita para arquivo de acordo com o DBTA. Veja acima.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Cuidado, pois, essa é a definição de arquivamento e não de arquivo!

> **arquivamento**
> 1 Seqüência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de **documentos**.
> *Ver também* **arranjo**, **método de arquivamento** e **sistema de arquivamento**.
> 2 Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um **documento**, cessada a sua **tramitação**.

A **alternativa E** está incorreta. Definição típica de arquivo de acordo com o DBTA. Veja acima.

56. (CEBRASPE/PGDF/Técnico Judiciário/2021) Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, bem como da legislação que a regula, julgue o item que se segue. Para que seja classificado como arquivo, um conjunto documental deverá ser acumulado por uma pessoa física ou jurídica durante o desenvolvimento de suas atividades.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Essa é uma das premissas advindas da definição típica de arquivos. Vejamos a Lei 8.159/1991:

> Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

57. (VUNESP/Pref. Mun. Várzea Paulista-SP/Agente de Gestão/2021) No que se refere à frequência do uso ou consulta, existem três tipos de arquivos:

a) ativo, inativo e morto.

b) alfabético, numérico e alfanumérico.

c) físico, eletrônico e digital.

d) direto, indireto e semi-indireto.

e) periódico, permanente e diário.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Questão baseia-se nos 3 tipos de Arquivo de Rosineide Sousa, cobrança característica de bancas como VUNESP, OBJETIVA, AOCP entre outras. Vejamos:

Tipos de arquivo

Os arquivos são classificados em três tipos: ativo, inativo e morto. A esses tipos relaciona-se a freqüência do uso ou consulta.

- Arquivo morto: onde estão guardados documentos que nunca ou pouquíssimas vezes são consultados. Apesar da condição desse tipo de arquivo, não deve ser considerado depósito de lixo. Existem depósitos próprios para esse tipo de arquivo, como por exemplo: caixas de papelão próprias.
- Arquivo inativo: armazena documentos com pouca freqüência de uso. Uma boa opção para esse tipo de arquivo, quando há grande quantidade de documentos, é a microfilmagem, cujo processo de reprodução fotográfica reduzida atinge 95% do tamanho original do documento.
- Arquivo ativo: guarda documentos que são utilizados com muita freqüência, documentos em processo de conclusão e, também, do ano letivo.

A **alternativa B** está incorreta. Para Rosineide Sousa os três tipos de arquivos são ativo, inativo e morto e não alfabético, numérico e alfanumérico.

A **alternativa C** está incorreta. Para Rosineide Sousa os três tipos de arquivos são ativo, inativo e morto e não físico, eletrônico e digital.

A **alternativa D** está incorreta. Para Rosineide Sousa os três tipos de arquivos são ativo, inativo e morto e não direto, indireto e semi-indireto.

A **alternativa E** está incorreta. Para Rosineide Sousa os três tipos de arquivos são ativo, inativo e morto e não periódico, permanente e diário.

58. (QUADRIX/CRQ XX/Agente/2021) O arquivo com predominância de documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição ou unidade administrativa é denominado arquivo:

a) setorial.

b) privado.

c) técnico.

d) nacional.

e) de segurança.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado se refere ao Arquivo Técnico e não ao setorial.

arquivo setorial
1 **Arquivo(1)** de um setor ou serviço de uma administração.
2 **Arquivo(2)** responsável pelo **arquivo setorial(1)**; existindo um **arquivo central**, estará a ele tecnicamente subordinado.

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado se refere ao Arquivo Técnico e não ao privado.

arquivo privado
Arquivo(1) de **entidade coletiva** de direito privado, família ou pessoa. Também chamado arquivo particular.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Vejamos a definição do DBTA para Arquivo Técnico:

arquivo técnico
Arquivo(1) com predominância de **documentos** decorrentes do exercício das **atividades-fim** de uma instituição ou unidade administrativa. Expressão usada em oposição a **arquivo administrativo**.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado se refere ao Arquivo Técnico e não ao nacional.

arquivo nacional
Arquivo público(2) mantido pela administração federal ou central de um país, identificado como o principal agente da política arquivística em seu âmbito.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado se refere ao Arquivo Técnico e não ao "de segurança".

arquivo de segurança
Conjunto de **cópias** arquivadas em local diverso daquele dos respectivos **originais** para garantir a integridade da **informação**. *Ver também* **câmara de segurança** e **microfilme de segurança**.

59. (QUADRIX/CRESS 18 SE/Assistente Administrativo/2021) Quanto aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. O conceito moderno de arquivo o define como um depósito de papéis de qualquer espécie, tendo sempre relação com os direitos das instituições ou dos indivíduos, de modo a estabelecer ou a reivindicar direitos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Essa é a definição antiga de arquivos e não a moderna. Vejamos o que diz a Profa. Marilena Leite Paes sobre o tema: “As definições antigas acentuavam o aspecto legal dos arquivos, como depósitos de documentos e papéis de qualquer espécie, tendo sempre relação com os direitos das instituições ou indivíduos. Os documentos serviam apenas para estabelecer ou reivindicar direitos. Quando não atendiam mais a esta exigência, eram transferidos para museus e bibliotecas.”

Quanto à conceituação moderna, arquivo é o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros. ”

60. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. À medida que as atividades e funções são desenvolvidas nas instituições, os documentos de arquivo vão sendo acumulados naturalmente.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Estamos diante da definição do princípio da Cumulatividade ou da Naturalidade. Vejamos para Profa. Ieda Bernardes:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e “trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem”.
Autenticidade	“Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados”.
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados “de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas”, o que “os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada”.
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo “estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade”.
Unicidade	Cada documento de arquivo “assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental”.

Já para a Profa. Heloisa Bellotto “o arquivo é a formação (a sedimentação, de Lodolini) progressiva, natural e orgânica."

61. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. Os arquivos são criados para preservar a memória da instituição.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Arquivos são criados em função de seu valor primário e seu papel administrativo. A preservação da memória é uma consequência e ocorre quando o documento adquire valor secundário ao longo do tempo.

62. (QUADRIX/CRT 1/Assistente Administrativo/2021) Assinale a alternativa que apresenta o correto conceito de arquivo.

a) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas e privadas.

b) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas e públicas.

c) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas jurídicas e privadas.

d) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas jurídicas e públicas.

e) É o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Podem ser acumulados também por órgãos públicos e instituições de caráter público.

A **alternativa B** está incorreta. Podem ser acumulados também por instituições de caráter privado. Podem ser acumulados também por instituições de caráter privado.

A **alternativa C** está incorreta. Podem ser acumulados também por pessoas físicas.

A **alternativa D** está incorreta. Podem ser acumulados também por pessoas físicas.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Essa é a definição correta de arquivo. Vejamos para a Lei 8.159/1991:

> Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

63. (IADES/CFQ/Analista Superior/2021) Considerando que os documentos de arquivo formam conjuntos para documentar os processos de trabalho, atividades ou funções, assinale a alternativa correspondente a uma das características de um documento de arquivo.

a) Interoperabilidade.

b) Confiabilidade.

c) Captura.

d) Reutilização.

e) Reformatação.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Interoperabilidade não é uma característica de documentos de arquivo.

> Por interoperabilidade, entende-se o "intercâmbio coerente de informações e serviços entre sistemas. A interoperabilidade deve possibilitar a substituição de qualquer componente ou produto usado nos pontos de interligação por outro de especificação similar, sem comprometimento das funcionalidades do sistema".[49] Isto se faz por meio do uso de regras e padrões de comunicação.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. A confiabilidade é uma característica típica de documentos de arquivo. O princípio da Veracidade ou da Confiabilidade, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

Dessa forma, analisando esses dois princípios em conjunto é possível dizer que um documento é verdadeiro (conteúdo) porém não autêntico (foi adulterado). Pode ser autêntico (não sofreu alteração) mas falso (não reflete a realidade) e pode ser finalmente, verdadeiro e autêntico.

Um documento arquivístico confiável é aquele que tem a capacidade de sustentar os fatos que atesta. A confiabilidade está relacionada ao momento em que o documento é produzido e à veracidade do seu conteúdo.

A **alternativa C** está incorreta. Captura não é uma característica de documentos de arquivo.

> **6.1 Captura**
>
> A captura consiste em declarar um documento como um documento arquivístico, incorporando-o ao sistema de gestão arquivística por meio das seguintes ações:
>
> - registro;
> - classificação;
> - indexação;
> - atribuição de restrição de acesso;
> - arquivamento.

A **alternativa D** está incorreta. Reutilização não é uma característica de documentos de arquivo.

A **alternativa E** está incorreta. Reformatação não é uma característica de documentos de arquivo.

> **reformatação**
>
> 1 Técnica de migração que consiste na mudança da forma de apresentação de um documento para fins de acesso ou preservação dos dados, como, por exemplo, a impressão ou transformação de documentos digitais em microfilme (tecnologia COM) ou a transferência de documentos de um sistema computacional para uma mídia móvel (tecnologia COLD).
> 2 Supressão de todos os dados de uma unidade de armazenamento. (I) *Reformatting*.
> *Ver também* **conversão**; **migração**; **atualização**

64. (QUADRIX/CREFITO 13/Assistente Administrativo/2021) Em geral, arquivar significa guardar em arquivo, conservar, reter na memória, pôr em lugar conveniente. Qualquer que seja a configuração, a forma de organização e o tamanho de um arquivo, suas funções básicas serão sempre as de guardar e conservar documentos que possam ser usados para atender a necessidades empresariais, pessoais ou oficiais. Para efeito de estudo e análise das características de cada um, os arquivos podem ser divididos

em vários tipos, levando-se em consideração quem os criou. Os arquivos que pertencem a escolas, igrejas, clubes, organizações não governamentais e organizações sem fins lucrativos são arquivos:

a) públicos.

b) empresariais.

c) institucionais.

d) familiares.

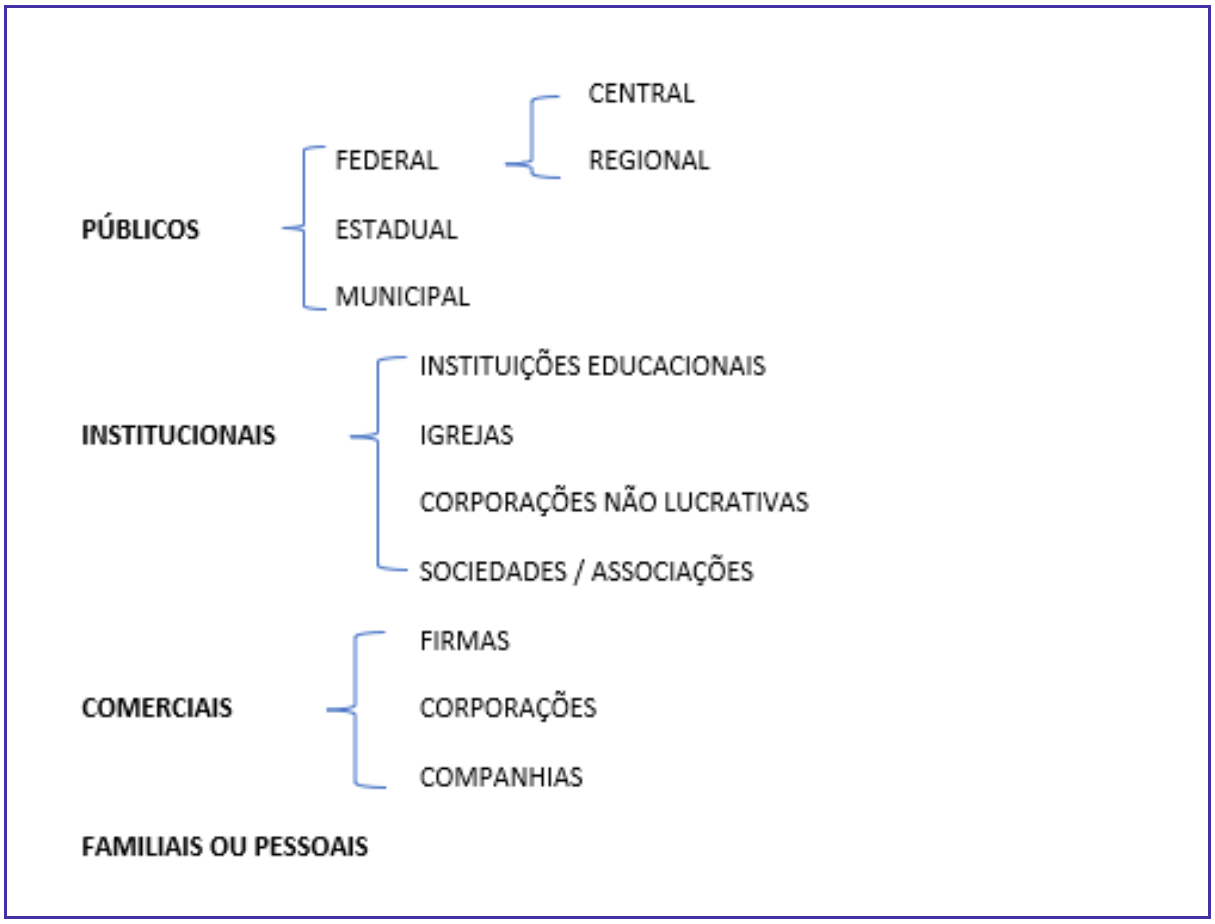
e) pessoais.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado se refere aos arquivos institucionais e não públicos. Veja a classificação em relação a entidade mantenedora no gabarito da questão.

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado se refere aos arquivos institucionais e não empresariais. Veja a classificação em relação a entidade mantenedora no gabarito da questão.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Esses são os chamados arquivos institucionais. Veja como os arquivos são classificados conforma a entidade mantenedora.



A **alternativa D** está incorreta. O enunciado se refere aos arquivos institucionais e não familiares. Veja a classificação em relação a entidade mantenedora no gabarito da questão.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado se refere aos arquivos institucionais e não pessoais. Veja a classificação em relação a entidade mantenedora no gabarito da questão.

65. (QUADRIX/CRECI 14/Assistente Administrativo/2021) A respeito de protocolo e arquivo, julgue o item a seguir. Arquivo é a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Boa definição de arquivos, que traz seus principais elementos: vínculos as atividades da instituição, preservados para utilidades futuras, etc.

arquivo
1 Conjunto de **documentos** produzidos e acumulados por uma **entidade coletiva**, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do **suporte**. *Ver também* **fundo**.
2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a **custódia**, o **processamento técnico**, a **conservação** e o **acesso(1)** a **documentos**.
3 Instalações onde funcionam **arquivos(2)**.
4 Móvel destinado à guarda de **documentos**.

66. (QUADRIX/CRECI 14/Assistente Administrativo/2021) A respeito de protocolo e arquivo, julgue o item a seguir. A única característica que distingue os arquivos é o caráter orgânico, que liga um documento aos outros do mesmo conjunto. Um documento, destacado de seu conjunto, do todo a que pertence, significa muito menos que quando em conjunto.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Embora o documento de fato perca o seu significado ao ser destacado do todo e do seu contexto, essa não é a única característica que distingue documentos arquivísticos. Em função disso a afirmativa está equivocada. Cuidado!

Veja abaixo a característica arquivística do inter-relacionamento:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

Segundo a Profa. Ieda Bernardes: "Assim, o documento em seu contexto original de produção é pleno de significado, pois integra um conjunto de documentos que possibilita compreender as funções e atividades executadas pelo órgão produtor. Os documentos de arquivo não têm importância em si mesmos, isolados, ainda que contenham informações aparentemente valiosas".

67. (COPESE UFPI/ALEPI/Assessor Técnico/2020) Leia as afirmações abaixo que tratam sobre noções, conceito e objetivos do arquivo e marque a afirmação INCORRETA.

a) A função do arquivo é, também, guardar os documentos e, principalmente, fornecer aos interessados a informação contida no seu acervo de forma rápida e segura.

b) O arquivamento de documentos deve ser realizado de uma única maneira, de forma a garantir a preservação dos mesmos.

c) Os arquivos são os centros ativos de informação nas instituições públicas e privadas que, para cumprirem seus objetivos, precisam estar organizados e estruturados, de forma a evitar erros e repetições desnecessárias, gerar conhecimento para assessorar as tomadas de decisão e dar continuidade ao trabalho.

d) A palavra arquivo, na esfera da Arquivologia, pode ser definida sob duas formas: a que o considera como local onde se guardam documentos e o que o trata como um conjunto orgânico de documentos.

e) As informações arquivísticas, em qualquer instituição pública ou privada, apresentam características contábil/financeira, pessoal e administrativa, organizadas em diferentes espécies documentais.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. É de fato uma das funções do arquivo.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Ao contrário, o arquivamento deve ser feito de quantas maneiras forem necessárias, sempre de acordo com a natureza dos documentos e os objetivos, capacidades e limitações da organização. É natural o arquivista optar por um mix de métodos visando ao melhor arquivamento e preservação possíveis dos documentos.

A **alternativa C** está incorreta. A organização e estruturação dos arquivos é fundamental para que possam desempenhar seu papel da melhor forma.

A **alternativa D** está incorreta. Sim. Ambas fazem parte das definições de arquivos. Vejamos o DBTA.

> **arquivo**
> 1 Conjunto de **documentos** produzidos e acumulados por uma **entidade coletiva**, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do **suporte**. *Ver também* **fundo**.
> 2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a **custódia**, o **processamento técnico**, a **conservação** e o **acesso(1)** a **documentos**.
> 3 Instalações onde funcionam **arquivos(2)**.
> 4 Móvel destinado à guarda de **documentos**.

A **alternativa E** está incorreta. Diferentes espécies são utilizadas para diferentes fins em instituições públicas e privadas.

68. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. Arquivo é o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, uma organização ou uma firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores, para efeitos futuros.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Definição correta de arquivos, com suas principais características. Vejamos o que diz a Lei 8.159/1991.

> Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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.

69. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. A finalidade de um arquivo é apenas a de servir à administração de uma instituição pública.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Servir a administração é uma das funções de um arquivo, muitas vezes a principal, mas não a única. Alguns documentos são recolhidos a guarda permanente em função de seu valor secundário e, nesse caso, o arquivo possui um outro papel: histórico, cultural, informativo ou probatório, e não só administrativo.

70. (QUADRIX/CFO/Agente Operacional/2020) No que se refere a arquivamento e a procedimentos administrativos, julgue o item. De acordo com a extensão da atenção, os arquivos dividem-se em arquivo especial e arquivo especializado.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

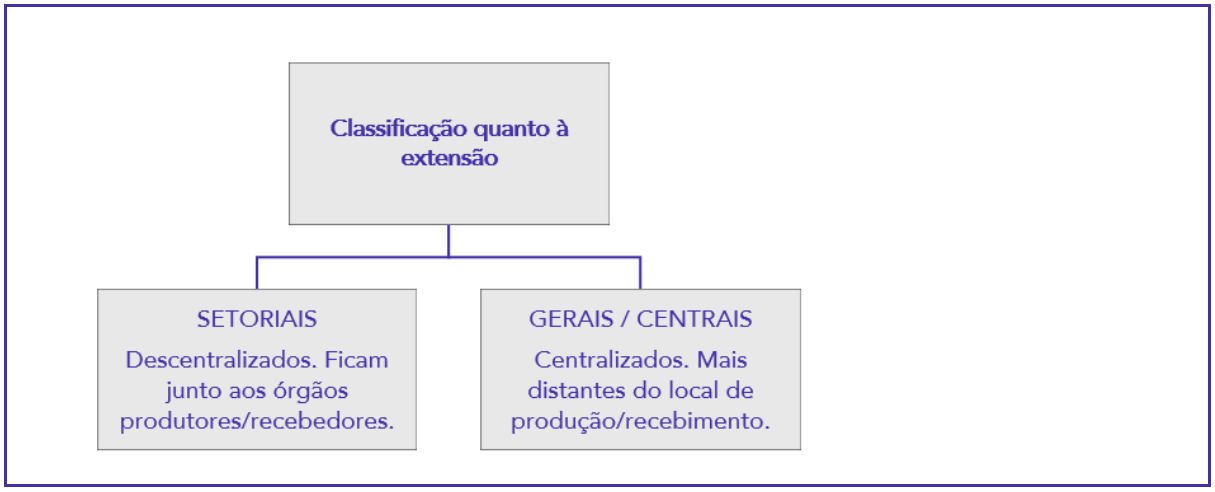
A afirmativa está ERRADA.

Em relação à extensão (as vezes essa classificação também é chamada de abrangência) os arquivos podem se dividir em apenas dois grupos: Setoriais e Gerais/Centrais.

Os arquivos Setoriais são aqueles que se localizam junto aos órgãos operacionais, ou seja, aqueles órgãos que geram ou recebem o documento e se utilizam dele com frequência para cumprir suas rotinas administrativas.

Nesse caso os documentos têm valor primário e são muito requisitados, localizando-se, portanto, em arquivos correntes ou de primeira idade, como vimos no item anterior e, mais importante, de forma descentralizada.

Já os arquivos Gerais ou Centrais acabam recebendo documentos também com alta frequência de utilização, porém centralizam o arquivamento e as atividades do arquivo corrente da entidade.



71. (OBJETIVA CONCURSOS/Pref. Mun. Santa Maria-RS/Arquivista/2021) Para os estudos da análise tipológica de documentos, é imprescindível o conhecimento e a aplicação dos princípios arquivísticos. Sobre isso, assinalar a alternativa na qual os princípios arquivísticos estão apresentados CORRETAMENTE:

a) Proveniência, unicidade, organicidade, indivisibilidade.

b) Proveniência, gênese documental, individualidade, unicidade.

c) Organicidade, proveniência, certificação, indivisibilidade.

d) Unicidade, proveniência, representação, gênese documental.

e) Indivisibilidade, proveniência, invocação, organicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Essa é a única alternativa que traz apenas princípios arquivísticos. Vejamos:

PROVENIÊNCIA – manutenção no respectivo fundo.
ORGANICIDADE – relação natural entre os diversos documentos do arquivo.
UNICIDADE – caráter e papel único do documento no fundo.
INDIVISIBILIDADE / INTEGRIDADE – preservação do fundo documental.
CUMULATIVIDADE / NATURALIDADE – acumulação progressiva, natural e orgânica.
REVERSIBILIDADE – procedimento ou tratamentos podem ser revertidos.
RESPEITO A ORDEM ORIGINAL – arquivo deve conservar o arranjo original.
INALIENABILIDADE / IMPRESCRITIBILIDADE – proíbe a transferência de arquivos públicos a terceiros.
UNIVERSALIDADE – contexto do documento em relação aos demais e ao fundo.
TERRITORIALIDADE – documento fica próximo de onde foi produzido.
PERTINÊNCIA TERRITORIAL – documento deve ser transferido em função do conteúdo.
PERTINÊNCIA OU PERTINÊNCIA TEMÁTICA – reclassifica o documento de acordo com o assunto.
AUTENTICIDADE – não sofreu alteração. Não se relaciona com o conteúdo.
VERACIDADE – é real, independentemente da forma.
INTER-RELACIONAMENTO – relação do documento com o seu fundo.

A **alternativa B** está incorreta. Gênese documental e individualidade não são princípios arquivísticos.

A **alternativa C** está incorreta. Certificação não é um princípio arquivístico.

A **alternativa D** está incorreta. Gênese documental e representação não são princípios arquivísticos.

A **alternativa E** está incorreta. Invocação não é um princípio arquivístico.

72. (CEBRASPE/MPE AP/Técnico Ministerial/2021) O princípio arquivístico básico que fundamenta as principais funções arquivísticas é o:

a) princípio da proveniência.

b) princípio da ordem original.

c) princípio da territorialidade.

d) princípio da pertinência.

e) princípio da reversibilidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Toda vez que a banca citar o "princípio arquivístico básico", a "pedra angular da Arquivologia", o "princípio norteador", pode ter certeza que está falando do princípio da Proveniência. Vejamos abaixo sua definição para o DBTA:

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao Princípio da Ordem Original.

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa C** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao Princípio da Territorialidade ou Proveniência Territorial.

> **proveniência territorial**
> Conceito derivado do **princípio da proveniência** e segundo o qual **arquivos(1)** deveriam ser conservados em serviços de **arquivo(2)** do território no qual foram produzidos, excetuados os **documentos** elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao Princípio da Pertinência.

> **princípio da pertinência**
> Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao Princípio da Reversibilidade.

> **princípio da reversibilidade**
> Princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em **arquivos(1)** pode ser revertido, se necessário.

73. (CEV URCA/Pref. Mun. Crato-CE/Arquivista/2021) Sobre os princípios arquivísticos, leia as sentenças abaixo:

I. O princípio da proveniência diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas.

II. O fundo arquivístico é conjunto de documentos, de qualquer formato ou suporte, produzidos organicamente e/ou reunidos e utilizados por uma pessoa física, família ou organismo no exercício das atividades e funções deste produtor.

III. A organicidade trata da qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas.

IV. A teoria das três idades diz respeito à sistematização das características dos arquivos correntes, intermediários e permanentes quanto à sua gênese, tratamento documental e utilização.

Analisando as quatro assertivas acima, podemos afirmar que:

a) Apenas o item II está correto.

b) Apenas o item IV está incorreto.

c) Apenas o item III está correto.

d) Apenas o item I está incorreto.

e) Apenas o item IV está correto.

Comentário:

Vamos avaliar as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

I. O princípio da proveniência diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas. -> ERRADA. Esse é o princípio da Territorialidade e não da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

proveniência territorial
Conceito derivado do **princípio da proveniência** e segundo o qual **arquivos(1)** deveriam ser conservados em serviços de **arquivo(2)** do território no qual foram produzidos, excetuados os **documentos** elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

II. O fundo arquivístico é conjunto de documentos, de qualquer formato ou suporte, produzidos organicamente e/ou reunidos e utilizados por uma pessoa física, família ou organismo no exercício das atividades e funções deste produtor.-> CORRETA.

fundo
Conjunto de **documentos** de uma mesma **proveniência**. Termo que equivale a **arquivo(1)**.

III. A organicidade trata da qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas.-> CORRETA.

> **organicidade**
> Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

IV. A teoria das três idades diz respeito à sistematização das características dos arquivos correntes, intermediários e permanentes quanto à sua gênese, tratamento documental e utilização. -> CORRETA.

> **teoria das três idades**
> Teoria segundo a qual os **arquivos(1)** são considerados **arquivos correntes**, **intermediários** ou **permanentes**, de acordo com a freqüência de uso por suas **entidades produtoras** e a identificação de seus **valores primário** e **secundário**. *Ver também* **ciclo vital dos documentos**.

Dessa forma, apenas o item I está incorreto.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão.

74. (CESBRASPE/PGDF/Analista Jurídico/2021) A aplicação do princípio de respeito aos fundos tem como resultado concreto a constituição do fundo de arquivo. Definir e entender o conceito de fundo de arquivo é uma das principais tarefas do arquivista. A esse respeito, julgue o item que se segue. A instituição precisa ter existência jurídica própria para produzir um fundo de arquivo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

De acordo com Duchein, vejamos quais as condições necessárias que uma instituição deve apresentar para que possa produzir um fundo de arquivo:

Uma identidade jurídica: o produtor deve possuir denominação legal e existência jurídica, promulgada em ato legal datado, lei, portaria, decreto etc.

Um mandato oficial: o produtor deverá possuir um mandato claramente definido, estável e consistente, que também deverá estar declarado em documento legal ou regulatório.

Uma posição hierárquica definida: a posição do produtor na hierarquia administrativa deve ser precisamente estabelecida no documento de criação, e sua relação com outros níveis mais altos na hierarquia deve ser claramente determinada.

Um alto grau de autonomia: o produtor deve ter um chefe com significativa autonomia de decisões. O chefe deve ter poderes para conduzir quase todas as atividades específicas da organização sem ter de submetê-las a um superior hierárquico.

Um organograma: a organização interna do produtor deve ser, tanto quanto possível, definida e registrada num organograma.

75. (CESBRASPE/PGDF/Técnico Jurídico/2021) Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, bem como da legislação que a regula, julgue o item que se segue. O princípio da proveniência determina que, ao serem organizados, os documentos sejam mantidos na mesma disposição em que foram acumulados originalmente.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Esse é o princípio do Respeito a Ordem Original e não o princípio da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

princípio do respeito à ordem original
Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

76. (QUADRIX/CREF 21/Auxiliar Administrativo/2021) Para Rousseau e Couture, a arquivística moderna possui três princípios que a fundamentam: o princípio da territorialidade; o princípio da proveniência; e o princípio da abordagem das três idades. Considerando esses princípios, assinale a alternativa incorreta.

a) O princípio da proveniência é aplicado aos arquivos nas fases corrente, intermediária e permanente.

b) O princípio da territorialidade é aplicável apenas em nível nacional e em nível regional.

c) O respeito ao princípio da proveniência possibilita a recuperação da informação, visto que os fundos de arquivo permanecem íntegros.

d) As etapas de vida dos arquivos nas fases corrente, intermediária e permanente embasam o princípio da abordagem das três idades.

e) A aplicação do princípio da proveniência deu origem teórica ao denominado fundo de arquivo.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O princípio aplica-se a qualquer idade arquivística.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. O princípio da proveniência territorial ou da Territorialidade não apresenta restrições quanto a aplicação relativa à níveis de governo (federal, estadual e municipal). Dessa forma o seu conceito se aplica a todos os níveis do território nacional, sem distinções.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da proveniência certamente atua na direção da manutenção de integridade arquivística.

A **alternativa D** está incorreta. Essa é a base da Teoria das Três Idades.

A **alternativa E** está incorreta. O fundo de arquivo é composto por documentos de uma mesma proveniência. Vejamos para o DBTA:

> **fundo**
> Conjunto de **documentos** de uma mesma **proveniência**. Termo que equivale a **arquivo(1)**.

77. (INSTITUTO AOCP/CM Teresina-PI/Assistente/2021) Dentre as atribuições do assistente legislativo, está a atividade de arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Na escolha de uma base de divisão, ao elaborar um plano de classificação de documentos arquivísticos, a qual princípio o assistente legislativo necessita obedecer e que se desdobra nos níveis de respeito aos fundos e da ordem original?

a) Princípio da estrutura organizacional.

b) Princípio da tipologia documental.

c) Princípio da organicidade.

d) Princípio da proveniência.

e) Princípio da simplicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O princípio que se desdobra em 2 graus: Respeito aos Fundos e Respeito a Ordem Original é o Princípio da Proveniência e não o Princípio da estrutura organizacional.

A **alternativa B** está incorreta. O princípio que se desdobra em 2 graus: Respeito aos Fundos e Respeito a Ordem Original é o Princípio da Proveniência e não o Princípio da tipologia documental.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio que se desdobra em 2 graus: Respeito aos Fundos e Respeito a Ordem Original é o Princípio da Proveniência e não o Princípio da organicidade.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. O examinador está se referindo ao princípio da Proveniência.

O princípio da proveniência possui duas vertentes, as vezes chamadas de dois níveis ou mesmo dois graus:

1. Respeito aos Fundos: a distinção e indivisibilidade do fundo de um arquivo, isolando e circunscrevendo a entidade que constitui o fundo.

2. Respeito à Ordem Original e estrutura de um fundo: respeitando ou restabelecendo a ordem interna do fundo.

Lembre-se!

Respeito aos Fundos – ordem externa, garante integridade.

Respeito à Ordem Original – ordem interna, conserva arranjo.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio que se desdobra em 2 graus: Respeito aos Fundos e Respeito a Ordem Original é o Princípio da Proveniência e não o Princípio da simplicidade.

78. (QUADRIX/CRP 14 MS/Auxiliar/2021) Julgue o item. Conforme o princípio da proveniência ou do respeito aos fundos, é correto afirmar que o fundo fechado não recebe acréscimos de documentos, porque chegou ao seu limite de recebimento.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

A razão para o fundo fechado não receber mais documentos não é o fato de ter chegado ao seu limite, mas sim o encerramento das atividades da unidade produtora. Vejamos as principais diferenças entre fundos abertos e fechados:

Fundo Aberto - sua acumulação é contínua, uma vez que os documentos de valor permanente passam a integrá-lo pouco a pouco, à medida que vencem os estágios anteriores de vigência e validade administrativa e jurídica.

Fundo Fechado - a entidade produtora/acumuladora já encerrou suas atividades ou as teve tão substancialmente modificadas que justificam um encerramento do fundo e abertura de outro.

79. (QUADRIX/CRP 14 MS/Auxiliar/2021) Julgue o item. Segundo o princípio da cumulatividade, os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora, em suas relações internas e externas.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

O enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não da Cumulatividade / Naturalidade. Vejamos para o DBTA:

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

E para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

Vejamos agora o que diz a Profa. Ieda Bernardes em relação a Naturalidade/Cumulatividade:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

Vejamos, ainda, para Profa. Ieda Bernardes:

Contexto de produção e organicidade

No decorrer do exercício das funções e atividades de um órgão público ou empresa privada, os documentos são acumulados organicamente, de forma natural, independentemente da natureza ou do suporte da informação. Os documentos de arquivo caracterizam-se por sua unicidade e por serem provenientes de uma única fonte geradora, ou seja, do organismo que os produziram. O arquivo, portanto, é um conjunto indivisível de documentos que espelha a trajetória e o funcionamento do organismo produtor.

Assim, o documento em seu contexto original de produção é pleno de significado, pois integra um conjunto de documentos que possibilita compreender as funções e atividades executadas pelo órgão produtor. Os documentos de arquivo não têm importância em si mesmos, isolados, ainda que contenham informações aparentemente valiosas.

80. (VUNESP/Pref. Mun. Várzea Paulista-SP/Agente de Gestão/2021) Arquivologia pode ser entendida como um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos. Dentre os seus princípios está o da Proveniência no qual:

a) os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

b) os documentos devem ser reclassificados por assuntos, independentemente da sua proveniência e organização original.

c) os arquivos são organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa responsável pela produção ou guarda dos documentos.

d) os arquivos públicos devem ser conservados o mais próximo possível do local que o gerou ou que influenciou sua produção.

e) os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos não obstante forma, gênero, tipo ou suporte.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Esse é o princípio da Organicidade. Para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

A **alternativa B** está incorreta. Esse é o princípio da Pertinência de acordo com o DBTA:

> **princípio da pertinência**
> Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. O foco na pessoa ou unidade produtora é o eixo ao redor do qual gira o princípio da Proveniência.

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa D** está incorreta. Referência equivocada ao princípio da Territorialidade:

> **proveniência territorial**
> Conceito derivado do **princípio da proveniência** e segundo o qual **arquivos(1)** deveriam ser conservados em serviços de **arquivo(2)** do território no qual foram produzidos, excetuados os **documentos** elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

A **alternativa E** está incorreta. Agora a banca traz o princípio da Unicidade:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

81.(CPCON UEPB/Pref. Mun. Cacimba de Dentro-PB/Recepcionista/2021) A arquivologia pode ser compreendida como um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a ser verificado na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos.

Associe a correspondência dos princípios arquivísticos às suas respectivas características:

I- Princípio da Proveniência

II- Princípio da Organicidade

III- Princípio da Unicidade

IV- Princípio da Cumulatividade

( ) As relações administrativas se refletem nos conjuntos documentais. Diz respeito à qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

( ) Estabelece a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Segundo este princípio, os arquivos devem ser organizados em razão da competência e das atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos.

( ) De acordo com esse princípio, o arquivo nada mais é que uma formação progressiva, natural e orgânica.

( ) Apesar da forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.

A sequência CORRETA dessa associação é:

a) I, III, II e IV.

b) III, II, IV e I.

c) II, I, IV e III.

d) IV, I, III e II.

e) II, IV, I e III.

Comentário:

Vamos avaliar as afirmativas antes de buscar a alternativa correta:

As relações administrativas se refletem nos conjuntos documentais. Diz respeito à qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. -> Definição clássica da Organicidade (II). Para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

Estabelece a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Segundo este princípio, os arquivos devem ser organizados em razão da competência e das atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos. Aqui estamos falando do princípio da Proveniência (I):

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

De acordo com esse princípio, o arquivo nada mais é que uma formação progressiva, natural e orgânica. Definição do princípio da Naturalidade/Cumulatividade (IV).

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

Apesar da forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos. Por fim, o princípio da Unicidade (III), também acima descrito.

Assim temos: II-I-IV-III

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão.

82. (QUADRIX/CRESS PB/Assistente Administrativo/2021) No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item. O princípio da pertinência defende a classificação dos documentos por assunto.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

É exatamente o que diz o DBTA, que também o chama de princípio Temático:

> **princípio da pertinência**
> Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

83. (QUADRIX/CRESS 23 RO/Técnico/2021) A arquivologia é uma ciência e, como tal, possui alguns princípios básicos. Sendo assim, assinale a alternativa que apresenta o princípio que se relaciona ao seguinte conceito: o arquivo produzido por uma entidade não deve ser misturado aos arquivos de outras unidades geradoras.

a) princípio da organicidade.

b) princípio do respeito pela ordem original.

c) princípio da proveniência.

d) princípio da unicidade.

e) princípio da indivisibilidade ou integridade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não a Organicidade. Para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

A **alternativa B** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não princípio do respeito pela ordem original.

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Regra clássica do princípio da Proveniência:

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa D** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao princípio da unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa E** está incorreta. O enunciado se refere ao princípio da Proveniência e não ao princípio da indivisibilidade ou integridade.

> **integridade arquivística**
> Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

84. (CEBRASPE/ADAPAR/Técnico/2021) Na organização de um arquivo, o primeiro princípio que deve ser aplicado é o princípio do(a):

a) proveniência.

b) territorialidade.

c) valor arquivístico.

d) pertinência.

e) ordem original.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Toda vez que a banca citar o "primeiro princípio", "princípio arquivístico básico", a "pedra angular da Arquivologia", o "princípio norteador", pode ter certeza que está falando do princípio da Proveniência. Vejamos abaixo sua definição para o DBTA:

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa B** está incorreta. A banca se refere ao princípio da Proveniência e não da Territorialidade:

> **proveniência territorial**
> Conceito derivado do **princípio da proveniência** e segundo o qual **arquivos(1)** deveriam ser conservados em serviços de **arquivo(2)** do território no qual foram produzidos, excetuados os **documentos** elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

A **alternativa C** está incorreta. A banca se refere ao princípio da Proveniência e não ao valor arquivístico ou permanente.

> **valor permanente**
> **Valor probatório** ou **valor informativo** que justifica a guarda permanente de um **documento** em um **arquivo(1)**. Também chamado valor arquivístico ou valor histórico. *Ver também* **valor secundário**.

A **alternativa D** está incorreta. A banca se refere ao princípio da Proveniência e não ao princípio da Pertinência.

> **princípio da pertinência**
> Princípio segundo o qual os **documentos** deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a **proveniência** e a **classificação (1, 2)** original. Também chamado princípio temático.

A **alternativa E** está incorreta. A banca se refere ao princípio da Proveniência e não ao princípio do Respeito a Ordem Original.

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

85. (VUNESP/Pref. Mun. Ribeirão Preto-SP/Agente de Administração/2021) O princípio da arquivística que determina que os documentos de arquivo devem conservar seu caráter único em função do contexto em que foram produzidos é o princípio:

a) da Unicidade.

b) da Proveniência.

c) do Respeito pela Ordem Original.

d) da Organicidade.

e) da Indivisibilidade ou Integridade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Aqui a banca traz o conceito do princípio da Unicidade:

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa B** está incorreta. A banca faz referência ao princípio da Unicidade e não da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa C** está incorreta. A banca faz referência ao princípio da Unicidade e não do Respeito pela Ordem Original.

princípio do respeito à ordem original
Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.

A **alternativa D** está incorreta. A banca faz referência ao princípio da Unicidade e não da Organicidade.

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa E** está incorreta. A banca faz referência ao princípio da Unicidade e não da Indivisibilidade ou Integridade.

integridade arquivística
Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

86. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. Ao separar os documentos por órgãos, empresas ou instituições que lhes deram origem, está-se aplicando o princípio de respeito aos fundos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Aqui a banca se refere ao princípio do Respeito aos Fundos ou da Proveniência, focando na questão da separação dos documentos com base em seu produtor. Documentos de órgãos produtores distintos não devem ser misturados em um mesmo fundo arquivístico.

> **princípio da proveniência**
> Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

87. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. A conservação do arranjo dado pela entidade que produziu os arquivos estabelece o princípio da reversibilidade.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

A referência do examinador é ao princípio do Respeito a Ordem Original e não ao princípio da Reversibilidade. Vejamos para o DBTA:

> **princípio do respeito à ordem original**
> Princípio segundo o qual o **arquivo(1)** deveria conservar o **arranjo** dado pela **entidade coletiva**, pessoa ou família que o produziu.
>
> **princípio da reversibilidade**
> Princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em **arquivos(1)** pode ser revertido, se necessário.

88. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. O conjunto de documentos de uma mesma proveniência é chamado de fundo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Essa é mesmo a definição de fundos para o DBTA. Relembre:

> **fundo**
> Conjunto de **documentos** de uma mesma **proveniência**. Termo que equivale a **arquivo(1)**.

89. (QUADRIX/CFO/Técnico/2020) Com relação aos conceitos e aos princípios fundamentais da arquivologia, julgue o item. A organicidade é o agrupamento de termos correlatos por entradas gerais.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Essa certamente não é a melhor definição para Organicidade. Vejamos, primeiro para o DBTA e, depois, para a Profa. Bellotto:

> **organicidade**
> Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

Para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

90. (IASP/CM Mesquita-RJ/Auxiliar/2020) O princípio da arquivologia segundo o qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora, em suas relações internas e externas é denominado como:

a) Indivisibilidade.

b) Unicidade.

c) Organicidade.

d) Cumulatividade.

e) Proveniência.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não da Indivisibilidade / Integridade Arquivística.

> **integridade arquivística**
> Objetivo decorrente do **princípio da proveniência** que consiste em resguardar um **fundo** de misturas com outros, de parcelamentos e de **eliminações** indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.

A **alternativa B** está incorreta. Enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não da Unicidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Definição clássica do princípio da Organicidade. Para Profa. Heloisa Bellotto: "as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas."

organicidade
Relação natural entre **documentos** de um **arquivo(1)** em decorrência das atividades da **entidade produtora**.

A **alternativa D** está incorreta. Enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não da Cumulatividade / Naturalidade.

Propriedades dos documentos de arquivo

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

A **alternativa E** está incorreta. Enunciado se refere ao princípio da Organicidade e não da Proveniência.

princípio da proveniência
Princípio básico da **arquivologia** segundo o qual o **arquivo(1)** produzido por uma **entidade coletiva**, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras **entidades produtoras**. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

91. (CEBRASPE/PCie-PE/Auxiliar de Legista/2016) Os documentos de arquivo da Secretaria de Defesa Social devem ser avaliados de acordo com seu valor:

a) cultural e prescritivo.

b) territorial e de pertinência.

c) primário e secundário.

d) secundário e terciário.

e) terciário e quaternário.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Os valores que devem ser considerados na avaliação dos documentos são os valores primário e secundário.

A **alternativa B** está incorreta. Os valores que devem ser considerados na avaliação dos documentos são os valores primário e secundário. Aqui o examinador usa termos ligados aos Princípios Arquivísticos, apenas para confundir o candidato.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Documentos em geral podem e devem ser avaliados de acordo com seus valores primário e secundário. São eles que determinam a destinação final do documento (eliminação ou guarda permanente). Veja abaixo:

Valor Primário (ou Administrativo) – é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

Valor Secundário (ou Arquivístico, ou Histórico) – valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido. Geralmente possui valor probatório ou informativo.

A **alternativa D** está incorreta. Os valores que devem ser considerados na avaliação dos documentos são os valores primário e secundário. Atenção: não há valor terciário.

A **alternativa E** está incorreta. Os valores que devem ser considerados na avaliação dos documentos são os valores primário e secundário. Atenção: não há valor terciário e nem quaternário. Não confunda!

92. (CEBRASPE/TCE-ES/Analista Administrativo/2013) Uma característica dos documentos de arquivo que os torna inerentemente verdadeiros é o(a):

a) naturalidade.

b) inter-relacionamento.

c) unicidade.

d) autenticidade.

e) imparcialidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A característica buscada pela banca é a Imparcialidade. Veja abaixo no comentário da alternativa correta.

A **alternativa B** está incorreta. A característica buscada pela banca é a Imparcialidade. Veja abaixo no comentário da alternativa correta.

A **alternativa C** está incorreta. A característica buscada pela banca é a Imparcialidade. Veja abaixo no comentário da alternativa correta.

A **alternativa D** está incorreta. A característica buscada pela banca é a Imparcialidade. Veja abaixo no comentário da alternativa correta.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Segundo Ieda Pimenta Bernardes e, com base, em Luciana Duranti, conheça abaixo as cinco propriedades ou características dos documentos de arquivos. A Imparcialidade confere ao documento uma promessa original de fidelidade aos fatos e ações aos quais corresponde, tornando-o inerente e originalmente verdadeiro.

Imparcialidade	Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".
Autenticidade	"Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados".
Naturalidade	Os documentos de arquivo são acumulados "de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas", o que "os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".
Inter-relacionamento	Os documentos de arquivo "estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade".
Unicidade	Cada documento de arquivo "assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental".

93. (CEBRASPE/MPC TCE-PA/Controle Externo/2019) O princípio arquivístico segundo o qual os documentos acumulados por pessoa física ou jurídica não podem ser misturados a conjuntos documentais produzidos e(ou) recebidos por outras pessoas ou organização é o:

a) princípio da proveniência.

b) princípio da ordem original.

c) princípio da territorialidade.

d) princípio da pertinência.

e) princípio da estrutura interna.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Este é o princípio mais cobrado em provas. Para o DBTA (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística) é um princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa B** está incorreta. Ainda para o DBTA, o princípio do Respeito a Ordem Original (também chamado de princípio da Ordem Primitiva ou da "Santidade" da Ordem Original) é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da Territorialidade alega que o documento deve sempre ficar o mais próximo possível do local onde foi produzido, exceção feita aos documentos derivados de operações militares ou representações diplomáticas, justamente pelas suas particularidades geográficas.

A **alternativa D** está incorreta. O princípio da Pertinência ou da Pertinência Temática é o princípio segundo o qual os documentos devem ser reclassificados por assunto sem levar em conta a proveniência e a sua classificação original. É também conhecido por princípio Temático. Este princípio é ultrapassado e está em desacordo com o princípio da Proveniência e o do Respeito a Ordem Original e, por isso, em regra não é aplicado. Mas cai em prova!

A **alternativa E** está incorreta. Esta é outra denominação conferida ao princípio da Ordem Original, usada especialmente pela CEBRASPE. Fique atento!

94. (CEBRASPE/IFF/Arquivista/2018) A colocação de determinado documento no seu lugar de origem, dentro do fundo de onde provém, obedece ao princípio:

a) da ordem original.

b) da proveniência.

c) da originalidade.

d) da territorialidade.

e) do respeito aos fundos.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. A colocação de determinado documento no seu lugar de origem, dentro do fundo de onde provém, obedece ao princípio do Respeito a Ordem Original (também chamado de princípio da Ordem Primitiva, da "Santidade" da Ordem Original, ou da Estrutura Interna). É o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido.

A **alternativa B** está incorreta. Este é o princípio mais cobrado em provas. Para o DBTA (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística) é um princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos.

A **alternativa C** está incorreta. A originalidade de um documento não é um princípio, mas sim uma característica de um tipo de documento (o documento original). Está aqui para fazer o candidato se confundir com o princípio da Organicidade.

A **alternativa D** está incorreta. O princípio da Territorialidade alega que o documento deve sempre ficar o mais próximo possível do local onde foi produzido, exceção feita aos documentos derivados de operações militares ou representações diplomáticas, justamente pelas suas particularidades geográficas.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio do Respeito aos Fundos é o princípio da Proveniência.

95. (CEBRASPE/IFF/Arquivista/2018) O princípio norteador dos fundos de arquivos é o:

a) orgânico-estrutural.

b) temático.

c) da autenticidade.

d) da confiabilidade.

e) da naturalidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Essa é uma questão um pouco mais reflexiva. O princípio norteador de toda a Arquivologia e, portanto dos fundos de arquivos, é o princípio da Proveniência. Se analisarmos o princípio mais a fundo vamos perceber que toda o seu racional se baseia na entidade produtora do documento (ou seja, na sua origem ou organicidade) e no impacto que isso gera na composição e organização dos fundos de arquivo (ou seja, em sua estrutura). Dessa análise podemos concluir que o princípio mais importante da Arquivologia e que norteia a organização e estruturação dos fundos de arquivos está diretamente baseado em sua lógica orgânica-estrutural.

A **alternativa B** está incorreta. O princípio norteador dos fundos de arquivos é o princípio da Proveniência, que se baseia em lógica orgânica-estrutural e não temática.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio norteador dos fundos de arquivos é o princípio da Proveniência, que se baseia em lógica orgânica-estrutural e não de autenticidade.

A **alternativa D** está incorreta. O princípio norteador dos fundos de arquivos é o princípio da Proveniência, que se baseia em lógica orgânica-estrutural e não de confiabilidade.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio norteador dos fundos de arquivos é o princípio da Proveniência, que se baseia em lógica orgânica-estrutural e não de naturalidade.

96. (CEBRASPE/TRE-MS/Técnico Judiciário/2013) A relação natural entre documentos de um arquivo é dada pela sua:

a) autenticidade.

b) unicidade.

c) veracidade.

d) organicidade.

e) imparcialidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O princípio da Autenticidade diz respeito à qualidade de um documento e não se relaciona com o seu conteúdo. Diz o princípio que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração

A **alternativa B** está incorreta. O princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da Veracidade ou da Confiabilidade, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. De acordo com o DBTA, organicidade é a "relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora".

A **alternativa E** está incorreta. De acordo com Luciana Duranti, "os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem". Essa característica é reconhecida como Imparcialidade.

97. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) A constituição do fundo arquivístico de determinado órgão público é resultado da aplicação do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Inicialmente vale lembrar que, segundo o DBTA, fundo é um conjunto de arquivos de uma mesma proveniência. Dessa forma, a constituição de fundos de arquivo sempre será norteada pelo princípio da Proveniência. O princípio norteador de toda a Arquivologia e, portanto dos fundos de arquivos, é o princípio da Proveniência.

Se analisarmos o princípio mais a fundo vamos perceber que toda o seu racional se baseia na entidade produtora do documento (ou seja, na sua origem ou organicidade) e no impacto que isso gera na composição e organização dos fundos de arquivo (ou seja, em sua estrutura). Dessa análise podemos concluir que o princípio mais importante da Arquivologia e que norteia a organização e estruturação dos fundos de arquivos está diretamente baseado em sua lógica orgânica-estrutural e, portanto, no princípio da Proveniência.

98. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) A manutenção do arranjo original dos documentos de arquivo público é determinada pelo princípio da pertinência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

A manutenção do arranjo original dos documentos de arquivo público é determinada pelo princípio do Respeito a Ordem Original e não pelo princípio da Pertinência.

Veja as principais características de cada um dos princípios de acordo com o DBTA:

Princípio do Respeito à Ordem Original: "Princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu".

Princípio da Pertinência: "Princípio segundo o qual os documentos deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a proveniência e a classificação original. Também chamado princípio temático".

99. (CEBRASPE/PGE-PE/Assistente de Procuradoria/2019) O vínculo arquivístico, um dos elementos principais para a distinção entre arquivo, biblioteca e museu, é o inter-relacionamento existente entre os documentos acumulados pela mesma atividade da organização.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

De acordo com Luciana Duranti, o inter-relacionamento é verificado quando os documentos de arquivo estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, o que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, ou seja, à capacidade de cumprir seu objetivo, o seu significado, confiabilidade e autenticidade.

Note que neste caso estamos falando de documentos produzidos e/ou recebidos e, sobretudo, da razão da produção do documento em sua origem, o que difere sobremaneira dos documentos adquiridos ou

colecionados por bibliotecas e museus, que não possuem essas características de inter-relacionamento acima listadas, justamente pela falta de caráter orgânico em sua produção.

100. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) Apesar de atender às demandas administrativas de uma organização, o princípio que norteia a classificação dos arquivos correntes perde utilidade para aplicação no arquivo permanente.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

O princípio que norteia a classificação dos arquivos correntes (princípio da Proveniência) não perde utilidade para aplicação no arquivo permanente. Ao contrário, continua sendo o princípio norteador de toda o processo de formação dos fundos de arquivos e de toda a Arquivologia, inclusive nos arquivos de terceira idade ou permanentes.

Veja o que diz a professora Heloísa Bellotto a respeito do tema: "O perigo de que os que se iniciam nos estudos arquivísticos pudessem deduzir que arranjo e classificação são operações distintas levou os estudiosos da terminologia arquivística brasileira a considerar que o termo "classificação" deve ser usado para documentos tanto em idade corrente quanto em idade permanente. Entretanto, na prática arquivística brasileira, tem permanecido o uso do vocábulo "arranjo" para designar a organização dos documentos nos arquivos de terceira idade. **O importante é que o princípio que norteia a classificação no âmbito dos arquivos correntes - a obediência às atividades e às funções do órgão produtor - não se perca..."**

101. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) O estabelecimento de fundos é uma operação típica do arquivo permanente que está intrinsecamente ligada ao próprio órgão gerador dos documentos, desde que preservada a relação orgânica entre eles.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

Fundos de acordo com o DBTA são "conjuntos de documentos de uma mesma proveniência" e seu estabelecimento está de fato ligado aos arquivos permanentes.

Nesse contexto os arquivos de terceira idade (ou permanentes) deverão sempre levar em conta o princípio norteador da Arquivologia na formatação e estruturação de seus fundos, que é o princípio da Proveniência.

O princípio da Proveniência, por sua vez, está diretamente ligado ou órgão gerador do documento, conforme trazido pelo enunciado.

102. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) A utilização dos princípios de gestão de documentos é fundamentada na teoria arquivística e desconsidera a tradição administrativa do país onde a metodologia será aplicada.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Ao contrário do que diz o enunciado, a utilização dos princípios de gestão de documentos é fundamentada na teoria arquivística e deve considerar (e não desconsiderar!) a tradição administrativa do país onde a metodologia será aplicada.

De acordo com José Maria Jardim, "resultado das demandas de administrações públicas como as dos E.U.A. e o Canadá, a aplicação dos princípios teóricos da gestão de documentos envolve, necessariamente, a construção de metodologias específicas compatíveis com a tradição histórico administrativa do país."

103. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista de Arquivologia/2019) O primeiro e o segundo princípios de classificação de documentos são, respectivamente, o da proveniência e o da pertinência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

O princípio da proveniência é mesmo o principal norte da Arquivística atual. De acordo com Funari, "O princípio da proveniência (*respect des fonds*) constitui a pedra angular da ciência arquivística, na medida em que essa proveniência define a posição do documento no seu fundo de arquivo", portanto pode mesmo ser considerado o primeiro princípio de classificação de documentos.

Por outro lado, o princípio da Pertinência é o princípio segundo o qual os documentos devem ser reclassificados por assunto sem levar em conta a proveniência e a sua classificação original. É também conhecido por princípio Temático. Note que contraria frontalmente o princípio da Proveniência. É hoje considerado ultrapassado e está em desacordo tanto com o princípio da Proveniência como com o princípio do Respeito a Ordem Original e, por isso, em regra não é aplicado.

Desta forma, não pode ser considerado o segundo princípio de classificação de documentos, ao lado do princípio da Proveniência.

104. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2018) Na organização de arquivos, o princípio da proveniência fundamenta os principais procedimentos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

O Princípio da proveniência ou respeito aos fundos, é reconhecido como o princípio fundamental da organização dos documentos e o principal norte da Arquivística atual. De acordo com Funari, "O princípio da proveniência (respect des fonds) constitui a pedra angular da ciência arquivística, na medida em que essa proveniência define a posição do documento no seu fundo de arquivo"

105. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2018) O princípio da ordem original, utilizado na organização interna de um fundo de arquivo, determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

O princípio do Respeito a Ordem Original é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido. Também conhecido por princípio da Ordem Primitiva ou da "Santidade" da Ordem Original.

De acordo com o DBTA - e apenas para reforçar - o princípio da Ordem Original é o Princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.

No enunciado o examinador fala do princípio da Pertinência ou da Pertinência Temática, princípio segundo o qual os documentos devem ser reclassificados por assunto sem levar em conta a proveniência e a sua classificação original. É também conhecido por princípio Temático. Este princípio é ultrapassado e está em desacordo com o princípio da Proveniência e o do Respeito a Ordem Original e, por isso, em regra não é aplicado. Mas cai em prova!

106. (CEBRASPE/DPU/Agente Administrativo/2016) Os arquivos são classificados em institucionais, pessoais ou familiares.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

Uma das classificações dos arquivos é com base nas Entidades Mantenedoras. Nesse caso eles podem ser classificados conforme ilustração a seguir.

Veja que o examinador omitiu algumas categorias como os arquivos públicos e os arquivos comerciais.

Uma classificação mais abrangente, mas que também pode ser utilizada em relação as entidades mantenedoras é a classificação de arquivos Públicos e Privados (que envolve todos os arquivos Institucionais, Comerciais e Pessoais ou Familiais, ou seja, tudo que não é público).

107. (CEBRASPE/STM/Técnico Judiciário/2011) Os arquivos setoriais têm o mesmo papel dos arquivos intermediários, visto que recebem documentos provenientes dos diversos órgãos que integram a estrutura de uma organização.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

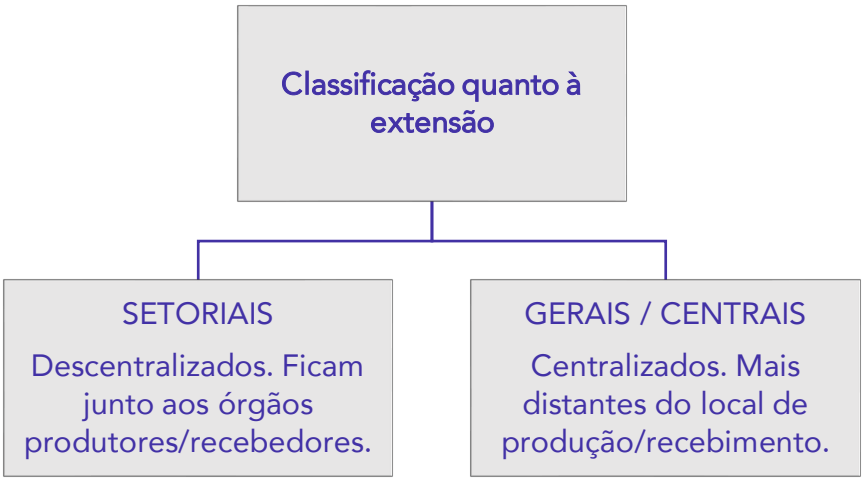
A afirmativa está ERRADA.

Em relação à extensão (as vezes essa classificação também é chamada de abrangência) os arquivos podem se dividir em apenas dois grupos: Setoriais e Gerais/Centrais.

Os arquivos Setoriais são aqueles que se localizam junto aos órgãos operacionais, ou seja, aqueles órgãos que geram ou recebem o documento e se utilizam dele com frequência para cumprir suas rotinas administrativas.

Nesse caso os documentos têm valor primário e são muito requisitados, localizando-se, portanto, em arquivos correntes ou de primeira idade, como vimos no item anterior e, mais importante, de forma descentralizada.

Já os arquivos Gerais ou Centrais acabam recebendo documentos também com alta frequência de utilização, porém centralizam o arquivamento e as atividades do arquivo corrente da entidade.



108. (CEBRASPE/TST/Arquivologia/2008) Os valores pelos quais os arquivos são preservados são elementos secundários na definição de arquivo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

As características essenciais (e não secundárias) dos arquivos são a razão pela qual eles vieram a existir (devem ter sido produzidos ou acumulados com o intuito de alcançar um determinado objetivo) e a razão pela qual eles devem ser preservados (possuir valor para outros fins além daqueles para os quais foram produzidos).

Isso nos leva a atribuir dois valores para os arquivos;

Valor Primário – é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

Valor Secundário – valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

Dessa forma, os valores pelos quais os arquivos são preservados são elementos essenciais na definição de arquivo e nunca secundários.

109. (CEBRASPE/Área 10/Oficial Técnico Inteligência/2018) A aplicação do princípio da territorialidade restringe-se ao nível nacional.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA.

O princípio da Territorialidade alega que o documento deve sempre ficar o mais próximo possível do local onde foi produzido, exceção feita aos documentos derivados de operações militares ou representações diplomáticas, justamente pelas suas particularidades geográficas.

Não há, por definição, qualquer vínculo ou restrição ao nível nacional.

110. (CEBRASPE/TJ-AM/Analista Judiciário Arquivologia/2019) O caráter orgânico que interliga os documentos de um mesmo conjunto constitui característica primordial dos arquivos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está CORRETA.

O caráter orgânico que interliga os documentos de um mesmo conjunto é sim uma das principais características dos arquivos.

Estamos falando do princípio da Organicidade. Para a professora Heloísa Bellotto "as relações administrativas orgânicas refletem-se nos conjuntos documentais".

Dessa forma, Organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

Para o DBTA a organicidade é relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Nesse contexto o princípio da Organicidade nada mais é do que a relação que é naturalmente estabelecida entre os documentos que são produzidos por uma mesma entidade produtora.

Por último, vale lembrar que para algumas bancas a Organicidade é considerada uma característica da Arquivologia e não um princípio.

111. (CEBRASPE/EBSERH/Assist. Adm./2018) Em relação a conceitos de arquivologia, legislação, protocolos, classificação, arquivamento e ordenação de documentos, julgue o item seguinte.

O termo arquivo pode ser utilizado para denominar o local onde um acervo documental será conservado, bem como para designar um órgão governamental cuja finalidade é guardar e conservar documentações.

a) Certo

b) Errado

Comentários:

Afirmativa CORRETA. Lembre-se abaixo das 4 definições de arquivos do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o DBTA, que estudamos no início da aula. Na questão o examinador fala das definições "2" e "3".

1. Conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte.
2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
3. Instalações onde funcionam arquivos.
4. Móvel destinado a guarda de documentos.

112. (CEBRASPE/EBSERH/Assist. Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue.

Define-se arquivo como o conjunto de material impresso disposto ordenadamente para estudo, pesquisa e consulta.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa ERRADA. Vamos relembrar as mais importantes definições de arquivo:

Para o DBTA, a definição clássica é "Conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte".

Para a Lei 8.159/1991 arquivos são "os documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público 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"

Para Marilena Leite Paes são "conjuntos de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros".

Tentando agrupar todos os conceitos podemos seguir adiante dizendo de forma condensada que arquivos são documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativos à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros, sejam eles legais ou culturais.

Note que a questão afirma que arquivos são documentos impressos, o que contraria frontalmente as definições que afirmam que arquivos independem do suporte no qual são produzidos.

Além disso afirma que arquivos servem "apenas" para estudo, pesquisa e consulta, ignorando seu valor primário, quando serve como prova ou como documento informativo que auxilia a entidade em seu processo administrativo, principal função dos arquivos.

113. (CEBRASPE/MPE-PI/Téc. Adm./2018) A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

Os documentos de arquivo podem ser aqueles acumulados por uma pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza deles.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA. Arquivos podem ser acumulados por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, independentemente de seu suporte e de sua natureza. Essa é uma parte importante da definição do termo arquivo.

114. (CEBRASPE/PGE PE/Assist. Procuradoria/2019) A respeito de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

A constituição do fundo arquivístico de determinado órgão público é resultado da aplicação do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA. Lembre-se do Princípio da Proveniência, que estudamos ao longo da aula: o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também é chamado princípio do respeito aos fundos. Em relação aos fundos, lembre-se que o DBTA diz que são conjuntos de documentos de uma mesma proveniência e que é um termo que equivale à arquivo. Então, para não complicar, fundo e arquivo são sinônimos. Você precisa saber disso para não se confundir na hora da prova.

115. (CEBRASPE/IPHAN/Aux. Instit./2018) De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, julgue o item que se segue.

Documentos públicos pertencentes a arquivos permanentes constituem documentação pública histórica e, uma vez que devem estar disponíveis ao cidadão, poderão ser recolhidos por ente de qualquer um dos poderes constituídos, independentemente de sua origem.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A afirmativa está ERRADA. De acordo com a Lei 8.159/1991 arquivos nessas condições devem ser recolhidos pelos órgãos de arquivo do próprio poder no qual foram originados. A título de ilustração, observe o artigo 19 da mesma Lei: "Competem aos arquivos do Poder Legislativo Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Federal no exercício das suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda". Esse direcionamento repete-se para os demais poderes.

116. (CEBRASPE/TJ AM/Analista Judiciário/2019) Julgue o próximo item, relativo aos princípios e conceitos da ciência arquivística. A função básica do arquivo é preservar a memória de uma instituição e, justamente por isso, existe a guarda permanente de documentos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

A função básica de um arquivo não é "apenas" preservar a memória de uma instituição. Na verdade, em primeiro lugar a função de um arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda. Para que esse objetivo seja alcançado deve preocupar-se com a gestão, guarda e preservação dos seus fundos documentais. A preservação da memória, não só de uma instituição mas mesmo da sociedade é uma consequência de todo esse processo, mas não a principal função de um arquivo.

117. (CEBRASPE/CGM João Pessoa-PB/Técnico Municipal de Controle Interno/2018) Acerca de conceitos relativos à arquivologia, julgue o item que se segue. A atividade funcional ou intelectual de instituições ou pessoas explica a origem do acervo de arquivos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA o acervo é constituído pelos Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

Indo além, vejamos a definição de arquivo da Profa. Marilena Leite Paes:

A acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.

Note o vínculo estabelecido entre o documento e as atividades funcionais da instituição ou da pessoa que o gera, o que de fato caracteriza a origem documental, ou seja, sua ligação à atividade intelectual / funcional do órgão produtor.

118. (CEBRASPE/ABIN/Oficial Técnico de Inteligência/2018) Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue. Os arquivos de um órgão público existente há mais de cem anos fazem parte de um fundo aberto.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA um fundo aberto é aquele ao qual podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade.

Já um fundo fechado fundo fechado é aquele que não mais recebe documentos de arquivo, tendo em vista a entidade produtora ter encerrado suas atividades.

Note portanto que o principal ponto neste tema é o fato de órgão público existir e, aparentemente, continuar em atividade.

A informação de que ele funciona a 100, 200 ou 1 ano é irrelevante. Para que haja um fundo aberto a entidade produtora deve estar em atividade, independentemente do número de anos.

119. (CEBRASPE/EMAP/Assistente Portuário/2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue. O objetivo primeiro do arquivo é servir de testemunho histórico.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

O objetivo primário dos arquivos não é servir de testemunho histórico, mas sim servir a administração. Documentos e arquivos têm primordialmente caráter administrativo. Veja a seguir o que diz a Profa. Marilena Leite Paes a respeito do tema, reforçando essa visão:

"A principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história."

120. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Os objetivos primários do arquivo são jurídicos, funcionais e administrativos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

O objetivo primário dos arquivos é servir a administração. Documentos e arquivos têm primordialmente caráter administrativo, jurídico e funcional.

Esses objetivos (também chamados de valor primário ou imediato) são definidos conforme o valor, interesse ou utilidade que possuem para a instituição produtora. Arquivos correntes e intermediários possuem tipicamente documentos de valor primário.

Veja a seguir o que diz a Profa. Marilena Leite Paes a respeito do tema, reforçando essa visão:

"A principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história."

E, para reforçar o entendimento, vamos visitar o artigo 7º da Lei 8.159/1991, que define os arquivos públicos. Veja a seguir:

Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

121. (CEBRASPE/PF/Papiloscopista/2018) A respeito de arquivologia, julgue o item seguinte. Os arquivos não são colecionados, mas sim agrupados por um processo natural.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Arquivos são agrupados por uma ordem natural que reflete as atividades da organização, sendo acumulados de forma ordenada, de acordo com o princípio da Cumulatividade ou Naturalidade, que diz que o arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

Veja a definição de Naturalidade de Rosely Rondinelli que, complementarmente traz ainda o princípio da organicidade em seu contexto: os registros arquivísticos não são coletados artificialmente, mas acumulados de modo natural nas administrações, em função dos seus objetivos práticos; os registros arquivísticos se acumulam de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas, e isto os dota de um elemento de coesão espontânea, embora estruturada (organicidade).

A coleta e a formação de coleções de documentos ou objetos é uma característica de bibliotecas e museus. Os itens pertencentes a uma biblioteca ou a um museu (livros e obras de arte, por exemplo) não decorrem diretamente das atividades exercidas por esses órgãos, mas, sim, fazem parte de uma coleção para estudo e pesquisa e têm valor cultural.

122. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Acerca da gestão arquivística, julgue o item a seguir. O arquivo é composto, em sua maioria, de documentos originais e respectivas cópias.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Cópias são originadas apenas na falta dos originais. Não faz parte do processo natural da geração de documentos de arquivos a produção do original acompanhado de sua respectiva cópia, conforme trazido pelo enunciado.

Veja a opinião da Profa. Ieda Bernardes a respeito do tema: documento de arquivo "é todo registro de informação original, único e autêntico que resulta da acumulação em processo natural por uma entidade produtora no exercício de suas competências, funções e atividades, independentemente de seu suporte material ser o papel, o filme, a fita magnética, o disco óptico ou qualquer outro...na inexistência do documento original, a cópia deve ser considerada como tal."

Perceba que apenas na inexistência do original a possibilidade da cópia é levada em consideração, o que não é a regra, como sustenta o enunciado. Assim, o arquivo não se compõe de originais e de cópias simultaneamente. As cópias são utilizadas apenas quando substituem os originais.

123. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, julgue o item que se segue. Os arquivos correntes são sempre autênticos, naturais, verdadeiros e imparciais, porém sua fixidez permanece desconhecida enquanto em fase de tramitação.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

De acordo com o e-Arq Brasil a Fixidade (ou fixidez) são as informações utilizadas para verificar se o componente digital sofreu mudanças não documentadas.

Dessa forma a fixidez de um documento está ligada a autenticidade, integridade e confiabilidade. É a característica do documento cujo conteúdo e forma (apresentação) não sofreram alterações indevidas. Ou seja, sua forma manteve-se fixa e seu conteúdo manteve-se estável.

Sendo assim, para que os arquivos possam ser sempre "autênticos, naturais, verdadeiros e imparciais" como sustenta o enunciado, a fixidez deve ser preservada e nunca desconhecida ao longo da fase de tramitação.

Veja ainda o que dizem outros pensadores sobre o assunto.

"De maneira geral, um documento arquivístico que assegure forma fixa e conteúdo estável possui uma característica que é denominada fixidez", segundo Flores.

"O documento arquivístico digital mantém a mesma apresentação, tal qual, este princípio de fixidez se encontra no conceito de documento arquivístico de maneira implícita e explícita, no âmbito da Arquivologia ou da Diplomática", de acordo com Rondinelli.

124. (CEBRASPE/IPHAN/Técnico I/2018) Acerca dos conceitos básicos da arquivística, julgue o item a seguir. No contexto estatal, os arquivos não são apenas conjuntos documentais produzidos pela administração pública, mas também instituições inseridas no aparelho burocrático.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA arquivos possuem diversas definições. Uma delas diz respeito exatamente ao que traz o enunciado, ou seja, instituições inseridas no aparelho burocrático. Veja uma das definições de arquivo trazida pelo Dicionário:

"Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos".

É a típica definição dos órgãos arquivísticos estatais onde, além dos arquivos serem considerado um conjunto de documentos produzido pelas instituições públicas no decorrer de suas atividades, também são instituições arquivísticas que estão inseridas na estrutura do Estado como, por exemplo, o Arquivo Nacional e cada um dos Arquivos Públicos dos Estados.

125. (CEBRASPE/EMAP/Assistente Portuário/2018) Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue. O princípio da proveniência, cujo objetivo é gerar o fundo de arquivo, é o primeiro princípio a ser aplicado na classificação dos documentos de arquivo.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA o princípio da proveniência é o "princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos."

Conheça ainda o entendimento de outros autores sobre o tema:

"O princípio da proveniência (respect des fonds) constitui a pedra angular da ciência arquivística, na medida em que essa proveniência define a posição do documento no seu fundo de arquivo. " , de acordo com Funari.

Já para Tiago e Macedo "É considerado o princípio basilar da organização dos fundos de arquivo."

Todas as intervenções arquivísticas ocorrem sob o prisma da proveniência. O princípio evita danos graves e irreparáveis à organização dos arquivos que até pouco tempo atrás eram dispostos por tema ou outro fator qualquer.

Em resumo, significa agrupar os documentos de determinada instituição ou pessoa sem misturá-los aos arquivos provenientes de outras administrações, instituições ou pessoas (físicas ou jurídicas).

Por esse princípio, os gestores da documentação devem levar em conta a origem administrativa dos documentos, ou seja, sua proveniência, não misturando seus documentos com documentos de origem distinta.

Este princípio fixa a identidade e origem do fundo, define-se como o princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma proveniência não devem ser misturados com os de outra proveniência.

É universalmente aceito como a base teórica e prática da Arquivística.

Ainda, de acordo com Dias, "O princípio da proveniência é o primeiro que define um conjunto de documentos como arquivo, isto é, que estes são resultado, produto das atividades desenvolvidas por uma pessoa ou instituição mostrando a ordem que os documentos foram acumulados ao longo do tempo. "

Em conclusão, em Arquivologia o princípio da proveniência é mesmo o primeiro princípio a ser aplicado na classificação de documentos.

126. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. De acordo com o princípio de respeito aos fundos, o arquivo de uma pessoa jurídica ou física deve ser mantido separadamente de arquivos de outras pessoas jurídicas ou físicas.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Na questão o examinador refere-se de forma correta ao princípio da proveniência ou do respeito aos fundos.

De acordo com o DBTA o princípio da proveniência é o "princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos."

Em resumo, significa agrupar os documentos de determinada instituição ou pessoa sem misturá-los aos arquivos provenientes de outras administrações, instituições ou pessoas (físicas ou jurídicas). Mesmo que estejam em um mesmo ambiente físico devem estar em diferentes espaços, acondicionados de forma separada.

127. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. A aplicação do princípio da reversibilidade permite manter os documentos da forma como eles foram acumulados pela pessoa jurídica ou física que o tiver produzido.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

De acordo com o DBTA o princípio da reversibilidade é o princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido (ou desfeito), se necessário.

Não é disso que o enunciado está falando. No enunciado a referência que se faz é ao princípio do respeito a ordem original, que segundo o DBTA é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.

128. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Com a mudança política ou administrativa em que ocorra a transferência de funções de uma entidade para outra, os documentos de arquivo importantes também devem ser transferidos para essa outra entidade a fim de assegurar a continuidade administrativa.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA o conceito da proveniência funcional diz que "com a transferência de funções de uma autoridade para outra como resultado de mudança política ou administrativa, documentos relevantes ou

cópias são também transferidos para assegurar a continuidade administrativa. Também chamado pertinência funcional.

A questão refere-se literalmente a esta citação do Dicionário.

O artigo 7º da Lei 8.159/1991 também vai nessa direção. Observe especialmente o parágrafo 2º abaixo:

> Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
>
> § 1º - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.
>
> § 2º - A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

129. (CEBRASPE/PF/Escrivão/2018) A respeito dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir. Uma das características básicas do arquivo é que o significado do acervo documental não depende da relação que os documentos tenham entre si.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Ao contrário do trazido pela banca o arquivo tem sim como característica básica a relação existente entre os documentos que o compõem.

Aqui estamos falando do princípio da organicidade que, segundo o DBTA, é a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

O e-Arq Brasil define bem o tema:

"O documento arquivístico se caracteriza pela organicidade, ou seja, pelas relações que mantém com os demais documentos do órgão ou entidade e que refletem suas funções e atividades. Os documentos arquivísticos não são coletados artificialmente, mas estão ligados uns aos outros por um elo que se materializa no plano de classificação, que os contextualiza no conjunto ao qual pertencem."

Nesse contexto a organicidade reconhece a natureza dos documentos, ou seja, os arquivos de uma organização decorrem das atividades praticadas por ela, refletindo-a como um verdadeiro espelho.

Esse procedimento cria uma interdependência (ou vínculo) entre os documentos e seus conteúdos com as atividades e estrutura da organização onde eles foram produzidos. Dessa forma também é mantida a relação que os documentos possuem entre si.

130. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. De acordo com o princípio de respeito aos fundos, princípio básico da arquivologia, o documento deve pertencer ao local de sua origem e não pode ser armazenado em local distinto daquele de sua criação e acumulação.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Nesta questão a banca refere-se ao princípio da proveniência territorial (ou Territorialidade) e não ao princípio do respeito aos fundos (ou da Proveniência).

De acordo com o DBTA o princípio da proveniência territorial (ou Territorialidade) deriva do princípio da proveniência e diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

Já o princípio de respeito aos fundos, também conhecido como princípio da proveniência, é considerado o "Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras", de acordo com o DBTA.

131. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. O princípio da proveniência determina a ordenação dos documentos no interior dos fundos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

O princípio da proveniência ou do respeito aos fundos é considerado o "Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras", de acordo com o DBTA. Desta forma está relacionado a ordenação externa e não interna do fundo.

Note que não é essa a definição trazida pelo enunciado. Na realidade a banca refere-se ao princípio da ordem original, relacionado à manutenção da ordem interna. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia

Arquivística (2005) é o "princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu".

132. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. O princípio da ordem original surgiu devido à necessidade de se estabelecerem regras a serem aplicadas para o tratamento de documentos dos arquivos corrente e intermediário pelo seu produtor ou receptor.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

O princípio da ordem original (ou respeito à ordem original) prevê que o arquivo deve conservar a ordem dos documentos dada inicialmente por seu produtor/criador. Está relacionado com a ordenação de documentos no interior dos fundos (ordenação interna). Note que não há relação com a definição trazida pelo enunciado. Segundo o DBTA é o "Princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu".

Nesse cenário o princípio aplica-se a quem recebe os documentos (receptor) predominantemente no tratamento dos documentos em arquivos de terceira idade, na qual a ordem vinda das outras fases e idades documentais deve ser respeitada.

133. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Derivado do princípio da proveniência, o princípio da ordem original é também denominado de princípio de respeito à ordem primitiva, princípio de respeito à santidade da ordem original ou de princípio de registro.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

O princípio da ordem original é mesmo conhecido por todas essas denominações: princípio de respeito à ordem primitiva, princípio de respeito à santidade da ordem original ou de princípio de registro. De acordo com o DBTA é o "Princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu".

A relação estabelecida com o princípio da proveniência é que a premissa do respeito a ordem original é que essa ordem inicial que foi dada aos documentos pelo órgão produtor respeitou o princípio da proveniência e, portanto, deve ser mantida.

134. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Como construção física e intelectual, o princípio de respeito aos fundos tem mais enfoque nas relações entre documentos, seus produtores e suas funções que na ordenação física dos documentos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

De acordo com o DBTA o princípio do respeito aos fundos ou da proveniência é o

"Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras".

Indo adiante, a origem dos arquivos deve ser respeitada e cada conjunto documental devem ser mantido separadamente.

Note que nesse contexto os arquivos devem ser mantidos de acordo com quem os produziu, levando em conta as relações entre documentos, seus produtores e suas funções (construção intelectual), conforme cita o enunciado. Porém, sem dar tanto enfoque para a ordenação física dos documentos (construção física).

E é isso mesmo o que diz o enunciado. O princípio da proveniência está relacionado a ordenação externa e não interna do fundo. A organização interna está mais relacionada ao princípio do respeito a ordem original, que prevê que o arquivo deve conservar a ordem dos documentos dada inicialmente por seu produtor/criador.

135. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item. Os princípios arquivísticos postulam a forma de organização e tratamento dos documentos de arquivo, isso faz com que sejam facilitados a recuperação e o acesso à informação.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Os princípios arquivísticos são a base da Arquivologia e o que a auxiliou a se solidificar como área de estudo.

Todos os princípios servem de norte para a correta organização, preservação, tratamento e processamento em geral dos documentos arquivísticos. Dessa forma, tornam a informação acessível e facilitam sua busca (recuperação), principais objetivos da Arquivologia.

Mesmo no cenário da informática e da gestão eletrônica de documentos os princípios devem ser observados. Conheça a opinião da Profa. Heloísa Bellotto sobre a aplicação dos conceitos arquivísticos: "Os especialistas chamam a atenção para o fato de que todo processamento que se dê à informação arquivística não pode se afastar dos princípios teóricos básicos da arquivística (...)."

136. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. De acordo com esse princípio, os documentos devem ser conservados em serviços de arquivo do território onde tiverem sido produzidos, mesmo que sejam documentos elaborados por representações diplomáticas ou resultantes de operações militares.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Nesta questão a banca refere-se ao princípio da proveniência territorial (ou Territorialidade).

De acordo com o DBTA o princípio da proveniência territorial (ou Territorialidade) deriva do princípio da proveniência e diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos porém, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares, ao contrário do que diz o enunciado.

137. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. O referido princípio se aplica às extensões territoriais internacionais, nacionais, aéreas, marítimas, aos estados federados e aos municípios brasileiros.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

De acordo com o DBTA o princípio da proveniência territorial (ou Territorialidade) deriva do princípio da proveniência e diz que os arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos porém, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares, ao contrário do que diz o enunciado.

O referido princípio porém não se refere à aplicação às extensões territoriais aéreas e/ou marítimas, possivelmente em função da dificuldade de delimitação de fronteiras nesses locais, o que contraria o enunciado trazido pela banca.

Esta questão foi inicialmente considerada correta e, depois, alterada para errada com a seguinte justificativa: "O princípio da territorialidade versa sobre o local que os documentos foram produzidos. Segundo as definições mais aceitas na Arquivologia, o conceito abrange especificamente sobre territórios de produção,

por vezes, restringindo-se apenas às entidades produtoras dos documentos, não versando especificamente sobre a divisão geopolítica dos territórios marítimos e aéreos." (CEBRASPE, 2018)

138. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) A respeito do princípio da territorialidade, julgue o item. O conceito do princípio da pertinência territorial opõe-se ao do princípio da proveniência.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está CORRETA.**

Oposto ao princípio da Proveniência e ao da Territorialidade, o princípio da Pertinência Territorial suporta a ideia de que o documento deve ser transferido para o local com o qual o seu conteúdo está relacionado. Um exemplo é um documento produzido em São Paulo a respeito do endividamento do Governo do Rio de Janeiro. Este documento, segundo o princípio, deveria ser transferido para o Rio de Janeiro.

Já o princípio da proveniência é considerado o "Princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras".

Cuidado para não confundir, pois os conceitos são muito parecidos:

- ✓ PERTINÊNCIA TERRITORIAL - documentos pertencem ao território ao qual se reporta seu conteúdo;
- ✓ PROVENIÊNCIA (RESPEITO AOS FUNDOS) - documentos de entidades produtoras diferentes não devem ser misturados;
- ✓ PROVENIÊNCIA TERRITORIAL - documento pertence ao território onde foi criado.

139. (CEBRASPE/IPHAN/Auxiliar Institucional/2018) Considerando que, no campo científico, um princípio é uma proposição geral aplicável a todos os casos que lhe digam respeito e que, se aceita pela comunidade científica, pode tornar-se um axioma, julgue o item subsecutivo, referente aos princípios arquivísticos. Os princípios da arquivologia foram definidos antes do advento do documento digital, por isso, para estes, não se aplicam os princípios arquivísticos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

Os princípios da arquivologia foram definidos antes do advento do documento digital, e, exatamente por isso, devem ser aplicados inclusive no processo de gestão documental eletrônica.

Veja o que a Profa. Heloísa Bellotto pensa sobre a aplicação dos conceitos arquivísticos:

"Os especialistas chamam a atenção para o fato de que todo processamento que se dê à informação arquivística não pode se afastar dos princípios teóricos básicos da arquivística (...)."

140. (CEBRASPE/SEDF/Técnico de Gestão Educacional/2017) Em relação aos conceitos e princípios da arquivística, julgue o item a seguir. O princípio da procedência, também chamado de princípio do respeito aos fundos, dispõe que tudo o que for produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos fundos de outras entidades produtoras.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

A **afirmativa está ERRADA.**

O princípio do respeito aos fundos é também chamado de princípio da proveniência e não de princípio da "procedência". Cuidado!

Para tirar a dúvida, veja o que diz o DBTA sobre o termo "procedência":

Termo em geral empregado para designar a origem mais imediata do arquivo, quando se trata de entrada de documentos efetuada por entidade diversa daquela que o gerou. Conceito distinto do de proveniência.

141. (FUNCERN/CP Trairi-CE/Arquivista/2018) O termo arquivo é procedente de *archivum*, palavra de origem latina, que identificava o lugar de guarda de documentos e outros títulos. O arquivo constituído de documentos que são preservados definitivamente é classificado como:

a) inalienável.

b) imprescritível.

c) público.

d) permanente.

Comentários:

Trago essa questão em função do seu enunciado mais do que em função de sua resposta. Note que as bancas vêm pedindo o conhecimento da origem da palavra arquivo. Nesta questão eles compararam o termo atual "arquivo" à palavra "*archivum*" e reforçam sua origem latina, o que é importante saber, pois também é cobrado em prova.

A **alternativa A** está incorreta. Os arquivos constituídos de documentos de preservação definitiva não são chamados de inalienáveis, mas sim de permanentes. É sim verdade que, documentos de guarda permanente são imprescritíveis e inalienáveis, porém a colocação da banca não faz sentido nessa questão.

A **alternativa B** está incorreta. Mesmo caso acima. Documentos de valor secundário ou de guarda permanente são imprescritíveis e inalienáveis, porém o arquivo que os custodia é o chamado arquivo permanente ou de 3a Idade.

A **alternativa C** está incorreta. A questão não se refere a documentos públicos ou privados, mas sim ao valor secundário dos documentos que os conferem o caráter de guarda permanente assim como a inalienabilidade e a imprescritibilidade, como vimos acima.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. O examinador refere-se aos arquivos permanentes, que são aqueles menos acessados, que possuem valor histórico e cultural, que mantém relação e interesse com públicos diferentes daqueles para os quais foram criados e que, por tudo isso, têm valor secundário. São chamados também de arquivos de Terceira Idade.

Estudamos tudo isso ao longo da aula 00. Voltaremos ao tema dos estágios de evolução dos arquivos quando falarmos de classificação dos arquivos neste bloco de questões e, mais ainda, quando abordarmos o tema de forma específica em aula mais adiante.

142. (CCV-UFC/UFC/Técnico de Arquivo/2017) Segundo Marilena Leite Paes, há dúvidas quanto à origem do termo arquivo. Alguns afirmam ter surgido na Grécia antiga, com denominação de arché, que evoluiu para archeion, considerado como procedente de archivum. Assinale a opção que apresenta o respectivo significado de cada denominação:

a) tribunal; palácio; arquivo.

b) fundo documental; conjunto de documentos; depósito de documentos.

c) depósito de títulos; palácio dos magistrados; tribunal de guarda de documentos.

d) palácio dos magistrados; local de guarda e depósito de documentos; local de guarda de documentos e outros títulos.

e) repartição de guarda de documentos; órgão governamental ou institucional para guarda de documentos públicos; tribunal dos magistrados para guarda de títulos.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Nas diferentes alternativas o examinador tenta confundir o candidato misturando os termos corretos ou usando termos parecidos. Note que nesta alternativa o examinador atribui o termo "palácio" à *archeion* quando, na verdade ele está vinculado à *arché.*

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma vez o examinador tenta confundir o candidato. Dessa vez usa o conceito de fundo documental (já vimos que é semelhante a arquivo) e o conceito de depósito de documentos que é vinculado a archeion, mas não à *archivum*.

A **alternativa C** está incorreta. Dessa vez uma das definições corretas é empregada, porém em local inadequado. A expressão "Palácio dos Magistrados" é sim usada para identificar o termo *arché,* mas, nesta questão, foi associado a *archeion* de forma equivocada.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Aqui encontra-se exatamente a associação que estudamos no início da aula e que é cobrada em provas com alguma frequência: *Arché* –> "Palácio dos Magistrados", *Archeion* –> "Local de guarda e depósito de documentos" e *Archivum* -> "Local de guarda de documentos e outros títulos".

A **alternativa E** está incorreta. Nesta última alternativa o examinador traz conceitos mais embaralhados e faz uso agora da expressão "Tribunal de Magistrados" para confundir, usando associação inapropriada. "Palácio dos Magistrados" é associado ao termo *arché*.

143. (COPEVE/UFAL/Técnico de Arquivo/2009) A origem da palavra arquivo que melhormente identifica seu conceito no latim, está mais bem explicitada por:

a) Arché – palácio dos magistrados.

b) Archivum – lugar de guarda de documentos e outros títulos.

c) Archeion – local de guarda e depósito de documentos.

d) Arkheîon – domicílio dos arcontes.

e) Archives – arquivos.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Embora a associação esteja correta: *Arché* –> "Palácio dos Magistrados", a origem do termo *arché* é grega e não latina.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Note que há duas formas de resolver essa questão. O examinador cita que busca o "conceito no latim" e que "melhormente identifica" a palavra arquivo. Só pela referência ao latim já podíamos ir para a alternativa B que traz o termo *Archivum*, de origem latina, como já vimos. Além disso, a associação está correta. Lembre-se das definições que estudamos: *Arché* –> "Palácio dos Magistrados", *Archeion* –> "Local de guarda e depósito de documentos" e *Archivum* -> "Local de guarda de documentos e outros títulos".

A **alternativa C** está incorreta. O termo *archeion* embora realmente signifique "local de guarda e depósito de documentos", é de origem grega e não latina.

A **alternativa D** está incorreta. O termo *arkheion* também é de origem grega.

A **alternativa E** está incorreta. Finalmente, "*archives*" é a tradução do termo "arquivo" para o inglês.

144. (FCC/CL-DF/Cons. Téc. Leg./2018) Na terminologia arquivística, arquivo e fundo são conceitos:

a) opostos.

b) complementares.

c) equivalentes.

d) mutuamente excludentes.

e) contraditórios.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. É exatamente o contrário. Arquivos e fundos são equivalentes. Para a Arquivologia são sinônimos.

A **alternativa B** está incorreta. Também não são complementares. Termos complementares, quando agrupados, formam um único e diferente significado. Não é o caso de fundo e arquivo que, já em sua origem, têm o mesmo significado.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Já estudamos que arquivos e fundos são sinônimos. Apenas para embasar tecnicamente a resposta, podemos recorrer à definição de fundos no DBTA. Vejamos: "Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo".

A **alternativa D** está incorreta. Com base em tudo que já vimos acima, não são mutuamente excludentes, pelo contrário. Do ponto de vista do significado são coincidentes.

A **alternativa E** está incorreta. Também não são contraditórios, pois têm o mesmo significado na Arquivologia.

145. (AOCP/UNIR/Arquivista/2018) Considerando os princípios arquivísticos e os elementos constitutivos do conceito de Arquivo, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, o item a seguir. Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente mediante uma política de aquisição.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa ERRADA. A afirmativa tem vários desvios em relação ao conceito de arquivo. Os documentos de um arquivo não necessariamente têm características comuns. Já vimos que eles podem ter as mais variadas naturezas e classificações e, mesmo assim, nada impede que constituam um arquivo.

Além disso, arquivos não são constituídos mediante política de aquisição. Voltando a definição condensada de arquivos (documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativa à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros, sejam eles legais ou culturais) nota-se que os documentos devem ser produzidos de forma orgânica, ou seja, por meio das atividades naturais da própria entidade e não adquiridos.

Mais adiante falaremos de museus, bibliotecas e centros de documentação. Neste momento veremos órgãos que de fato adquirem e colecionam documentos para constituir seus acervos. Não é o caso dos arquivos.

146. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos da legislação arquivística, julgue o item a seguir: O arquivo é colecionado de várias fontes e adquirido sempre por compra ou doação.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa ERRADA. O examinador usa conceitos que não pertencem a arquivos. Arquivos, por exemplo, não são "colecionados", mas sim gerados de forma orgânica por suas entidades produtoras, que geram documentos nos mais variados formatos e sempre relacionados a sua atividade.

Isso descarta também a possibilidade de que arquivos sejam sempre "adquiridos por compra ou doação". Isso pode de fato ocorrer como vimos ao longo da aula, mas é uma exceção e não a regra. Portanto, a utilização da expressão "sempre" por si só já tornaria errada a afirmação.

147. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos da legislação arquivística, julgue o item a seguir: A principal finalidade do arquivo é servir de memória para a comunidade.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa ERRADA. Servir de memória para a comunidade é uma das finalidades do arquivo, mas não pode ser considerada a finalidade principal.

Lembre-se que ao longo da aula estudamos os valores dos arquivos que podem ser primários ou secundários.

Os valores primários são aqueles que importam para a instituição que gerou o arquivo. É o seu papel de prova ou de informação. Isso é fundamental para a gestão administrativa da entidade e pode ser considerada a função principal dos arquivos.

Por outro lado, o valor secundário é aquele que importa a todas as demais pessoas para as quais os arquivos não foram originalmente gerados. Aí é que se enquadra o valor histórico, cultural e de preservação da memória para a comunidade, trazido pelo examinador.

Por fim, a própria definição de arquivos equipara a importância da produção de documentos vinculada as atividades da empresa (valor primário) e sua conservação para efeitos futuros (valor secundário), veja a seguir: "arquivos são documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativa à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros, sejam eles legais ou culturais".

148. (QUADRIX/CFBIO/Agente Adm./2018) Acerca da legislação e dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item subsequente. Os arquivos são criados para que as ações administrativas, jurídicas, técnicas e científicas sejam conhecidas, cumpridas, quando for o caso, e provadas.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA. Os arquivos exercem ambos os papéis elencados pelo examinador: funcionam como fonte de informação (para conhecimento e cumprimento de ações técnicas, jurídicas, administrativas e

científicas) e como fonte de prova para quando for necessário. Neste ponto vale lembrar do princípio da Veracidade, que já estudamos e que garante que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

149. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. Os gêneros documentais presentes nos arquivos são, entre outros, documentos textuais, documentos audiovisuais e documentos cartográficos.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA. Trago esta questão pois ajuda a reforçar o conceito que já estudamos na definição de arquivos quando os principais autores reforçam que arquivos são documentos que independem de seus suportes. Sendo assim, documentos podem ter vários gêneros, como os listados acima: textuais, audiovisuais, cartográficos, além de muitos outros, como bibliográfico, digital, eletrônico, etc.

Abordaremos esse tema (classificação de documentos quanto ao gênero) em aula futura deste curso, mas incentivo desde já consulta ao DBTA, onde cada um dos gêneros documentais pode ser analisado e estudado.

150. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. A função básica do arquivo é a preservação da memória da instituição.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa ERRADA.

Servir de memória para a instituição é uma das finalidades do arquivo, mas não pode ser considerada a finalidade principal.

Lembre-se que ao longo da aula estudamos os valores dos arquivos que podem ser primários ou secundários.

Os valores primários são aqueles que importam para a instituição que gerou o arquivo. É o seu papel de prova ou de informação. Isso é fundamental para a gestão administrativa da entidade e pode ser considerada a função principal dos arquivos.

Por outro lado, o valor secundário é aquele que importa a todas as demais pessoas para as quais os arquivos não foram originalmente gerados. Aí é que se enquadra o valor histórico, cultural e de preservação da memória para a comunidade, trazido pelo examinador.

151. (QUADRIX/CRMV-AC/Assist. Adm./2018) Acerca dos conceitos fundamentais da arquivologia, julgue o item seguinte. Uma das características fundamentais do arquivo é o caráter orgânico que relaciona o documento aos outros do mesmo conjunto.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA.

Aqui o examinador não só coloca um dos principais pontos da definição de arquivo (reveja a definição da brasileira Leite Paes: "conjuntos de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros"

Reveja ainda a do italiano Eugenio Casanova: "acumulação ordenada de documentos criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade e preservados para a consecução de seus objetivos políticos, legais e culturais, pela referida instituição ou pessoa".

Note que em ambas (e isso se repete em várias outras) há a referência à produção ou recebimento natural de documentos, relacionados as atividades da organização, que são acumulados ao longo do tempo. Isso explica o caráter orgânico da geração de documentos.

A questão também se refere ao princípio / característica da Organicidade.

Vamos relembrar o que dizia Heloísa Bellotto. Para ela "as relações administrativas orgânicas refletem-se nos conjuntos documentais. Organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espalham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas".

Dessa forma, por qualquer uma das duas razões podemos concluir que a afirmativa está correta!

152. (COMPEC/IFPB/Arquivista/2018) T. R. Schellemberg (2004), em seu livro clássico intitulado "Arquivos modernos: princípios e técnicas" explica os motivos históricos que levaram a França, a Inglaterra e os Estados Unidos a criarem seus arquivos públicos. Considerando esses motivos históricos, marque V, para o que for Verdadeiro, e F, para Falso.

( ) Necessidade prática de incrementar a eficiência governamental.
( ) Ordem Cultural.
( ) Ordem Oficial.
( ) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas.
( ) Ordem Pessoal.

Assinale a sequência CORRETA para as assertivas acima.

a) V, V, V, F, F

b) V, V, F, F, V.

c) V, V, V, F, V.

d) F, V, F, V, F.

e) F, V, F, F, F.

Comentário:

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Vejamos:

Esta é uma ótima questão para exercitar e relembrar os conteúdos do tema "Importância dos Arquivos".

A primeira afirmação está correta. Lembre-se especialmente do exemplo da Inglaterra que, ao contrário da França e suas razões culturais e pessoais, criou um órgão central de arquivamento pois o país enfrentava situação caótica na atividade de gestão de documentos.

O objetivo na Inglaterra não foi a preservação de provas passadas ou um momento de convulsão social que necessitava ser registrado. O motivo principal da criação de um Arquivo Nacional na Inglaterra foi de ordem prática: a gestão arquivística no país era um verdadeiro caos e o governo buscava o aumento da eficiência nesta atividade.

A segunda afirmação fala de ordem cultural. Também está correta. Arquivos públicos constituem fonte de cultura comparável a livros, coleções de museus, etc. O cuidado desse acervo portanto é uma obrigação pública.

A terceira afirmação também procede. A ordem oficial, conforme já estudamos, diz que os documentos, mesmo os mais antigos, são necessários as atividades de governo e constituem sua principal fonte de informação na grande maioria de suas atividades. Esse motivo aplica-se, por exemplo, ao caso da França e à necessidade de preservar os documentos passados com o intuito da preservação de direitos ou da sinalização documental de um novo futuro (como no caso das revoluções).

A quarta afirmação, por sua vez, não trata de nenhuma das quatro razões para a criação de arquivos públicos: razões de ordem prática, cultural, oficial ou pessoal portanto, não está correta.

A última afirmação traz justamente a Ordem Pessoal e nos remete imediatamente ao caso da França. Lá, interesses pessoais reforçaram a iniciativa, o que pode ser ilustrado com a criação de um órgão especial dentro do Arquivo Nacional para segregar todos os documentos relativos a privilégios e direitos feudais, que desagradavam os revolucionários da época.

Dessa forma, temos a combinação V-V-V-F-V.

153. (IADES/METRO-DF/Arquivista/2014) Compreender o contexto da arquivologia requer conhecimento a respeito do seu processo de desenvolvimento como área de estudo e pesquisa, levando em consideração a evolução da teoria arquivística e sua história. Assinale a alternativa que indica o nome do país responsável pela criação do primeiro arquivo nacional e pela proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos.

a) Holanda.

b) Inglaterra.

c) Estados Unidos.

d) França.

e) Alemanha.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Alguns países como Holanda, Alemanha, Itália e Espanha, embora tenham também bons exemplos a serem estudados em relação ao surgimento da Arquivologia, não estão entre os exemplos trazidos a esta aula e estudados especialmente por T. R. Schellenberg em sua obra "Arquivos Modernos", que foca os casos da França, Inglaterra e Estados Unidos, os mais importantes para efeito de prova. Não ocorreu na Holanda a criação do primeiro arquivo público nacional como veremos abaixo.

A **alternativa B** está incorreta. A Inglaterra tem ótimos exemplos para ilustrar a razão prática na criação de um arquivo público, mas não foi a responsável pela criação do primeiro arquivo público nacional em nível global nem pela proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos.

A **alternativa C** está incorreta. Os Estados Unidos são também um ótimo caso de estudo, um pouco mais tardio que o da Inglaterra, mas que também se focou nos motivos práticos. Também não é o país responsável pela criação do primeiro arquivo público nacional em nível global nem pela proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Definitivamente foi na França que se criou o primeiro arquivo público nacional em 1790, o Arquivo Nacional de Paris. Além disso, em 1794 o governo decretou em todo o território francês uma administração pública de arquivos, assim como o direito de acesso aos documentos públicos, sendo este decreto reconhecido hoje como uma espécie de "declaração dos direitos da arquivística".

A **alternativa E** está incorreta. Também não foi na Alemanha onde se criou o primeiro arquivo público nacional no mundo, como acabamos de ver acima.

154. (FAURGS/TJ-RS/Arquivista/2014) No que se refere à origem e evolução dos Arquivos, considere as afirmações abaixo.

I - Os arquivos tiveram sua origem, como instituição, entre os séculos V e IV a.C. na antiga civilização grega.
II - Na Inglaterra, por influência da Revolução Francesa, os arquivos seguiram os mesmos padrões da França, com a arquivística ligada a um ministério.
III - A Revolução Francesa contribuiu para as inúmeras discussões sobre os modelos mais adequados para o tratamento da informação arquivística.
IV - A necessidade prática de incrementar a eficiência governamental foi um dos motivos que levaram a França, a Inglaterra e os Estados Unidos a criarem seus arquivos.

Quais estão corretas?

a) Apenas I e II.

b) Apenas II e IV.

c) Apenas I, II e IV.

d) Apenas I, III e IV.

e) Apenas II, III e IV.

Comentário:

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Vejamos:

A afirmativa I está correta quando fala do surgimento dos arquivos como instituição na antiga civilização grega. Vimos isso ao estudar as Origens e Conceitos dos arquivos.

A afirmativa II é incorreta pois afirma que os movimentos relativos as transformações arquivísticas na Inglaterra sofreram influência da Revolução Francesa, o que não é verdade. Já vimos, inclusive, que as principais razões para a criação dos arquivos nacionais na França e na Inglaterra são bastante diferentes (razões culturais e pessoais versus razões práticas, respectivamente).

A afirmativa III é correta. A Revolução Francesa trouxe à tona inúmeras discussões sobre a arquivística e é considerada um marco no estudo da Arquivologia, tendo dela derivada a criação do primeiro arquivo público nacional (fundado em Paris em 1790) e, em 1794, a publicação de decreto que estabeleceu uma administração pública de arquivos no país, assim como o direito de acesso aos documentos públicos, sendo este decreto reconhecido hoje como uma espécie de "declaração dos direitos da arquivística".

Finalmente, a afirmativa IV também está correta. Embora as razões práticas na França não tenham sido o principal motivo para a criação do Arquivo Nacional, certamente também foram um dos motivos. Já na Inglaterra e nos Estados Unidos foram mesmo o principal motivo para a criação dos Arquivos Nacionais.

155. (FCC/TRT 2ª REGIÃO/Arquivologista/2018) O contexto de criação dos documentos passou a ser, desde o século XIX, o fundamento principal do trabalho com os arquivos. Nomeado de diferentes maneiras e com significados similares, o primado do contexto aparece no respeito ao fundo dos franceses e no princípio da proveniência dos alemães. Seu equivalente na Itália, graças às iniciativas de Bonaini, é o chamado:

a) método histórico.

b) respeito à ordem original.

c) princípio da unicidade.

d) conceito de integridade.

e) conceito de indivisibilidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Lembre-se que como vimos na aula, o princípio da Proveniência é também conhecido por princípio do Respeito aos Fundos (origem francesa) e princípio do Método Histórico (origem italiana).

A **alternativa B** está incorreta. O princípio do Respeito a Ordem Original não é correspondente ao princípio da Proveniência ou do Método Histórico. Relembre a sua definição: É o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu, ou seja, ele deve ser alocado em seu lugar original, respeitando o fundo de onde provém, além de respeitar o fluxo natural orgânico em que o documento foi produzido.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da Unicidade também não corresponde ao princípio da Proveniência ou do Método Histórico. Vejamos a definição do princípio da Unicidade: independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

A **alternativa D** está incorreta. Também não é correspondente ao princípio da Proveniência ou do Método Histórico. O princípio da Integridade ou da Indivisibilidade diz que os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

A **alternativa E** está incorreta. Por último, o princípio da Indivisibilidade também não corresponde ao princípio da Proveniência ou do Método Histórico. Como relatado na questão anterior, os princípios da Indivisibilidade e da Integridade são os mesmos e falam sobre a preservação dos documentos sem mutilações, adições, destruições etc.

156. (FEPESE/VISAN/Téc. Adm./2018) Leia a afirmação: Os documentos de arquivo possuem algumas características, dentre elas: a imparcialidade, a autenticidade, a naturalidade, o inter-relacionamento e a unicidade. Assinale a alternativa que apresenta a definição de naturalidade.

a) Cada documento de arquivo tem lugar único na estrutura documental a qual pertence.

b) Está relacionada ao fato de que a produção documental ocorre em determinado contexto e para determinado fim.

c) O documento de arquivo deve ser entendido naturalmente como peça do todo orgânico e não como elemento isolado de um contexto.

d) Os documentos de arquivo são criados, mantidos e custodiados de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.

e) Os documentos são acumulados de acordo com as atividades da instituição, ou seja, sua acumulação ocorre dentro das transações por ela executadas.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Nesta alternativa o examinador traz o princípio da Unicidade e tenta confundir o candidato.

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma vez o examinador traz a definição de outro princípio. Dessa vez ele fala do princípio da Universalidade que diz que cabe ao arquivista, antes de tudo, entender o contexto daquele documento e as relações criadas entre ele e seu respectivo fundo.

A **alternativa C** está incorreta. Essa é a definição clássica do princípio da Organicidade. Vejamos: para o DBTA a organicidade é a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora. O princípio da Organicidade nada mais é do que a relação que é naturalmente

estabelecida entre os documentos que são produzidos por uma mesma entidade produtora e, por isso, nunca estão isolados de um contexto, exatamente como diz a alternativa.

A **alternativa D** está incorreta. A alternativa traz conceitos do princípio da Autenticidade. Este princípio, embora não se relacione com o conteúdo do documento (que está relacionado à Veracidade), garante sim a qualidade de um documento garantindo que não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração, ou seja, pode comprovar os procedimentos pelos quais passou o documento, exatamente o que diz o examinador.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Esta é uma questão importante e relativamente difícil pois trata o princípio da Cumulatividade por Naturalidade, definição que é menos usada. De qualquer forma é deles que o examinador está falando. Veja a definição: o princípio da Cumulatividade/Naturalidade diz que o arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica. Lembre-se que ao longo do tempo a entidade vai natural e progressivamente acumulando documentos produzidos de forma orgânica e relacionados as suas atividades. Esse princípio está, portanto, diretamente ligado a própria definição de Arquivos.

157. (IADES/ALE-GO/Arquivista/2019) Cada uma das qualidades do documento arquivístico corresponde a um novo conjunto de exigências a serem cumpridas pelo programa de gestão de documentos. Prever a identificação de cada documento, sem perder de vista o conjunto de relações que o envolve, se relaciona à qualidade do documento arquivístico denominada.

a) unicidade.

b) organicidade.

c) confiabilidade.

d) acessibilidade.

e) autenticidade.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. O princípio da Unicidade relata exatamente isso, a identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Vejamos a definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

A **alternativa B** está incorreta. Cuidado pois o princípio da Organicidade também fala em relação natural dos documentos de um arquivo, porém, a característica principal da Organicidade segundo Heloísa Bellotto é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. Note que este conceito se refere ao vínculo estabelecido entre as atividades da instituição e os documentos produzidos. É a isso basicamente que se atribui a Organicidade (produção orgânica de documentos, ou seja, relacionada as atividades da organização) e não as relações estabelecidas com o fundo, que remete a alternativa anterior que se refere à Unicidade.

A **alternativa C** está incorreta. O princípio da Confiabilidade é outra denominação atribuída ao princípio da Veracidade. Não corresponde ao que é apresentado. Veja: O princípio da Veracidade ou da Confiabilidade, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

A **alternativa D** está incorreta. A Acessibilidade não é nem exatamente considerada um princípio. Pelo DBTA é considerada a condição ou a possibilidade de acesso a serviços de referência, informação, documentação etc. Também não corresponde ao proposto pelo examinador.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio da Autenticidade também se afasta do enunciado proposto. Diz respeito à qualidade de um documento (atenção, pois não se relaciona com o seu conteúdo). Diz o princípio que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração.

158. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Arquivista/2019) De acordo com a terminologia arquivística, a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora é a definição de:

a) autenticidade.

b) unicidade.

c) organicidade.

d) privacidade.

e) cumulatividade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Como vimos anteriormente, o princípio da Autenticidade diz respeito à qualidade de um documento (atenção, pois não se relaciona com o seu conteúdo). Diz o princípio que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração.

A **alternativa B** está incorreta. O princípio da Unicidade refere-se à identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Vejamos a definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção. Atenção, pois, refere-se à relação entre o documento e seu fundo e não à relação entre o documento e as atividades da entidade. Esta é uma pegadinha tradicional neste tema.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Organicidade segundo Heloísa Bellotto é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. Note que este conceito se refere ao vínculo estabelecido entre as atividades da instituição e os documentos produzidos. É a isso basicamente que se atribui a Organicidade (produção orgânica de documentos, ou seja, relacionada as atividades da organização) e não as relações estabelecidas com o fundo, que remete a alternativa anterior que se refere à Unicidade.

A **alternativa D** está incorreta. A Privacidade também não é considerada um princípio pela maioria dos autores. De qualquer forma, com base no DBTA devemos considerar que Privacidade é o "direito que protege os indivíduos da divulgação não autorizada de informações de caráter pessoal". Não corresponde ao proposto na questão.

A **alternativa E** está incorreta. Por último, a letra E trata do princípio da Cumulatividade que também é definida pelos principais autores da área como o caráter de formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos, também diferente do que é proposto na questão.

159. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) Os documentos de arquivo possuem características que os diferenciam dos demais documentos. Entre estas, uma das que se destaca é a característica do documento de se manter da forma como foi produzido, e, portanto, apresentar o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção. Esta característica se refere à transmissão do documento e à preservação e custódia. Quando um documento possui esta característica, pode-se afirmar que possui:

a) autenticidade.

b) organicidade.

c) confiabilidade.

d) unicidade.

Comentário:

Mais uma questão sobre as definições de princípios e características. Isso é muito cobrado em prova!

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Nesta questão o examinador traz exatamente a definição do princípio da Autenticidade. Diz o princípio que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração. Cuidado, pois, a questão tenta induzir o candidato a escolher a alternativa C, usando o termo "confiabilidade" no enunciado, mas lembre-se que o princípio da Confiabilidade (também chamado de Veracidade) refere-se ao conteúdo do documento e, nesta questão, estamos falando da forma.

A **alternativa B** está incorreta. Segundo Heloísa Bellotto, Organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. Note que este conceito se refere ao vínculo estabelecido entre as atividades da instituição e os documentos produzidos. É a isso basicamente que se atribui o conceito de Organicidade (produção orgânica de documentos, ou seja, relacionada as atividades da organização) e não as relações estabelecidas com o seu próprio fundo.

A **alternativa C** está incorreta. Aqui o examinador tenta estabelecer a confusão. Como explicado na alternativa correta, o princípio da Confiabilidade é outra denominação atribuída ao princípio da Veracidade. Não corresponde ao que é apresentado. Veja: O princípio da Veracidade ou da Confiabilidade, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

A **alternativa D** está incorreta. Por último, o princípio da Unicidade está bastante afastado desta discussão. Relembrando, o princípio da Unicidade relaciona-se com a possibilidade de identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Vejamos a definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

160. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) Os documentos de arquivo possuem características que os diferenciam dos demais documentos. Entre elas, uma das que se destacam é a característica do

documento de ter a capacidade de sustentar os fatos que atesta. Quando um documento tem esta característica, pode-se afirmar que é um documento que possui:

a) organicidade.

b) autenticidade.

c) confiabilidade.

d) unicidade.

Note que esta questão é praticamente uma repetição do anterior, mudando apenas o enunciado com a cobrança de outro conceito. É da mesma prova! É para fixar que esse é mesmo o formato que é cobrado.

Comentário:

Note que esta questão é praticamente uma repetição do anterior, mudando apenas o enunciado com a cobrança de outro conceito. É da mesma prova! É para fixar que esse é mesmo o formato que é cobrado.

A **alternativa A** está incorreta. Já vimos que o princípio da Organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

A **alternativa B** está incorreta. O princípio da Autenticidade por sua vez diz que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração (forma -> sem adulteração). Preste muita atenção para não confundir com a Confiabilidade / Veracidade (conteúdo -> base de prova)

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Agora sim está se falando de Confiabilidade, ao contrário da questão anterior que tentava confundir o candidato. Releia mais uma vez: O princípio da Veracidade ou da Confiabilidade, por sua vez, tem o papel complementar ao da Autenticidade, ou seja, serve para garantir que o conteúdo ali presente é real, reflete a verdade dos fatos e pode servir como prova.

A **alternativa D** está incorreta. Por fim o princípio da Unicidade está mais uma vez afastado da discussão pois relaciona-se com a possibilidade de identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Voltemos a definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

161. (VUNESP/CM Piracicaba-SP/Arquivista/2019) Os princípios arquivísticos estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a Arquivística e as outras ciências da Documentação. O princípio, segundo o qual os arquivos devem se organizar conforme a competência e as atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua produção ou acumulação, é o da:

a) cumulatividade.

b) indivisibilidade.

c) organicidade.

d) proveniência.

e) unicidade.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O princípio da Cumulatividade está relacionado ao caráter de formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos. Não reflete o proposto.

A **alternativa B** está incorreta. O princípio da Indivisibilidade, também chamado de princípio da Integridade Arquivística, diz que os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

A **alternativa C** está incorreta. Para o DBTA a Organicidade é a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora. O princípio da Organicidade nada mais é do que a relação que é naturalmente estabelecida entre os documentos que são produzidos por uma mesma entidade produtora e, por isso, nunca estão isolados de um contexto.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Questão clássica trazendo o princípio da Proveniência. Veja a definição: é um princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos. Já para Heloisa Bellotto "o princípio da Proveniência fixa a identidade do documento relativamente ao seu produtor. Por esse princípio, os arquivos devem ser organizados obedecendo à competência e as atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua produção, acumulação ou guarda de documentos".

A **alternativa E** está incorreta. O princípio da Unicidade relaciona-se com a possibilidade de identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Voltemos mais uma vez à definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

162. (VUNESP/CM Piracicaba-SP/Arquivista/2019) No que diz respeito à acumulação, a qualidade que difere um documento de arquivo daquele que integra uma coleção é a:

a) autenticidade.

b) imparcialidade.

c) naturalidade.

d) organicidade.

e) unicidade.

Comentário:

Para esgotar o tema, veja mais uma questão da VUNESP e aproveite para relembrar os conceitos e o estilo de questão empregado pelas variadas bancas. Isso vai cair!

A **alternativa A** está incorreta. O princípio da Autenticidade diz que o documento não sofreu qualquer tipo de alteração, corrompimento ou adulteração (forma -> sem adulteração). Preste muita atenção para não

confundir com a Confiabilidade / Veracidade (conteúdo -> base de prova). Não tem relação com o que é proposto pela banca.

A **alternativa B** está incorreta. Imparcialidade segundo a estudiosa Ieda Pimenta Bernardes é a característica que possuem os documentos de arquivos que são produzidos para atender determinadas demandas e "trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem".

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Atenção pois o princípio da Naturalidade é mais conhecido por Cumulatividade. Mas é necessário conhecer as duas definições. É exatamente este princípio que se relaciona ao caráter de formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos. É com base nele que um arquivo naturalmente produzido por uma entidade difere de outro adquirido ou colecionado, por exemplo, por uma biblioteca (veremos isso mais a fundo em aula mais adiante).

A **alternativa D** está incorreta. A Organicidade também difere um documento que é natural e organicamente produzido e arquivado de um que é adquirido ou colecionado, porém essa diferenciação não se refere a acumulação, mas sim à produção. Muita atenção! Considera-se Organicidade a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

A **alternativa E** está incorreta. O princípio da Unicidade relaciona-se com a possibilidade de identificação do documento com base no conjunto de relações construída por ele em relação a seu fundo. Voltemos mais uma vez à definição: o princípio da Unicidade relata que, independentemente de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.

163. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Documental/2019) A Teoria das Três Idades baseia-se na frequência de uso pelas entidades produtoras dos documentos e a identificação dos valores primário e secundário. Assim, é correto afirmar que o:

a) valor secundário é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

b) valor primário, também chamado valor arquivístico ou valor histórico, é definido pelo valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo.

c) valor secundário é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

d) valor primário é o valor que um documento possui pelas informações nele contidas, independentemente de seu valor probatório, legal ou administrativo.

e) valor secundário permite a um documento de arquivo servir de prova legal em razão de seu conteúdo, das circunstâncias de sua produção, de suas assinaturas ou selos.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Essa é exatamente a definição de Valor Secundário. Vejamos: valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

A **alternativa B** está incorreta. O valor primário não é chamado também de valor arquivístico ou histórico, como diz a alternativa. Essas são denominações atribuídas ao valor secundário.

A **alternativa C** está incorreta. Essa é exatamente a definição de valor primário como já vimos ao longo da aula.

A **alternativa D** está incorreta. Valor primário realmente diz respeito ao valor atribuído a um documento pelas informações nele contidas, porém dependendo sim de seu valor legal, probatório ou administrativo e não de forma independente como relata a alternativa.

A **alternativa E** está incorreta. Por fim, o valor primário (e não o secundário) é que permite a um documento de arquivo servir de prova legal em razão de seu conteúdo, das circunstâncias de sua produção, de suas assinaturas ou selos.

164. (FGV/ALE-RO/Anal. Leg./2018) Na dinâmica seletiva para formar a parte da massa documental que apresente valores, o arquivista atribui valor a um documento. Quando o arquivista vê no documento uma utilidade diferente daquela para a qual foi originalmente produzido, trata-se do valor:

a) probatório.

b) secundário.

c) primário.

d) científico.

e) gerencial.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O valor probatório faz parte do valor primário de um documento e tem relação e importância justamente para as pessoas para as quais foi produzido, ao contrário do valor secundário.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. O valor secundário é justamente aquele atribuído ao documento que possui utilidade diferente daquela para a qual foi originalmente produzido. Relembre a definição: valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido

A **alternativa C** está incorreta. Reforçando a definição de valor primário: valor atribuído a um documento pelas informações nele contidas, porém sim, dependendo de seu valor legal, probatório ou administrativo e não de forma independente como relata a alternativa. Ou seja, não pode ser considerado que tenha utilidade diferente daquela para a qual foi originalmente produzido.

A **alternativa D** está incorreta. O valor científico também está relacionado ao valor para as pessoas para as quais o documento foi produzido, sendo, portanto, outro valor relacionado ao valor primário e não ao secundário.

A **alternativa E** está incorreta. Idem a questão acima. O valor gerencial também está relacionado ao valor para as pessoas para as quais o documento foi produzido, sendo, portanto, outro valor relacionado ao valor primário e não ao secundário.

165. (AOCP/UNIR/Arquivista/2018) Em relação aos valores documentais, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, o item a seguir. Documentos que tiveram findados o seu valor primário, que contêm, porém, elementos da memória social, são considerados históricos, ou seja, constituídos de valor secundário.

a) Certo

b) Errado

Comentário:

Afirmativa CORRETA. Note que o valor secundário é o valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

Documentos ou elementos da memória social, são considerados históricos, ou seja, constituídos de valor secundário.

166. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Téc. Arquivo/2019) De acordo com Paes (2004), dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados segundo: as entidades mantenedoras, os estágios de evolução, a extensão de sua atuação e a natureza de seus documentos. No que se refere à natureza dos seus documentos, um arquivo pode ser classificado como:

a) ostensivo e sigiloso.

b) público e privado.

c) especial e especializado.

d) corrente, intermediário ou permanente.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Esta é a classificação atribuída aos documentos de acordo com a natureza do assunto! Muito cuidado para não se confundir. Estudaremos isso em aula posterior. Apenas para adiantar, quanto à natureza do assunto um documento pode ser: Sigiloso -> é o documento que deve ter acesso restrito e, por isso, requer medidas especiais em sua custódia, divulgação e acesso. Ostensivo ou ordinário -> é o documento que não possui sigilo e, por isso, em sua tramitação, a regra é o acesso livre. Essa é mais uma pegadinha tradicional de provas. Fique atento!

A **alternativa B** está incorreta. Já vimos também, ao longo da aula, que essa é uma classificação basicamente atribuída pela Lei 8.159/1991 (Lei Nacional dos Arquivos), dividindo os arquivos em Públicos ou Privados.

A **alternativa C** está correta e é o gabarito da questão. Esta é a divisão utilizada por Leite Paes para classificar os documentos de acordo com a sua natureza, ou seja, eles podem ser Especiais ou Especializados. Relembre as definições: os arquivos Especiais possuem sob sua guarda documentos de formas físicas diversos, ou seja, fotografias, discos, fitas, disquetes, DVDs, etc. Por sua vez, os arquivos Especializados não têm características

físicas particulares (como os Especiais) mas sim tratam de assuntos de campos específicos, independente da forma dos suportes documentais. Por exemplo, podemos falar de um arquivo especializado na área esportiva, na área educacional, na área de engenharia e assim por diante.

A **alternativa D** está incorreta. Mais uma tentativa de confundir o candidato com outro tipo de classificação. Também como já estudamos, os arquivos devem ser divididos em Corrente, Intermediário e Permanentes em relação aos seus Estágios de Evolução e não em relação a sua natureza.

Muita atenção com esta questão. Ela apresenta várias cascas de banana colocadas de forma proposital pelo examinador para derrubar o candidato.

167. (CEPS/UFPA/Arquivista/2018) De acordo com a teoria arquivística, o arquivo especializado é o que tem sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independentemente da forma física que apresentem. Essa é uma classificação que diz respeito:

a) à natureza dos documentos.

b) à natureza do assunto.

c) aos estágios da sua evolução.

d) à extensão da sua atuação.

e) ao gênero.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. Esta é uma questão simples. Basta lembrar que a classificação que separa os arquivos em Especiais e Especializados é a que diz respeito à Natureza dos Documentos. Se não lembrar, revisite a aula. Arquivos são comumente classificados em quatro critérios: Entidades Mantenedoras, Estágios da Evolução, Extensão da Atuação e Natureza dos Documentos. Estamos falando deste último.

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma vez, cuidado! Como temos diversos tipos de classificação, atribuídos por diferentes autores, a banca fica todo o tempo jogando com essas possibilidades. Note que aqui falam da classificação por Natureza dos Assuntos e não dos documentos. Já vimos que, em relação ao assunto, os documentos podem ser Ostensivos/Ordinários ou Sigilosos. Fique atento!

A **alternativa C** está incorreta. De novo. Mais uma tentativa de confundir o candidato com outro tipo de classificação. Também como já estudamos, de acordo com os Estágios de Evolução os arquivos devem ser divididos em Corrente, Intermediário e Permanente. Isso não tem relação com o campo específico de estudo dos documentos, ou seja, um acervo de documentos de Medicina, por exemplo, pode estar dividido em arquivos corrente, intermediário e permanente.

A **alternativa D** está incorreta. Quando se fala em extensão da atuação, lembre-se da aula. Nesta classificação os arquivos são divididos em Setoriais (descentralizados) e Gerais / Centrais (centralizados e mais distantes do local de produção ou recebimento).

A **alternativa E** está incorreta. A classificação de acordo com o gênero documental vamos estudar um pouco mais adiante. Diz respeito configuração do documento em relação a como ele comunica sua informação em

termos de signos, suporte e formato: documentos audiovisuais, documentos bibliográficos, documentos cartográficos, documentos eletrônicos, documentos filmográficos, documentos iconográficos, documentos micrográficos, documentos textuais, entre outros.

168. (FGV/ALE-RO/Assist. Leg./2018) Assinale a opção que, conforme explícito na terminologia arquivística, apresenta um exemplo de arquivo especializado.

a) Arquivo Central.

b) Arquivo Setorial.

c) Arquivo Privado.

d) Arquivo Médico.

e) Arquivo de Microfilmes.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Arquivo Central é uma classificação de arquivos em relação a sua extensão. Não se confunde com a classificação em relação à natureza dos documentos que é a buscada pelo examinador.

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma vez o examinador fala da classificação em relação à extensão, que divide os arquivos em Setoriais ou Centrais / Gerais.

A **alternativa C** está incorreta. Aqui a banca traz a classificação da Lei 8.159, que divide os arquivos em Público e Privados e atribui a eles diferentes papéis. Os arquivos Especializados também não se enquadram aqui. Na verdade, arquivos Especializados podem ser tanto Públicos como Privados, o que importa são os assuntos de que estão tratando.

A **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão. Essa é uma questão simples que não pode ser desperdiçada. Como estamos falando de arquivo Especializado devemos lembrar que são os arquivos que não têm características físicas particulares (como os Especiais) mas sim tratam de assuntos de campos/temas específicos, independente da forma dos suportes documentais. Dessa forma, arquivos de engenharia, esportivos ou médicos, como traz o examinador, são exatamente arquivos especializados.

A **alternativa E** está incorreta. Nesta alternativa, como o examinador fala de um arquivo composto por documentos com formato específico (no caso microfilmes), temos o típico caso de um arquivo Especial. Lembre-se que os arquivos Especiais são aqueles que possuem sob sua guarda documentos de formas físicas diversos, ou seja, fotografias, discos, fitas, disquetes, DVDs, microfilmes etc. É esse o caso.

169. (IBADE/IPM-João Pessoa-PB/Agente Prev./2018) Existem vários tipos de arquivos, cuja classificação e tipologia dependem dos objetivos e competências das entidades que os produzem. Nesse sentido, com relação aos tipos de arquivos. analise as afirmativas apresentadas.

I. Existem aqueles que guardam documentos gerados por atividades muito especializadas como os arquivos médicos, de imprensa, de engenharia, literários e que muitas vezes precisam ser organizados com técnicas e com materiais específicos. São conhecidos como arquivos especializados.

II. Dentre os arquivos privados, são denominados arquivos pessoais aqueles mantidos por empresas, escolas, igrejas, sociedades. clubes e associações.

III. Os arquivos podem ser classificados de acordo com as entidades criadoras/mantenedoras como sendo públicos (federal, estadual, municipal) ou privados.

Está correto o que se afirma em:

a) I, II e III.

b) I e III, apenas.

c) III, apenas.

d) I e ll, apenas.

e) II e III, apenas.

Comentário:

Estão corretas as afirmações I e III, portanto a **alternativa B está CORRETA** e é o gabarito da questão.

Vejamos:

A afirmação I está correta. Nela a banca traz exemplos de arquivos compostos por documentos de assuntos específicos como assuntos médicos, de imprensa, de engenharia, literários, e os chama de Especializados. Está correto. Tenta confundir dizendo que as vezes devem ser organizados por material específico (formatos). Nesse caso, um arquivo especializado (de engenharia, por exemplo) pode até mesmo ser dividido em outros arquivos Especiais (de acordo com o formato dos documentos), ou seja, arquivo especializado em engenharia composto somente por mapas ou arquivo especializado em engenharia composto somente por imagens e assim por diante.

A afirmação II está errada. Desta vez rotula-se arquivos de empresas, escolas, igrejas, sociedades, clubes e associações como arquivos Pessoais. Lembre-se que na classificação por Entidades Mantenedoras, temos os arquivos Públicos, os Institucionais, os Comerciais e os Familiais/Pessoais. Dentro desse contexto arquivos como os de igrejas, sociedades e associação são arquivos Institucionais e não Pessoais. A vinculação não está correta.

Por fim a alternativa III está correta. De acordo com a Lei 8.159/1991 os arquivos de fato podem ser classificados como Públicos ou Privados, embora não haja referência específica em relação as entidades mantenedoras. Leite Paes, em adição, e especificamente em relação as entidades criadoras/mantenedoras classifica os arquivos em Públicos (federais, estaduais e municipais) e Privados (Institucionais, Comerciais e Familiais/Pessoais).

170. (IBFC/SESACRE/Agente Adm./2019) Os arquivos apresentam características bem variadas, daí serem classificados em grupos. Sobre esses grupos, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

( ) De acordo com a natureza da entidade que os criou.
( ) Os estágios de sua evolução.

( ) A extensão da sua atuação.
( ) A natureza dos seus documentos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo:

a) V, F, F, V

b) F, V, V, F

c) F, F, V, V

d) V, V, V, V

Comentário:

A alternativa D está CORRETA e é o gabarito da questão. Essa é uma ótima questão para revisar os conceitos estudados. Vamos lá!

A primeira afirmativa está correta. A classificação de acordo com a natureza da entidade criadora dos arquivos existe e é chamada de classificação com base na Entidade Mantenedora. Como já vimos, classifica os arquivos em Públicos, Institucionais, Comerciais e Pessoais/Familiais.

A segunda alternativa também está correta. Os estágios de evolução segmentam os arquivos em 3 grandes grupos: arquivos Corrente (1ª idade), Intermediário (2ª idade) e Permanente (3ª idade). Classificação também chamada de Teoria das 3 Idades, como já vimos.

A terceira alternativa também está ok. De acordo com a extensão de sua atuação os arquivos dividem-se em Setoriais ou Centrais / Gerais.

Por último, quanto a natureza dos documentos temos os arquivos Especiais e Especializados.

Esta é uma questão clássica que fala sobre as 4 formas de se classificar os arquivos. É exatamente o que estudamos em aula. Não dá para errar este tipo de questão.

171. (IPEFAE/CM São João da Boa Vista-SP/Téc. Leg./2019) De acordo com o estágio de evolução da arquivologia, quando levamos em conta o tempo de existência de um arquivo, ele pode pertencer a três estágios, são eles, exceto:

a) Arquivo permanente.

b) Arquivo quimérico.

c) Arquivo intermediário.

d) Arquivo corrente.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Arquivo permanente é um dos estágios de evolução, o de 3ª idade. Vejamos: Arquivo de Terceira Idade ou Permanente: este arquivo é formado por documentos que perderam seu valor

primário, ou seja, não têm mais valor administrativo, mas devem ser conservados em função de seus valores secundários, que envolvem o seu valor histórico, cultural ou mesmo documental.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. Este é o único "estágio" oferecido pela questão que não faz parte da Teoria das 3 Idades ou da classificação dos arquivos com base em seus Estágios de Evolução.

A **alternativa C** está incorreta. O Arquivo Intermediário também é considerado um dos estágios de evolução dos arquivos. Também conhecido por arquivo de 2ª Idade. Vamos relembrar a definição: Arquivo de Segunda Idade ou Intermediário: esses documentos já deixaram de ser consultados com tanta frequência, mas seus órgãos criadores ou relacionados com sua criação e tramitação ainda podem requisitá-los para tratar do mesmo assunto ou assuntos semelhantes.

A **alternativa D** está incorreta. O arquivo Corrente ou de 1ª Idade complementa o quadro de classificação com base nos estágios de evolução dos arquivos. Relembre a teoria: Arquivo de Primeira Idade ou Corrente: segundo Leite Paes, são arquivos constituídos de documentos em curso ou consultados frequentemente, conservados nos escritórios ou nas repartições que os receberam e os produziram ou em dependências de fácil acesso.

172. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Gestão Pública/2019) Para que a gestão documental seja eficiente e eficaz, entre outras atividades, adota-se uma classificação conhecida como "teoria das três idades", na qual os arquivos recebem a seguinte denominação:

a) primário, secundário e terciário.

b) cotidiano, específico e morto.

c) único, sequencial e processual.

d) curto prazo, médio prazo e longo prazo.

e) corrente, intermediário e permanente.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Atenção com esta alternativa. Como outra forma de classificar os arquivos Corrente, Intermediário e Permanente é usar as suas Idades, ou seja, 1ª, 2ª e 3ª Idades, o examinador tenta confundir o aluno e coloca essa alternativa já na letra A, procurando induzir a resposta. "Primário, secundário e terciário" não são classificações da Teoria das 3 Idades. O correto seria usar os termos arquivos de primeira, de segunda e de terceira idades. Cuidado!

A **alternativa B** está incorreta. Os termos empregados nada tem a ver com os utilizados: corrente, intermediário e permanente. Tentam estabelecer relação de significado com os termos oficiais, mas não os substituem.

A **alternativa C** está incorreta. Mesmo caso da alternativa acima. Com base nos significados das palavras utilizadas tenta confundir o candidato.

A **alternativa D** está incorreta. Mais uma tentativa de criar dúvida, agora usando prazos diferentes para os estágios da evolução.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Esses são exatamente os 3 estágios de evolução usados para classificar os arquivos de acordo com a Teoria das Três Idades que, como já explicamos, pode ainda usar a divisão Primeira, Segunda e Terceira Idades, respectivamente.

173. (DIRPIS/UFU/Assist. Adm./2019) Conforme a teoria das três idades, os documentos de arquivo passam por fases distintas e sucessivas durante seu ciclo vital, de acordo com a frequência de uso e a identificação de seus valores. Trata-se das fases corrente, intermediária e permanente. Considerando-se as características dos documentos em cada uma de suas fases, assinale a alternativa correta.

a) No arquivo intermediário, os documentos são objeto de consultas muito frequentes pelo órgão ou entidade que os produziu, em função de seu valor secundário.

b) No arquivo corrente, os documentos são objeto de consultas frequentes pelo órgão ou entidade que os produziu, ao qual compete sua administração.

c) No arquivo permanente, os documentos possuem valor terciário, associado às razões pelas quais foram produzidos.

d) No arquivo corrente, os documentos possuem valor secundário, sendo consultados principalmente por seus produtores.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. O arquivo intermediário abriga documentos que já não possuem mais a mesma frequência de consulta daqueles armazenados nos arquivos correntes e, por isso, podem ficar um pouco mais distante das áreas nas quais os documentos foram originalmente criados, geralmente representando menores custos à organização.

A **alternativa B** está correta e é o gabarito da questão. A alternativa traz características verdadeiras do arquivo corrente, ou seja, guarda documentos que são frequentemente procurados pelo órgão ou entidade que os produziu. Abriga documentos de valor primário.

A **alternativa C** está incorreta. No arquivo permanente os documentos possuem valor secundário e não terciário. Relembrando o conceito de valor secundário: valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

A **alternativa D** está incorreta. No arquivo corrente os documentos tem valor primário e não secundário. Veja também a definição de valor primário para refrescar a memória: é o valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.

174. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Arquivista/2019) De acordo com Paes (2004), os arquivos podem ser classificados segundo a extensão de sua atuação, como:

a) setoriais e centrais ou gerais.

b) públicos e privados.

c) especiais e especializados.

d) correntes, intermediários ou permanentes.

Comentário:

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. A classificação de arquivos de acordo com a Extensão de sua Atuação varia exatamente entre Setoriais ou Gerais/Centrais.

A **alternativa B** está incorreta. Públicos e Privados são as divisões adotadas pela Lei 8.159 ou pela classificação por Entidades Mantenedoras e não por Extensão de Atuação.

A **alternativa C** está incorreta. A classificação que separa os arquivos em Especiais e Especializados é a que trata da Natureza dos Documentos neles arquivados e não se relaciona com a Extensão da Atuação.

A **alternativa D** está incorreta. Já vimos isso algumas vezes. A divisão dos Arquivos em Corrente, Intermediário e Permanente refere-se à classificação quanto aos Estágio de Evolução dos arquivos (também chamada de Teoria das 3 Idades). Não tem relação com a classificação segundo a Extensão de Atuação.

175. (VUNESP/Pref. Itapevi-SP/Anal. Documental/2019) Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados, é correto afirmar que:

a) os arquivos são conjuntos de documentos produzidos por órgãos públicos, entidades de caráter público e privado, em decorrência do exercício de atividades, selecionados para incorporação conforme natureza ou suporte da informação.

b) os arquivos públicos são documentos produzidos por órgãos de âmbito federal, estadual e municipal, excetuando-se documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

c) os arquivos privados identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional, podem ser alienados, dispersos e transferidos para o exterior.

d) a Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da lei, ficando resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, com prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

e) a cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Os arquivos não escolhem os documentos que deverão incorporar com base no suporte da informação. Independente do suporte, caso os documentos sejam produzidos de forma orgânica e mantenham relação com as atividades da entidade, isso já é o suficiente para que sejam considerados arquivos.

A **alternativa B** está incorreta. De fato, documentos produzidos por órgãos federais, estaduais e municipais são arquivos públicos. Até aí tudo ok, porém a alternativa escorrega quando excetua documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos. Vimos na aula que documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades ou quando identificado interesse público e social são, em última instância, também considerados

arquivos públicos. Releia o artigo 12 da Lei 8.159/1991: “Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional”.

A **alternativa C** está incorreta. O correto é exatamente o inverso do que é afirmado. Os arquivos privados identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional, não podem ser alienados, dispersos ou transferidos para o exterior.

A **alternativa D** está incorreta. Mais uma vez há uma pequena sutileza no texto que deve ser percebida. A alternativa estaria correta com a seguinte redação: a Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da lei, ficando resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa. Da forma como está redigida diz o contrário.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Como vimos em aula, sempre que uma instituição pública ou de caráter público encerrar suas atividades, deverá providenciar o recolhimento de sua documentação a alguma instituição arquivística pública ou se responsabilizar pela transferência à instituição que a substituirá na atividade de guarda e preservação dos documentos

176. (IBADE/IPM-João Pessoa-PB/Anal. Prev. Arquivista/2018) De acordo com a Lei n° 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a(o):

a) garantia e integração dos arquivos correntes.

b) acesso aos documentos de valor permanente.

c) criação e o registro das câmaras técnicas.

d) diretriz e promoção das ações arquivísticas.

e) história e desenvolvimento científico nacional.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. A condição para que sejam identificados pelo Poder Público como de interesse público e social independe de sua relação com arquivos correntes.

A **alternativa B** está incorreta. Mais uma vez, o critério para a identificação de arquivos pelo Poder Público como de interesse público e social não tem relação com o acesso aos documentos, mas sim com a história e desenvolvimento científico nacional, como veremos adiante.

A **alternativa C** está incorreta. Não é este o critério adotado pela Lei 1.859/1991.

A **alternativa D** está incorreta. Também não é este o critério adotado pela Lei 1.859/1991.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Isto é exatamente o que diz o artigo 12 da Lei 8.159/1991. Vejamos: “Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse

público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional".

177. (UNIFIL/Pref. Mandaguaçu-PR/Aux. Adm./2019) De acordo com a Lei nº 8159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.

I. Arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
II. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.
III. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica na eliminação imediata dos documentos produzidos no decorrer de suas atividades.
IV. Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
V. Os documentos de valor permanente são alienáveis e prescritíveis.

a) Todas as assertivas estão incorretas.

b) Apenas duas assertivas estão corretas.

c) Apenas três assertivas estão corretas.

d) Apenas quatro assertivas estão corretas.

e) Todas as assertivas estão corretas.

Comentário:

Das 5 assertivas, 3 estão corretas. A **alternativa C está CORRETA** e é o gabarito da questão. Vejamos:

A primeira assertiva é exatamente a definição do que são arquivos públicos de acordo com o artigo 7º da Lei 8.159/1991.

A assertiva seguinte reproduz o parágrafo 1º do mesmo artigo 7º. Também está correta.

A terceira assertiva, por sua vez, contraria o parágrafo 2º do mesmo artigo, que diz o contrário. Vejamos: "A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora" e não a sua eliminação imediata.

A próxima assertiva reproduz o caput do artigo 8º. Está correta.

Finalmente, a última assertiva contraria o artigo 10º da Lei que diz que "Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis", exatamente o contrário do apresentado pelo examinador.

178. (CONSULPLAN/Venda-NI/Almoxarife/2016) O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, está empreendendo uma campanha de conscientização e sensibilização junto aos prefeitos, e presidentes de câmaras municipais para a

criação de arquivos públicos municipais. Esta campanha, denominada Campanha de Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais, tem como objetivo principal informar e sensibilizar as autoridades públicas municipais e também os cidadãos acerca da importância dos arquivos públicos para:

I. A boa governança, construção da memória e preservação da identidade histórica e cultural da comunidade local.

II. Estimular a implementação de programas de gestão de documentos e informações públicas no âmbito das prefeituras e das câmaras de vereadores, com a finalidade de apoiar os municípios brasileiros a tornar a administração pública municipal mais transparente e eficaz, garantindo, dessa forma, o direito de acesso às informações e servindo como instrumento para o exercício pleno da cidadania.

III. Que as administrações municipais garantam o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa, beneficiando diretamente, nesse processo, os municípios e seus cidadãos.

Estão corretas as afirmativas:

a) I, II e III.

b) I e II, apenas.

c) I e III, apenas.

d) II e III, apenas.

Comentário:

As 3 assertivas estão corretas. A **alternativa A está CORRETA** e é o gabarito da questão. Ótima questão para exercitar os conceitos estudados. Vejamos:

A afirmação I alerta sobre a importância da criação de arquivos municipais para a boa governança, construção da memória e preservação da identidade histórica e cultural da comunidade local. Correto. A boa governança reflete-se no aumento da eficácia na gestão documental e da própria atividade, ou seja, apoia-se nos valores primários já estudados. Já a construção da memória e preservação da identidade histórica representam exatamente os valores secundários dos arquivos, tema que também já estudamos.

A segunda afirmação aborda outros dois conceitos diretamente ligados ao conceito estudado de Cidadania: a transparência que, além de tudo, leva a eficácia da gestão e o direito de acesso as informações. Ambas estão corretas, assim como a afirmação como um todo.

Por último, a terceira afirmação reforça o vínculo entre os arquivos municipais centrais e a garantia da presença da transparência na gestão e do acesso às informações pelo público interessado. Tudo correto.

179. (COPEVE/UFAL/Arquivista/2014) De acordo com a Lei Federal de Arquivos n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, Art. 3.º, "Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente".

De acordo com a literatura arquivística, dados abaixo os objetivos da gestão de documentos,

I. Assegurar o pleno exercício da cidadania.
II. Garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública ou privada.
III. Agilizar o processo decisório.
IV. Viabilizar as ações para a eliminação dos documentos públicos permanentes que não tenha mais interesse para a instituição.

Verifica-se que está(ao) correto(s) apenas:

a) I.

b) II.

c) I e IV.

d) I, II e III.

e) II, III e IV.

Comentário:

As 3 primeiras assertivas estão corretas. A **alternativa D está CORRETA** e é o gabarito da questão. A questão traz como desafio o tema de gestão de documentos, que estudaremos mais a fundo mais adiante, mas já toca em temas importantes, já estudados. Vejamos:

A afirmação I fala em garantia do pleno exercício da cidadania por meio da gestão de documentos. Já vimos que isto é verdadeiro.

Em seguida relaciona a gestão de documentos à eficiência e à eficácia na administração. Também já vimos que é verdade. O valor primário dos documentos exige que as entidades tenham bons processos de gestão documental para garantir a eficácia em suas atividades diárias. Além disso, gestões de documentos bem estruturadas e bem executadas garantem reduções de custos, tempo e demais recursos empregados, relacionando-se diretamente à eficiência da atividade.

A terceira afirmação fala em agilizar o processo decisório. Acabamos de falar acima no ganho de eficiência por meio da redução de tempo dos processos, derivadas de uma boa gestão documental. É disso que estamos falando novamente. Correto.

Finalmente, o examinador fala em ações de eliminação de documentos permanentes. Por esta única informação dá para detectar que a afirmativa está conceitualmente errada. Documentos permanentes são aqueles cuja destinação é a guarda permanente, ou seja, para sempre e, por isso, não são passíveis de eliminação.

180. (NC-UFPR/UFPR/Arquivista/2018) No âmbito internacional, as discussões em torno da consolidação de uma terminologia arquivística remontam à criação, em 1948, do Conselho Internacional de Arquivos (CIA). No Brasil, as discussões iniciam-se em 1971 a partir da formação de um grupo de estudos dedicados ao tema. Qual Associação, fundada em 1971, possibilitou a formação

do grupo de estudos que, em 1972, apresentou no I Congresso Brasileiro de Arquivologia os primeiros resultados do estudo, constituído de um glossário com 132 termos?

a) Associação Latino-Americana de Arquivos.

b) Associação de Estudos de Terminologia Arquivística.

c) Associação de Terminologia Arquivística.

d) Associação Nacional de Arquivos.

e) Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Comentário:

A **alternativa A** está incorreta. Não foi a Associação Latino-Americana de Arquivos que elaborou o glossário apresentado em 1972, mas sim a Associação dos Arquivistas Brasileiros.

A **alternativa B** está incorreta. Também não foi a Associação de Estudos de Terminologia Arquivística que elaborou o glossário.

A **alternativa C** está incorreta. A Associação de Terminologia Arquivística, não foi quem apresentou o glossário de 132 termos em 1972, mas sim a Associação dos Arquivistas Brasileiros.

A **alternativa D** está incorreta. Também não foi a Associação Nacional de Arquivos que apresentou o glossário.

A **alternativa E** está correta e é o gabarito da questão. Esta é uma pergunta bastante específica. Vimos em aula que "por aqui tal discussão vem ocorrendo desde os anos 70. Em 1972 a Associação dos Arquivistas Brasileiros por meio do Comitê de Terminologia Arquivística definiu ideias e conceituou termos com o objetivo de estabelecer um vocabulário uniforme para a elaboração de um glossário arquivístico que, à época, era composto por 132 termos". É a resposta correta.

181. (NC-UFPR/UFPR/Arquivista/2018) Com relação à terminologia arquivística, identifique como verdadeiras (V) ou falsas (F) as seguintes afirmativas:

( ) Organicidade é a qualidade pela qual os arquivos transmitem a estrutura, funções e atividade da instituição acumuladora nas suas relações internas e externas.
( ) Arquivo corrente é constituído de documentos em movimentação ou frequentemente consultados, de uso corrente para o órgão produtor e para os demais órgãos envolvidos.
( ) Fundo é o registro do ciclo de vida dos documentos, elaborado após análise e aprovação por autoridade competente, determinando o prazo de guarda, transferência, recolhimento, eliminação e reprodução dos documentos.
( ) Arquivo permanente é constituído de documentos de guarda permanente em razão do seu valor histórico, informativo e probatório, e seu uso apresenta um valor secundário de testemunho e informação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

a) F – V – V – F.

b) V – F – V – V.

c) V – V – F – F.

d) F – V – V – V.

e) V – F – F – V.

Comentário:

Das 4 afirmativas, duas estão corretas e duas erradas. Vejamos:

A primeira afirmação traz definição semelhante a existente no DBTA para Organicidade. Vejamos o que está no DBTA: Organicidade -> Relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora. As definições são compatíveis

A segunda fala de arquivo corrente. Para o DBTA arquivo corrente é: conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração. Há uma divergência e relação aos órgãos envolvidos. O examinador alega que "demais órgãos" também têm acesso aos documentos, o que não procede.

A terceira afirmação fala de fundos. O DBTA define fundo como "conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo". A definição apresentada não é coincidente.

Por último o examinador fala em arquivo permanente. Voltando ao DBTA temos: "conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Também chamado de arquivo histórico". Coincide com o proposto

Dessa forma temos V-F-F-V. **Alternativa E está CORRETA** e é o gabarito da questão.

GABARITO

GABARITO

1. B
2. C
3. ERRADA
4. CORRETA
5. C
6. A
7. D
8. D
9. D
10. A
11. A
12. A
13. A
14. A
15. B
16. ERRADA
17. E
18. C
19. A
20. ERRADA
21. C
22. D
23. B
24. D
25. A
26. B
27. CORRETA
28. ERRADA
29. CORRETA
30. ERRADA
31. ERRADA
32. B
33. D
34. B
35. ERRADA
36. C
37. D
38. A
39. D
40. A
41. E
42. D
43. A
44. CORRETA
45. CORRETA
46. CORRETA
47. ERRADA
48. D
49. B
50. C
51. D
52. CORRETA
53. A
54. D
55. D
56. CORRETA
57. A
58. C
59. ERRADA
60. CORRETA
61. ERRADA
62. E
63. B
64. C
65. CORRETA
66. ERRADA
67. B
68. CORRETA
69. ERRADA
70. ERRADA
71. A
72. A
73. D
74. CORRETA
75. ERRADA
76. B
77. D
78. ERRADA
79. ERRADA
80. C
81. C
82. CORRETA
83. C
84. A
85. A
86. CORRETA
87. ERRADA
88. CORRETA
89. ERRADA
90. C
91. C
92. E
93. A
94. A
95. A
96. D
97. CORRETA
98. ERRADA
99. CORRETA
100. ERRADA
101. CORRETA
102. ERRADA
103. ERRADA
104. CORRETA
105. ERRADA

106. ERRADA
107. ERRADA
108. ERRADA
109. ERRADA
110. CORRETA
111. CORRETA
112. ERRADA
113. CORRETA
114. CORRETA
115. ERRADA
116. ERRADA
117. CORRETA
118. CORRETA
119. ERRADA
120. CORRETA
121. CORRETA
122. ERRADA
123. ERRADA
124. CORRETA
125. CORRETA
126. CORRETA
127. ERRADA
128. CORRETA
129. ERRADA
130. ERRADA
131. ERRADA
132. ERRADA
133. CORRETA
134. CORRETA
135. CORRETA
136. ERRADA
137. ERRADA
138. CORRETA
139. ERRADA
140. ERRADA
141. D
142. D
143. B
144. C
145. ERRADA
146. ERRADA
147. ERRADA
148. CORRETA
149. CORRETA
150. ERRADA
151. CORRETA
152. C
153. D
154. D
155. A
156. E
157. A
158. C
159. A
160. C
161. D
162. C
163. A
164. B
165. CORRETA
166. C
167. A
168. D
169. B
170. D
171. B
172. E
173. B
174. A
175. E
176. E
177. C
178. A
179. D
180. E
181. E

RESUMO

❍ **Introdução à Arquivologia:**

↳ **Origem e Conceitos**:

- ***Arché*** *(Palácio dos Magistrados),* ***Archeion*** *(local de guarda e depósito dos documentos),* ***Archivum*** *(local de guarda de documentos e títulos).*
- **Arquivos:** documentos produzidos de forma orgânica e por alguma razão específica, relativa à atividade da entidade, independente do suporte e que são conservados para efeitos futuros, sejam eles legais ou culturais.
- **Arquivologia:** a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Arquivologia e Arquivística são sinônimos.

↳ **Importância dos Arquivos:** as principais razões para a criação de estruturas públicas para a guarda e preservação de documentos, os chamados Arquivos Nacionais, são:

- ***Práticas:*** é necessário ampliar a eficiência governamental.
- **Culturais:** arquivos públicos constituem fonte de cultura comparável a livros, coleções de museus etc**.**
- **Pessoais:** interesses e motivação pessoal (lembrar exemplo Revolução Francesa).
- **Oficiais:** são necessários as atividades de governo e constituem sua principal fonte de informação.

❍ **Princípios Arquivísticos:** estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras "ciências" documentais.

- **Proveniência***:* manutenção no respectivo fundo (algumas bancas o dividem em Respeito aos Fundos - foco externo e Respeito a Ordem Original - foco interno)
- **Organicidade:** relação natural entre os diversos documentos do arquivo.
- **Unicidade:** caráter e papel único do documento no fundo.
- **Indivisibilidade / Integridade:** preservação do fundo documental.
- **Cumulatividade / Naturalidade:** acumulação progressiva, natural e orgânica.
- **Reversibilidade:** procedimento ou tratamentos podem ser revertidos.
- **Respeito a Ordem Original:** arquivo deve conservar o arranjo original.
- **Inalienabilidade / Imprescritibilidade:** proíbe a transferência de arquivos públicos a terceiros.
- **Universalidade:** contexto do documento em relação aos demais e ao fundo.
- **Proveniência Territorial / Territorialidade:** documento fica próximo de onde foi produzido.
- **Pertinência Territorial:** documento deve ser transferido em função do conteúdo.
- **Pertinência Temática:** reclassifica o documento de acordo com o assunto.
- **Autenticidade:** não sofreu alteração. Não se relaciona com o conteúdo.
- **Veracidade:** é real, independentemente da forma.
- **Inter-relacionamento:** relação do documento com o seu fundo.

❍ Natureza e classificação dos arquivos:

↳ **Natureza dos arquivos**: é necessário estudar as suas características concretas e abstratas. Essas características também podem ser chamadas de fatores tangíveis (concretos) e intangíveis (abstratos).

- **Fatores concretos:** a forma dos arquivos, a fonte de origem e o local da sua conservação**.**
- **Fatores abstratos:** elementos essenciais que permitem ou não considerarmos se estamos realmente falando de um arquivo.
    - **Razão da acumulação:** intuito de alcançar algum objetivo relacionado a atividade natural da entidade. É o chamado Valor Primário.
    - **Valor da preservação:** outro motivo que não seja apenas o motivo pelo qual foram criados ou acumulados. É o Valor Secundário.
- **Valor Primário:** é atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, e seu valor legal e fiscal.
- **Valor Secundário:** valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido

↳ **Classificação dos arquivos**: Dependendo do que se quer observar e estudar nos arquivos, eles podem ser mais comumente classificados de acordo com os quatro critérios abaixo:

- **Entidades Mantenedoras:** leva em conta a entidade ou a pessoa que mantém o funcionamento do arquivo. Em relação a esse critério os arquivos podem ser:
    - **Públicos:** Federal, Estadual ou Municipal.
    - **Institucionais:** instituições educacionais, igrejas, corporações não lucrativas e sociedades / associações.
    - **Comerciais:** firmas, corporações e companhias.
    - **Familiais ou Pessoais.**
- **Estágios de Evolução:** metodologia arquivística varia de acordo com a classificação dos documentos.
    - **Arquivo de primeira idade ou corrente**: documentos em curso ou consultados frequentemente
    - **Arquivo de segunda idade ou intermediário**: já deixaram de ser consultados com tanta frequência
    - **Arquivo de terceira idade ou permanente**: documentos já perderam seu valor primário, mas devem ser conservados em função de seus valores secundários
- **Extensão da Atuação (ou Abrangência):**
    - **Setoriais:** se localizam junto aos órgãos operacionais.
    - **Gerais: (ou Centrais):** centralizam o arquivamento e as atividades do arquivo corrente da entidade.
- **Natureza dos documentos:** dividem-se em duas classificações.
    - **Especiais:** tratamento especial pois têm formatos não convencionais.
    - **Especializados:** não têm características físicas particulares (como os Especiais) mas sim tratam de assuntos de campos específicos.

❍ **Arquivos públicos, privados e pessoais:** Além das classificações dos arquivos que acabamos de ver no item anterior, os arquivos podem ainda ser divididos em públicos e privados, conforme a Lei Nacional dos Arquivos 8.159/1991.

↳ **Arquivos Públicos**: conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgão público de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

- Quando encerrar suas atividades, deve recolher todo o material à alguma instituição arquivística pública ou à instituição sucessora.

↳ **Arquivos Privados**: os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, me decorrência de suas atividades.

- Podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social.
- Equiparados aos arquivos públicos quando as respectivas instituições privadas forem encarregadas da gestão de serviços públicos
- Comercialização ou alienação somente mantendo-se toda a unidade documental
- Não poderá ser transferido para fora do território nacional
- Poder Público terá prioridade na compra.

❍ **Arquivos e cidadania:** fundamentais para o respeito e exercício da cidadania pois são fundamentais para a comprovação de direitos individuais e coletivos e para o registro da memória coletiva.

- CF artigo 5o
- Lei de Acesso à Informação (12.527/2011)
- Demandas da sociedade contemporânea
- Transparência nas ações de governo

❍ **Terminologia Arquivística:** volte à lista da aula e confira as principais definições e os meus comentários!

ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE:
PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.

1. Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.

2. Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).

3. Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).

4. Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).

5. Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).

6. Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).

7. Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.

8. O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.

Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.