



Aula 00 – Arquivística: Conceitos Fundamentais e Princípios

Noções de Arquivologia p/ TJAA dos TRE's

Prof^a. Serenna Alves

Sumário

SUMÁRIO	2
APRESENTAÇÃO	3
DIREÇÃO INICIAL	4
SOBRE O CURSO	6
METODOLOGIA	6
CRONOGRAMA	7
O QUE VEREMOS NESSA AULA?	8
SOBRE ARQUIVOLOGIA	9
CONCEITOS FUNDAMENTAIS	11
ARQUIVO, ARQUIVOLOGIA, ARQUIVISTA, INFORMAÇÃO E DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS	11
ARQUIVOS, BIBLIOTECAS, MUSEUS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO	16
PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS	19
<i>Princípio da Proveniência</i>	19
<i>Princípio da Ordem Original/primitiva/santidade</i>	25
<i>Organicidade</i>	27
<i>Unicidade</i>	28
<i>Indivisibilidade ou Integridade</i>	29
<i>Cumulatividade ou Naturalidade</i>	31
<i>Princípio da Territorialidade</i>	31
<i>Princípio da Pertinência Territorial</i>	32
<i>Princípio da Pertinência/Pertinência Temática</i>	33
<i>Princípio da Reversibilidade</i>	33
<i>Inter-relacionamento</i>	34
<i>Autenticidade e Veracidade</i>	34
VOCÊ ENTENDEU MESMO?	37
RESPOSTAS	38
QUESTÕES COMENTADAS PELO PROFESSOR	39
LISTA DE QUESTÕES	80
GABARITO	98
RESUMO DIRECIONADO	100

Apresentação

Olá, aluno (a) da Direção Concursos! Tudo bem? Espero que sim! Que honra poder contar com a sua confiança no nosso trabalho. Se você é um (a) novo (a) aluno (a), seja muito bem-vindo (a) à Direção Concursos! Se você já é um gavião, espero continuar sendo mais um motivo para você continuar apostando no nosso trabalho. Muito obrigada por ter voltado!

Bom, meu nome é Serenna Alves, sou Arquivista formada pela Universidade de Brasília e atualmente sou servidora do Instituto Federal de Minas Gerais, atuando no cargo de Arquivista. Esse cargo me custou três anos de estudos intensos, mas esse tempo fez com que eu me apaixonasse pelos meus estudos. Se eu pudesse te dar só um conselho, eu diria o seguinte: ame o que você está fazendo. Ame a sua escolha. Você escolheu estudar até passar, então suba os seus degraus todos os dias e espere que o seu cargo virá!

Estou aqui para direcionar os seus estudos em Arquivologia e fazer com que você aprenda a matéria de forma completa, mas direcionada para o que vai cair nos TRE's, ou seja, você não vai aprender nem mais e nem menos do que você precisa e o que trabalharmos aqui, será com o máximo de qualidade possível.

Quero enfatizar que estou junto com você nessa caminhada. Eu sei pelo que você está passando, mas tenho certeza que, se trabalharmos juntos, essa matéria vai ser menos um motivo de preocupação para você. O objetivo aqui é estudar #arquivologiadefinitiva. Esse, inclusive, é o nosso lema.

Portanto, se surgir qualquer dúvida, não hesite em me procurar. É muito mais vantajoso você ir aos poucos, procurar ajuda e seguir com qualidade do que correr com a matéria e acabar sem entender nada. Estamos juntos!

Abraços,

Serenna Alves



Instagram: @profserennaalves



E-mail: serennalves@gmail.com

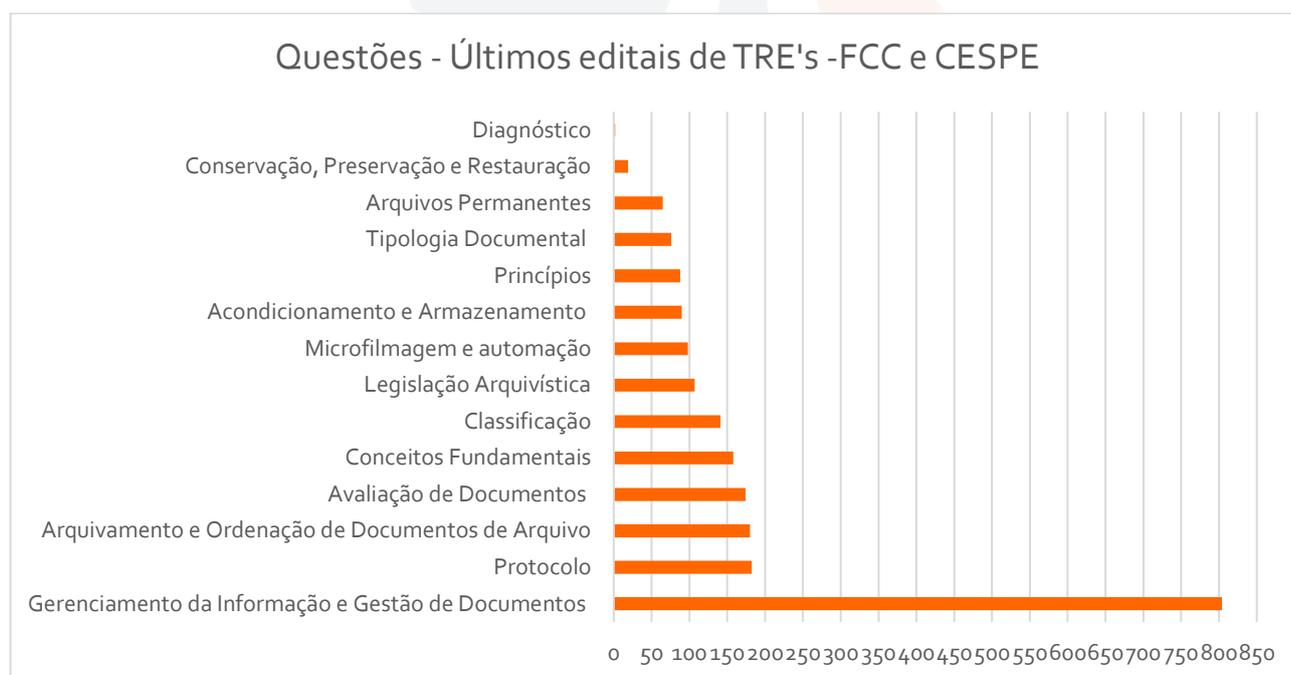
Direção Inicial

Assista meu vídeo da nossa Direção Inicial feito especialmente para o nosso curso dos TRE's

<https://www.youtube.com/watch?v=RCSzdToOdw&t=22s>

O nosso curso está baseado nos últimos editais de Tribunais Regionais Eleitorais e do Tribunal Superior Eleitoral. Identifiquei que esses concursos tiveram como banca organizadora o CESPE e a FCC. São duas excelentes bancas e nosso curso será baseado em ambas para que possamos nos preparar com antecedência.

De acordo com o gráfico abaixo, você vai observar que o assunto mais cobrado, disparado, é o gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Mas, calma! Vou explicar o motivo: esse assunto engloba muitos outros que colocamos no seu cronograma, como por exemplo, tabela de temporalidade, arquivos correntes e intermediários. Entretanto, ainda que o conteúdo esteja dissipado em um só tema, 800 questões é muita coisa, certo? Então focaremos muito nesse tema que estará principalmente na nossa aula 01.



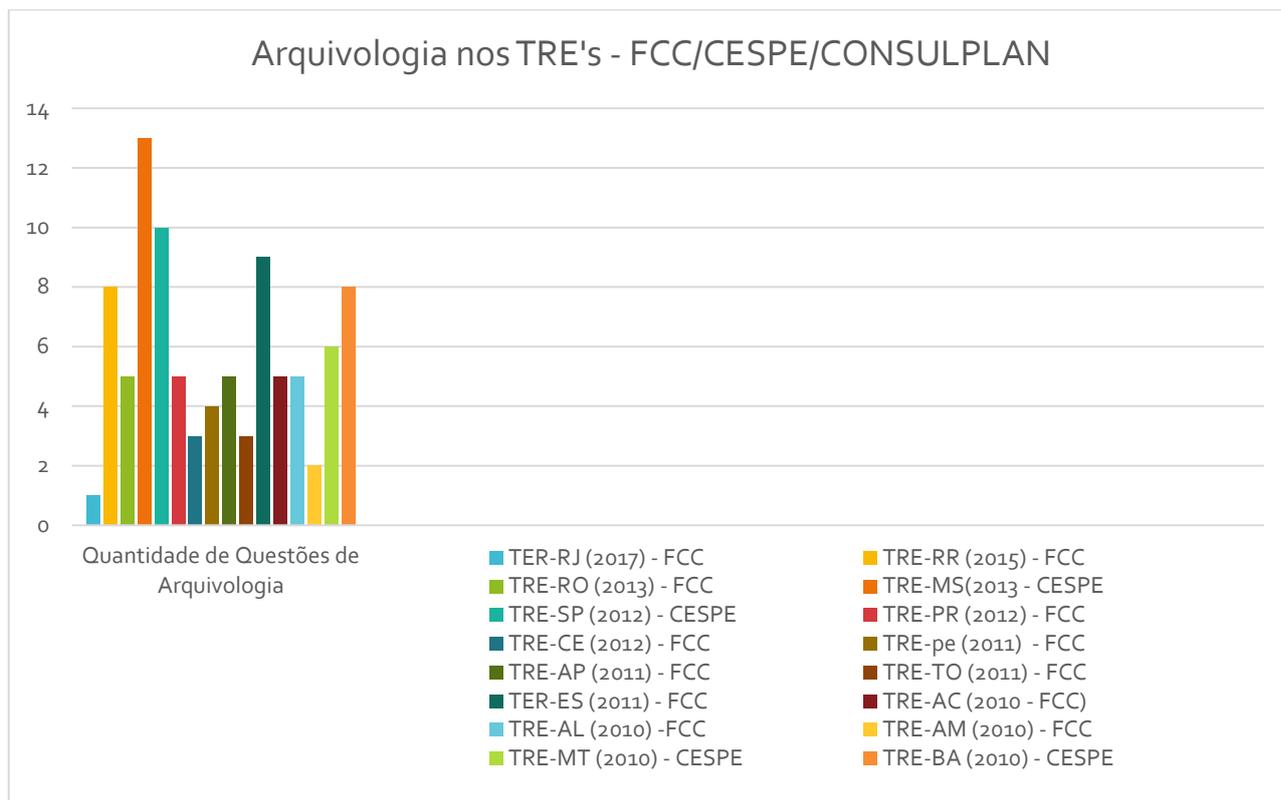
Os outros assuntos foram cobrados de forma mais ou menos uniforme, então precisaremos estudar todos com o mesmo afinco, ok?

-“Professora, mas cai arquivologia mesmo nos TRE’s? Esse curso tem dez aulas e acho muito tempo pra dedicar a uma matéria que pode nem cair”

Se você está pensando nisso, a minha pergunta pra você é:

Você gostaria de acertar 6 questões na sua prova do TRE?

Se você respondeu que sim, eu vou te dizer que é possível porque analisei os editais e as questões de arquivologia que caíram nos diversos TRE’s desde 2010 e descobri que cai uma média de 6,06 questões por prova. Bom, se você não acredita em mim, olha só o gráfico abaixo:



Desde 2010, uma média de 6 questões de arquivologia estão aparecendo nas provas dos TRE's e eu estou te apresentando uma proposta de curso que vai fazer com que arquivologia não seja mais um problema pra você. Então, basicamente, estou oferecendo 6 acertos na sua prova. Se você estiver a fim, vem comigo para o nosso curso de #arquivologiadefinitiva dos TRE's e acabe logo com essa chatice de ficar errando questões de arquivologia enquanto há tantas outras matérias mais complicadas pra você estudar!

Sobre o Curso

Esse curso está totalmente focado em fazer com que você entenda a arquivologia, o modo como ela foi cobrada nos TRE's, pelas bancas CESPE e FCC e, de quebra, o modo como ela será cobrada em 2018! Afinal, teremos alguns TRE's em 2018, certo? Diga amém! E quando for, essa matéria não será um problema para você.

Pode relaxar porque estamos falando de um curso completamente voltado para as duas bancas e para os últimos editais que cobraram nossa matéria. Sim, esse curso está saindo do forno agora, nesse momento, para você que nunca estudou arquivologia; para você que estudou nossa matéria, mas que ainda sente dificuldades no conteúdo e principalmente para você, que independentemente do nível de conhecimento sobre arquivologia, está procurando um curso realmente direcionado para os TRE's. Não teremos nada pré-moldado, nosso curso é feito com o direcionamento adequado e focado no seu aprendizado com eficiência no seu concurso. Vamos conhecer a metodologia!

Metodologia

Para que você não fique perdido (a), é importante que a metodologia do curso esteja clara. A organização também é um dos fatores que vão te fazer passar em concurso público, não esqueça disso!

Oh, faremos assim: sempre que uma teoria for estudada, trarei questões das principais bancas que já cobraram o assunto exposto, ok? Essas serão nossas **Questões de Fixação**. Elas serão as mais recentes que cobraram aquele assunto. Isso vai servir para que não reste dúvidas de que aquele assunto ainda está sendo cobrado, além de te mostrar a forma como ele foi abordado pelas bancas.

Além disso, sempre que você ver o **símbolo do nosso gavião** (como demonstrado ao lado), fique atento (a)! Estou tentando chamar a sua atenção para um conteúdo muito cobrado, controverso ou que exige mais da sua atenção, ok?



Ao final da teoria, vou te fazer algumas perguntas sobre a matéria, com a chamada **"Você entendeu mesmo?"**. Se você não souber responder ou se sentir dificuldades, volte ao tópico que vou indicar especificamente, ok? Esse método tem como objetivo checar se você realmente aprendeu e está apto para resolver as questões. Eu não quero que você termine a teoria, vá resolver as questões, erre a maioria e fique frustrado (a)! Quero que você aprenda o que tem que aprender!

A ideia geral é que você estude a teoria, veja que aquilo realmente cai e como é cobrado com as Questões de Fixação, responda o "Você entendeu mesmo", volte ou não ao conteúdo a depender do seu desempenho nas perguntas, resolva a bateria de questões do "Questões sem Comentários", confira com o "Gabarito" e resolva as "Questões sem Comentários". Por mais que você tenha acertado todas as questões, ler o comentário da professora pode abrir os seus horizontes para pontos que você pode não ter pensado. Então, não deixe de ler, combinado?

Para esquematizar, os passos do nosso curso são os seguintes:

1. Ler teoria e questões de fixação
2. Responder as perguntas e voltar ou não ao conteúdo
3. Resolver questões sem comentários
4. Corrigir com o gabarito
5. Ler questões com comentários
6. Tirar as dúvidas

Outro passo que daremos para nos certificar que você está aprendendo mesmo é uma aula, a cada PDF, com questões teste das bancas para saber se você está apto a passar para o próximo assunto, chamaremos essa aula de **Teste de Direção**. Se você fizer as questões e não obtiver um rendimento satisfatório ou se estiver com alguma dificuldade, o correto a fazer é voltar e solidificar esses pontos. As questões estarão separadas por temas. Então, se você tiver com 85% de rendimento em Princípios Arquivísticos, pode passar para o próximo PDF. Se não, como costumamos falar aqui em Minas Gerais: toooooooooooooorna para a aula anterior! Só assim **eliminaremos a correria e a substituiremos pela qualidade de estudo**.

Também vou tentar falar com você como se estivéssemos batendo um papo. É um modo de deixar o material mais leve, tá? Não há necessidade alguma de complicar o que pode ser simples, então se você notar que algum trecho não ficou bacana, por favor, me procure! Vai ser um prazer deixar o material cada vez mais direcionado para as suas necessidades.

Cronograma

AULAS	CONTEÚDO	DATA
AULA 00	Arquivística: conceitos fundamentais e princípios	09/01
AULA 01	O Gerenciamento da Informação e a gestão de documentos: Arquivos correntes e intermediários. Avaliação e Destinação. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.	19/01
AULA 02	Teste de Direção – Aulas 00 e 01	29/01
AULA 03	Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição Diagnósticos.	08/02
AULA 04	Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.	18/02
AULA 05	Teste de Direção – Aulas 03 e 04	28/02
AULA 06	Tipologias documentais e suportes físicos:	10/03

	<p>Automação.</p> <p>Microfilmagem.</p> <p>Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.</p> <p>Preservação, conservação e restauração de documentos.</p>	
AULA 07	Legislação arquivística.	23/03
AULA 08	Teste de Direção – Aulas 06 e 07	01/04

O nosso curso seguirá o cronograma especificado acima e caso alguma alteração aconteça, você poderá visualizar na página do aluno, mas isso acontecerá somente em casos excepcionais, não se preocupe.

O que veremos nessa aula?

Essa é uma aula demonstrativa. Ela é feita para que você veja se o curso está direcionado para as suas necessidades antes de adquirir. Espero que você faça parte do mundo dos gaviões e para te ajudar na escolha, vamos iniciar nossa aula trabalhando conteúdos muito importantes que servirão de base para que você entenda toda a matéria! Espero que você goste!

Nessa aula veremos os pontos a seguir e ao final dela você deve ser capaz de assimilar os seguintes conteúdos:

Conteúdo	Aprendizado adquirido
Sobre arquivologia	Capacidade de entender o objetivo de registrar as informações, conhecer a sistemática dos arquivos e as atividades envolvidas
Conceitos Iniciais de Arquivologia	Você deve identificar o que é arquivo e o que define um documento como arquivístico
Arquivo x Biblioteca x Museu x Centro de Documentação	Você deve ser capaz de apontar as diferenças entre arquivo, biblioteca e museu, além de identificar o que é um centro de documentação
Princípios Arquivísticos	Você deve saber a definição de cada um deles

Agora você já sabe quem eu sou, sabe mais sobre o seu concurso e entendeu como funcionará o nosso curso! Vamos começar? Bons estudos e estamos juntos rumo à #arquivologiadefinitiva.

Sobre Arquivologia

Antes de entrarmos efetivamente na matéria, acho interessante que você tenha uma ideia de como funciona o mundo dos arquivos, da arquivologia e dos arquivistas. Veja bem: o objetivo desse tópico não é fazer com que você entenda os pormenores do que iremos estudar e sim fazer com que você compreenda a disciplina de uma forma mais ampla, ou seja, que você esteja devidamente situado (a) quando trabalharmos o conteúdo em si.

E sabe o por que é importante que você inicie a matéria assim? É porque vai ficar muito mais fácil você entender Arquivologia para concursos se conseguir ter essa noção inicial. Vamos lá?

Em primeiro lugar, tenha isso em mente: toda e qualquer instituição, seja pública ou privada, produz informações. Isso acontece porque as atividades desenvolvidas precisam ser registradas e perpetuadas para diversos fins. Imagine que você trabalha em uma empresa e quer desenvolver um projeto para exterminar todas as aranhas do mundo. Se você não registrar essa ideia em algum suporte documental, no papel, por exemplo, o projeto ficará somente na sua cabeça! Em outras palavras, você não terá como repassar as informações, não terá como comprovar ações, recolher as assinaturas necessárias, receber colaboração de colegas de trabalho, submeter o projeto aos superiores hierárquicos, entre diversas atividades simples, concorda? Pois é! No final, o mundo continuará vivendo cheio de aranhas feias porque você não conseguiu materializar a sua ideia. E eu, como defensora de todos os projetos que envolvem trucidar aranhas da face da terra, fico muito triste! :(

É exatamente por isso que os documentos arquivísticos existem: **para registrar informações e fazer com que elas possam ser acessadas por outras pessoas, para diversos fins.** Guarde isso, tá bom?

Agora que você já sabe porque as informações são criadas e registradas, podemos passar para o próximo passo: por que esses documentos precisam estar organizados? Não podemos somente criá-los e arquivá-los em um armário ou somente armazená-los na nuvem ou no HD do computador? Vamos a um exemplo para responder?!

Imagine que você acabou de criar a sua empresa. No início, poucos documentos serão criados e você vai conseguir achá-los facilmente, mas com o passar dos anos, você terá tantos documentos que não vai saber nem quais são! Imagine ainda que a equipe mude. Se nem você consegue saber o que já foi produzido, que dirá novas pessoas! Aquele projeto que você já criou com objetivo de exterminar as aranhas poderia servir para ajudar em outro projeto para exterminar as baratas, mas não será possível porque vocês não sabem que o estudo das aranhas já foi feito em algum momento e está arquivado em algum armário qualquer ou em uma pasta perdida no computador. Então, respondendo às perguntas, os documentos precisam ser organizados e não podemos somente criá-los e arquivá-los porque, com o passar do tempo, a quantidade será tão grande que você vai precisar de um método de organização para se achar e também vai precisar guardar somente o necessário, afinal, não faz sentido termos um método de organização para achar o que já poderia ter ido para o lixo, certo?

É por essas e outras que temos uma sistemática de trabalho para criar, usar, tramitar e arquivar os documentos. Ah, professora, que sistemática é essa? Você vai aprender tudo durante as nossas aulas, mas esse sistema permite, basicamente:

1. Que só os documentos que você esteja realmente usando e que estejam sob a sua responsabilidade ocupem espaço na sua mesa de trabalho. Ou seja, enquanto você está criando o projeto da aranha e durante todo o período que ele está sendo apreciado, assinado, revisto e passado por todos os procedimentos até a sua aprovação, ele poderá ficar na sua mesa de trabalho, no seu armário ou na sua unidade de processos eletrônicos.

2. Que quando o projeto for aprovado você poderá deixá-lo em uma outra sala, mas ainda poderá ter acesso a ele se precisar rever como as aranhas precisam ser aniquiladas/massacradas/extinguidas/mortas/fulminadas. Mas como o projeto já foi tramitado, você não precisa ficar cuidando dele, tá? Outra pessoa vai cuidar e deixar você ver quando quiser.
3. Que depois de um tempo, esses projetos poderão ser eliminados ou guardados para sempre, a depender do valor que ele representa para a sua empresa.

O bom disso tudo é que você acabou de aprender sobre os arquivos correntes, intermediários e permanentes, nessa ordem, mas fique tranquilo (a) porque, como eu disse, é só para você ter uma ideia de como funciona! E melhor ainda... a professora já deu a dica de que algum de vocês poderiam, assim, quem sabe, criar de fato um projeto para acabar com essa raça imunda de oito pernas que voa, nada e possui planos maléficos arquitetados para chegar perto de mim. #ficaadica

Bom, nesse meio tempo, é importante que os documentos estejam recebendo os cuidados necessários para que as informações continuem acessíveis e possam ser interpretadas, certo? No caso do papel, por exemplo, é imprescindível que os documentos sejam acondicionados e armazenados corretamente, que fiquem em um ambiente com a temperatura e umidade controladas, que recebam a limpeza necessária, entre outros fatores. Já os documentos digitais devem ser monitorados para evitar a obsolescência (significa que os suportes ficam ultrapassados demais e a informação não pode ser acessada), para controlar as intervenções, aplicar a conversão para outros formatos digitais bem como fornecer a atualização das tecnologias. Se essas técnicas não forem aplicadas, é capaz da sua ideia grandiosa se perder e as aranhas voltariam a reinar... não pode, né?

Para que tudo isso seja realmente aplicado, os arquivistas, que são os profissionais responsáveis pela gestão documental e informacional das instituições (eu!), contam com uma série de leis e normativas que servem para dar apoio a essas atividades e todo o nosso curso será baseado nelas e nos autores consagrados da arquivologia e que caem em concurso.

Acredite, você já aprendeu basicamente tudo sobre arquivologia só lendo esse tópico. Agora, quando estivermos realmente trabalhando a matéria em si, você vai lembrar desse panorama e vai conseguir assimilar melhor o conteúdo! O objetivo é que você aprenda, não que você decore. Aliás, o objetivo é que você aprenda o que cai e o trato é o seguinte: eu vou te dizer o que cai e você vai fazer a prova e arrasar, ok? Força! Se ficou alguma dúvida, entre em contato comigo!

P.S: fotos de aranhas não são permitidas no conteúdo das dúvidas.

Conceitos Fundamentais

Arquivo, Arquivologia, Arquivista, Informação e Documentos Arquivísticos

Estamos iniciando nosso curso de Arquivologia agora e certamente alguns termos técnicos que você não está acostumado (a) vão aparecer durante o nosso estudo. Por isso, já deixo à disposição um importante instrumento que vai nos guiar nas aulas: o [Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística](#), o nosso DBTA. Nele você encontrará a definição de todos os termos que fazem parte do universo da Arquivologia, mas vou chamar a sua atenção dessa forma sempre que aparecer um termo que cai muito em prova, ok?

-“Ah, professora, tenho que imprimir esse dicionário todo?”

Veja bem: eu sou arquivista e amo papel, mas estamos estudando arquivologia aqui e temos que pensar na racionalização da produção do papel. Em outras palavras, temos que imprimir somente o necessário. Nesse caso, não precisa, só deixe o documento aberto e consulte sempre que surgir alguma dúvida. É legal que você vá marcando nele os termos que já apareceram por aqui. No final, você terá um DBTA marcado com os termos que mais caem, personalizado para os seus concursos!

Não sei se você reparou, mas no tópico “Sobre Arquivologia” eu já falei e marquei alguns termos importantes, que caem em prova e que serão o nosso ponto de partida. São eles: arquivo, arquivologia, arquivistas, informação e documentos arquivísticos. Vamos ver todos e você já pode grifá-los no seu DBTA, beleza? **Lembre-se de adicionar os termos que aparecerão na aula, mas que não estão originalmente no DBTA.** Vamos começar por arquivo.

Arquivo é uma palavra polissêmica, ou seja, reúne diversos significados. Segundo o DBTA, arquivo pode ser:

- Um conjunto de documentos
- Uma instituição
- Instalações onde funcionam o arquivo
- Um móvel destinado a guarda de documentos

Além dessa variedade polissêmica, também é importante que você saiba o conceito de arquivo que a Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, traz.

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.

Esse conceito não cai, tá? Só despenca em prova! Vamos desmembrá-lo para que você entenda a importância dele e acerte todas as questões, que você verá que são até meio batidas. Consideram-se arquivos...

“conjunto de documentos”: vimos que esse é um dos quatro significados do DBTA.

“produzidos e recebidos”: os arquivos podem ser **criados/produzidos** dentro da instituição para registrar uma atividade ou podem ser **recebidos** por “por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades

privadas (...), bem como por pessoa física,” e serem enviados para o arquivo. É o modo como os documentos são acumulados no arquivo.

“em decorrência do exercício de atividades específicas”: arquivo só é arquivo se faz referência a alguma atividade da instituição. Uma revista “Veja/Época/Capricho” que está no órgão por algum motivo não é considerada arquivo, é um material bibliográfico.

“qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”: o suporte é o material no qual são registradas as informações. O papel, por exemplo, é um suporte, assim como um pendrive. A natureza dos documentos define se eles são especiais (documentos registrados em suportes não convencionais) ou especializados (documentos que tratam de um assunto especializado). Mas vamos estudar esses dois conceitos mais tarde, fique tranquilo (a)! Por enquanto entenda que **todos os suportes e naturezas dos documentos são arquivos**.

Mais importante ainda do que o conceito de arquivo é o conceito de arquivo público, afinal, você quer ser um servidor público, não é? Além do mais, cai demais em prova! O conceito da Lei adiciona só mais um detalhe a esse termo, que é a delimitação de quais órgãos, instituições e entidades produzem arquivos públicos.

“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.”

Vamos ver como esses dois conceitos caem m prova?

Questões de Fixação

Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: CESPE - 2017 - SEDF - Analista de Gestão Educacional - Arquivologia

Julgue o item subsequente, relativo à legislação arquivística e a sistemas de arquivo.

Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público e por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos não são considerados arquivos públicos.

Resolução: como vimos no Art. 7º da Lei nº 8.159¹91,

“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”.

Aí você vai me perguntar sobre esses documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviço público que a questão mencionou, né? Pessoa, se o serviço é público, ainda que parcialmente, os documentos são públicos. Então a questão está errada por falar que esses documentos não são públicos. Fique esperto (a)!

Resposta: errada

Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: CESPE - 2015 - FUB - Técnico em Arquivo

Com relação à Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, julgue o item subsecutivo.

Os documentos públicos incluem os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público e por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

Resolução: está vendo como a mesma questão vem caindo repetidamente? São públicos os documentos produzidos por instituições públicas e privadas também, só que as últimas precisam ser encarregadas da gestão de serviços públicos.

Resposta: certa

Ano: 2010 Banca: CESPE Órgão: ABIN Prova: CESPE - 2010 - ABIN - Agente Técnico de Inteligência - Área de Administração

Os documentos de arquivo, em qualquer suporte, são produzidos ou recebidos durante o desenvolvimento das atividades de pessoa física ou jurídica.

Resolução: lembre-se sempre que o documento arquivístico (de arquivo) pode ser produzido em qualquer suporte, ou seja, tanto faz o suporte ser um papel, um CD ou um pendrive. Se ele foi produzido no decorrer das atividades da instituição, é um documento de arquivo.

Resposta: certa

Agora que você já sabe o que é um arquivo e, de quebra, o que é um arquivo público, vamos ver o que o DBTA fala sobre arquivologia.

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.

Você vai conhecer todas essas atividades citadas no conceito de arquivologia em breve, mas saiba que todas essas ações são desenvolvidas por profissionais especializados denominados Arquivistas, como a professora que vos fala. Os arquivistas são bacharéis em Arquivologia - curso superior ministrado, até o momento, em 16 universidades federais brasileiras (só por curiosidade).

O objeto de trabalho dos arquivistas é a informação, que segundo o DBTA é o elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento. Na mesma pegada, documento, ainda segundo o DBTA, é a unidade de registro das informações, qualquer que seja o suporte ou o formato (vamos estudar suporte e formato posteriormente).

Aí eu te pergunto: você acha que toda informação gera um documento arquivístico? Se você respondeu não, está no caminho certo, parabéns! Para que a informação gere um documento arquivístico, é **necessário que ela tenha sido produzida no decorrer das atividades de uma instituição**, ou seja, é preciso que essa informação seja **orgânica**. Além disso, essa informação deve estar registrada em um **suporte documental**, que falaremos mais adiante. Veja que destaquei com o nosso gavião porque é muito importante que você entenda o que é uma informação orgânica, ou seja, uma informação produzida para registrar uma atividade de uma instituição.

Lembra do nosso projeto para aniquilar as aranhas? Esse projeto é uma informação que foi desenvolvida no decorrer das atividades da sua empresa, ou seja, é orgânica e está registrada no suporte papel, portanto, o seu projeto é um documento arquivístico.

-“Ah, professora, mas e aquela conta do Netflix que recebo lá na minha empresa, não é um documento arquivístico?”

Não, não é. Apesar de estar registrada em um suporte, a conta não é orgânica, portanto, não é um documento arquivístico e não deve ser tratado como tal. Vamos esquematizar:

Documento Arquivístico = informação orgânica + suporte

Qualquer informação gera um documento arquivístico? Não, só as informações orgânicas!

Documento arquivístico é sempre orgânico? Sim, do contrário, o documento não seria arquivístico, seria só um documento.

O que um documento precisa para ser arquivístico? Precisa ser produzido no decorrer das atividades de uma instituição, ou seja, precisa ser orgânico, além de estar registrado em um suporte.

Vamos fazer algumas questões de fixação?

Questões de Fixação

Ano: 2010 Banca: CESPE Órgão: MPS Prova: CESPE - 2010 - MPS - Agente Administrativo

O documento é o suporte da informação, e a informação é a ideia ou mensagem contida em um documento.

Resolução: a banca cobrou o conceito de documento e de informação. Sem suporte, ou seja, um material para materializar as informações, não existe informação e sem informação não existe documento. É o nosso esquema, de trás para frente! 😊

Resposta: certa

Ano: 2010 Banca: CESPE Órgão: MPS Prova: CESPE - 2010 - MPS - Agente Administrativo

Documento é toda informação registrada em um suporte material que pode ser consultada para fins de estudo e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos e pensamentos da humanidade nas diferentes épocas e nos diversos lugares.

Resolução: a questão está falando que Documento é toda informação registrada em um suporte. O que nosso esquema fala? Documento = informação + suporte. Lindo, não é? Eu sei! :)

Resposta: certa

Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: CESPE - 2017 - SEDF - Analista de Gestão Educacional - Arquivologia

A respeito dos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, julgue o item seguinte.

Um documento arquivístico digital é aquele que tem a informação resultante das atividades de pessoas físicas ou jurídicas registrada em dígitos binários, acessível em sistemas computacionais gerenciados.

Resolução: mais uma vez temos documento = informação + suporte.

-“Ah, professora, mas essa questão não é o que você ensinou!” . Vamos dissecar a questão. Acompanhe, crionça, acompanhe!

“Um documento arquivístico digital”: é igualzinho a um documento arquivístico em suporte convencional, como o papel, só que é digital.

“...é aquele que tem a informação resultante das atividades de pessoas físicas ou jurídicas”: é a organicidade, lembra? São informações produzidas no decorrer das atividades de uma instituição.

“...registrada em dígitos binários, acessível em sistemas computacionais gerenciados”: é o suporte documental, poderia ser um papel.

Está vendo que não há motivos para desespero? Só mudou o suporte, mas os requisitos são os mesmos!

Resposta: C

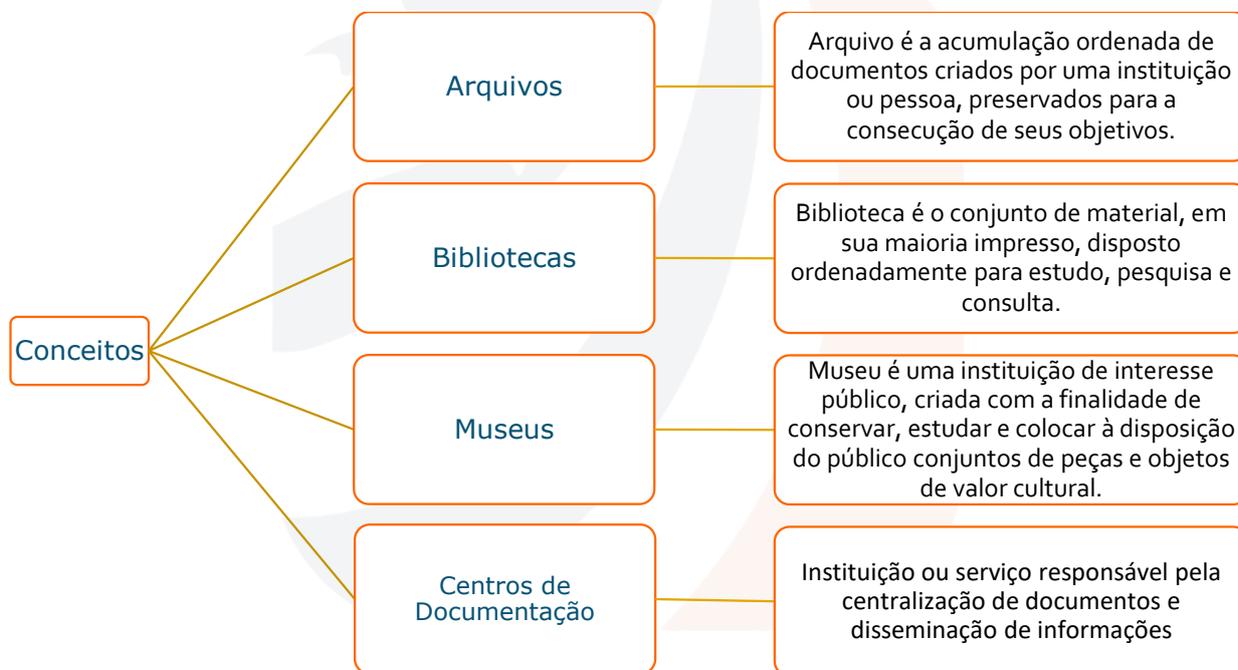


Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de Documentação

Você deve estar se perguntando: “Professora, por que estamos estudando bibliotecas, museus e centros de documentação se a nossa matéria é arquivologia? Não deveríamos estar estudando só os arquivos? Aí eu vou ter que te dizer que você pode até ignorar essa parte, mas vai cair na sua prova a diferença entre arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação. Vai cair, **assim como caiu no MPE-PI, MPU, IPHAN, AL-RO, TRT 2ª (...)**, tudo em 2018, mas você que escolhe, tá bom?

Nesse momento vou invocar a Professora Marilena Leite Paes, queridíssima das bancas e aproveitar para dar uma dica. A Professora Marilena possui um livro publicado, chamado “Arquivo: Teoria e Prática”, da Editora FGV. Não, não estou ganhando pela propaganda, mas não posso deixar de te contar que as bancas adoram esse livro e que ele é muito usado em provas de nível médio e de nível superior, para áreas administrativas. É um livro simples, didático e ótimo para consultas rápidas. #ficaadica

Vamos às definições e, posteriormente, às diferenças.



É importante que você saiba o conceito de cada um, mas a comparação entre eles é o que cai em prova. Essas características foram levantadas do livro da professora Marilena, com as adaptações necessárias quanto ao que mais cai.

	Arquivos	Bibliotecas	Museus	Centros de Documentação
Origem	Funcional	Cultural	Cultural	A/B/M

Produção	Único exemplar ou número limitado de cópias	Produzidos em diversos exemplares	Cultural	A/B/M*
Aquisição ou custódia	Os documentos são acumulados organicamente	Os exemplares são colecionados por compra, doação ou permuta, de fontes diversas	Os exemplares são colecionados por compra, doação ou permuta, de fontes diversas	A/B/M
	Há um contexto orgânico entre os documentos	Não há um contexto orgânico entre os documentos	Não há um contexto orgânico entre os documentos	A/B/M
Método de Classificação	Cada instituição possui uma classificação específica	Utiliza métodos pré-determinados	Utiliza métodos pré-determinados	A/B/M
	Exige conhecimento do sistema, do conteúdo e da significação dos documentos a classificar	Não exige conhecimento da relação entre as unidades, a organização e o funcionamento dos órgãos	Não exige conhecimento da relação entre as unidades, a organização e o funcionamento dos órgãos	A/B/M

*A/B/M: reúne características dos arquivos, bibliotecas e museus, pois contêm os três tipos de documentos – arquivísticos, biblioteconômicos e museológicos.

Vamos ver algumas questões de fixação, desse ano, para que você veja o quanto cai!

Questões de Fixação

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPU Prova: CESPE - 2018 - MPU - Técnico do MPU - Administração

A respeito da gestão de documentos, julgue o item seguinte

A classificação de documentos de arquivo é feita a partir do plano de classificação, que pode ser o mesmo utilizado na biblioteca do órgão.

Resolução: a questão fala que a mesma classificação que se usa nos arquivos, se usa nas bibliotecas e está errado. Repare que na nossa tabela, item "método de classificação", falamos que nos arquivos, a classificação é específica de cada instituição. Já nas bibliotecas, a classificação é pré-determinada. Isso é 2018, pessoa! E cai desde sempre!

Resposta: errada

Ano: 2018 **Banca:** CESPE **Órgão:** MPE-PI **Prova:** CESPE - 2018 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

A existência de um sentido orgânico no arquivo é o que o distingue da biblioteca e do museu.

Resolução: como vimos, a organicidade é uma característica dos documentos de arquivo, ou seja, são documentos produzidos, recebidos e acumulados naturalmente no decorrer das atividades de uma instituição. Já nos museus e bibliotecas, os documentos e objetos são colecionados e não há relação orgânica entre eles.

Resposta: certa

Ano: 2018 **Banca:** CESPE **Órgão:** IPHAN **Prova:** CESPE - 2018 - IPHAN - Técnico I - Área 4

A respeito das características de arquivos, bibliotecas e museus, julgue o item que segue.

Em comum, arquivos, bibliotecas e museus possuem fontes geradoras únicas de documentos.

Resolução: só os arquivos geram documentos únicos, pois esses documentos são orgânicos e dependem do contexto de criação.

Resposta: errada

Ano: 2018 **Banca:** CESPE **Órgão:** IPHAN **Prova:** CESPE - 2018 - IPHAN - Técnico I - Área 4

A respeito das características de arquivos, bibliotecas e museus, julgue o item que segue.

Os arquivos são órgãos receptores, enquanto bibliotecas e museus são colecionadores.

Resolução: os arquivos são órgãos produtores e receptores porque eles acumulam os documentos naturalmente durante as suas atividades. Já as bibliotecas e museus colecionam através de compra, doação ou permuta.

Resposta: certa

Princípios Arquivísticos

Agora veremos os Princípios Arquivísticos e as características que algumas bancas costumam confundir com princípios, mas que não são. Entretanto, você precisa conhecer tudo e não precisa ficar com medo se a banca se referir às características como princípios, ok? Para de nóia, você não está aqui para corrigir a banca, está aqui para aprender #arquivologiadefinitiva para concursos!

Os quatro primeiros princípios/características caem muito mais em provas. Vamos começar por eles, mas não quer dizer, de forma alguma, que você não precisa saber dos outros, ok?

- Princípio da Proveniência
- Princípio da Ordem Original/Primitiva/Santidade
- Organicidade
- Unicidade
- Indivisibilidade/Integridade
- Cumulatividade/Naturalidade
- Princípio da Territorialidade
- Princípio da Pertinência Territorial
- Princípio da Pertinência Temática
- Princípio da Reversibilidade
- Inter-Relacionamento
- Autenticidade e Veracidade

Princípio da Proveniência

Antes que você entenda o Princípio da Proveniência, é importante que você compreenda o conceito de fundo de arquivo. Vamos estender um pouco esse assunto porque cai muito e ele também é necessário para que você entenda o Princípio da Proveniência. Basicamente as provas cobram três coisas sobre fundos, a saber:

- ✓ Conceito de fundo de arquivo
- ✓ Fundos estruturais e funcionais
- ✓ Fundos abertos e fechados

Vamos iniciar!

Fundo de Arquivo, de acordo com o DBTA, é o conjunto de documentos de uma mesma proveniência.

Em outras palavras, se você tem um conjunto de documentos produzidos pela empresa A, então você tem um fundo arquivístico da empresa A. Repare que esses documentos possuem uma mesma proveniência, uma mesma origem - a empresa A- portanto, formam um fundo de arquivo.

Segundo Duchein (outro autor super conhecido da área e que as bancas adoram), há outras características necessárias para que uma empresa/instituição possua um fundo de arquivo, a saber:

- ✓ Deve possuir um nome e uma existência jurídica própria resultante de uma lei, ata, decreto, etc;

Tradução: o organismo deve existir formalmente

- ✓ Deve possuir atribuições precisas e estáveis, definidas por um texto tendo valor legal;

Tradução: o organismo deve ter um objetivo e funções definidas legalmente

- ✓ Sua posição na hierarquia administrativa deve ser definida pela ata que lhe deu origem;

Tradução: se existir um outro organismo superior, por exemplo, deve haver um registro

- ✓ Deve ter chefe responsável;

Tradução: alguém precisa se responsabilizar pelas atividades

- ✓ A sua organização interna deve ser conhecida e fixada num organograma;

Tradução: a estrutura do órgão deve estar materializada no organograma e deve ter sido difundida

Um fundo de arquivo, ou seja, um conjunto de documentos de uma mesma proveniência (origem) pode refletir tanto a estrutura organizacional ou as funções/atividades da instituição. Se ele refletir a estrutura, será estrutural; se refletir as funções/atividades, será funcional. Resumindo:

Fundo estrutural: reflete a estrutura/organograma da instituição.

Fundo funcional: reflete as atividades desenvolvidas na instituição.

Aí você, aluno (a) inteligente, vai me perguntar assim:

- "Professora, mas e se a instituição A fechar as portas? O que acontece com esse fundo de arquivo?"

Esse fundo de arquivo será chamado de fundo fechado.

- "Professora, antes ele era aberto?"

Sim, antes ele era chamado de fundo aberto.

Resumindo:

Fundo aberto: é o conjunto de documentos de uma instituição que está em atividade.

Fundo fechado: é o conjunto de documentos de uma instituição que encerrou as suas atividades.



Existe uma diferença essencial entre eles e que cai em prova:

Um fundo fechado só pode receber documentos **se esses documentos foram criados enquanto a instituição ainda se encontrava em atividade.**

Por exemplo: imagine que a instituição A fechou as portas. Temos o fundo fechado da instituição A, então ele não pode receber mais documentos porque as atividades foram encerradas, correto? Mas e se uma caixa cheia de documentos foi encontrada posteriormente lá no quatinho do caseiro do prédio? Os documentos podem ser jogados fora? #creiemdeuspai! Não! Esses documentos podem ser incorporados ao fundo fechado, mas só porque foram produzidos enquanto a instituição ainda estava em funcionamento. Guarde isso!

Isso é tudo o que você precisa saber sobre fundo de arquivo.

Vamos praticar os conceitos de fundo de arquivo, fundo estrutural e funcional e fundos abertos e fechados e, posteriormente, voltar para o que realmente nos interessa que é o Princípio da Proveniência/Respeito aos Fundos.

Questões de Fixação

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IFF Prova: CESPE - 2018 - IFF - Arquivista

Para identificar se um órgão constitui um fundo de arquivo, é preciso que nele haja

- A) sistemas informatizados de gestão de documentos.
- B) organização interna flexível.
- C) tipos documentais padronizados.
- D) digitalização de documentos.
- E) chefia com poder de decisão.

Resolução: Duchein diz que são necessários cinco requisitos para se dizer que uma instituição possui um fundo de arquivo e um deles é que deve haver um chefe responsável. A questão traduziu como “chefia com poder de decisão” e também está correto.

Resposta: E

Ano: 2017 Banca: Quadrix Órgão: CFO-DF Prova: Quadrix - 2017 - CFO-DF - Técnico em Arquivo

A determinação do fundo de arquivo poderá ser feita por critérios estruturais e funcionais.

Resolução: como vimos, um fundo pode refletir tanto a estrutura, quanto as funções/atividades da instituição. Vamos ver nosso esquema novamente:

Fundo estrutural: reflete a estrutura/organograma da instituição.

Fundo funcional: reflete as atividades desenvolvidas na instituição.

Portanto, como a questão diz, um fundo pode ser feito a partir de critérios estruturais e funcionais.

Resposta: certa

Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: CESPE - 2017 - SEDF - Analista de Gestão Educacional - Arquivologia

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

A existência jurídica resultante de lei, decreto ou resolução, a subordinação firmada por lei, a chefia com poder de decisão e a organização interna fixa da Secretaria de Estado de Educação do DF (SEE/DF) caracterizam esse órgão como detentor de um fundo de arquivo.

Resolução: a questão trouxe quatro dos cinco critérios do Duchein para que uma instituição possua um fundo de arquivo. Vamos lembrá-las e comparar exatamente com os termos utilizados pelo examinador, entre parênteses.

- ✓ Deve possuir um nome e uma existência jurídica própria resultante de uma lei, ata, decreto, etc. (a existência jurídica resultante de lei, decreto ou resolução)
- ✓ Deve possuir atribuições precisas e estáveis, definidas por um texto tendo valor legal (subordinação firmada por lei)
- ✓ Deve ter chefe responsável (chefia com poder de decisão)

✓ A sua organização interna deve ser conhecida e fixada num organograma (organização interna fixa)

Resposta: certa

Ano: 2014 **Banca:** CESPE **Órgão:** ANATEL **Prova:** CESPE - 2014 - ANATEL - Técnico Administrativo

No que se refere aos princípios, conceitos e legislação arquivística, julgue os itens a seguir.

O fundo arquivístico da ANATEL é constituído por um conjunto de documentos produzidos e recebidos por essa autarquia, sendo tal fundo utilizado para atender a demanda de atividades específicas e de suporte.

Resolução: essa questão floreou um pouco mais, mas só quer saber se você entende o conceito de fundo. Não desespera, pessoa!

-“Ah, professora, eu tô calmo (a).

Tá, então desculpa!

A ANATEL é uma instituição que produz documentos para a realização de suas atividades, certo? Então o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela ANATEL é o fundo dela. Esses documentos servem para atender demandas finalísticas da instituição (atividades específicas), mas também atendem as demandas administrativas da instituição (de suporte). Está vendo como não é difícil? Nem sempre as bancas vão trazer os conceitos pré-moldados. A tendência, na verdade, é que casos práticos e exemplos estejam cada vez mais inseridos na teoria. Então, fique calmo (a), lei a questão e tente encaixar na teoria.

Resposta: certa

Ano: 2016 **Banca:** COMVEST UFAM **Órgão:** UFAM **Prova:** COMVEST UFAM - 2016 - UFAM - Técnico em Arquivo

Dentro dos princípios arquivísticos, o FUNDO DOCUMENTAL é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Um fundo pode ser:

A) básico e intermediário

B) aberto e fechado

C) corrente e setorial

D) administrativo e público

E) intermediário e permanente

Resolução: vimos que os fundos podem ser classificados em abertos e fechados. O que você precisa saber sobre isso é que:

Um fundo aberto é um conjunto de documentos de uma instituição que está em pleno funcionamento

Um fundo fechado é um conjunto de documentos de uma instituição que já encerrou as suas atividades

Um fundo aberto só pode receber documentos se esses documentos foram produzidos enquanto a instituição ainda estava em funcionamento.

Resposta: B

Eu poderia ter te ensinado o conceito de fundo antes, mas o coloquei propositalmente dentro de Princípio da Proveniência/Respeito aos fundos. Você sabe o motivo? Olha o que diz o conceito de Princípio da Proveniência, segundo o DBTA:



Princípio da Proveniência: 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. O gavião está aqui porque cai mais que eu de patins! E eu caio muito!

Em outras palavras, o fundo da instituição A não pode ser misturado ao fundo da instituição B. Isso é respeitar o princípio da proveniência e respeitar os fundos, por isso eu precisava te explicar o que é fundo. Do contrário, você estaria no fundo do poço, entendeu, entendeu? Hahaha =B Parei.

Você deve ter reparado que o Princípio da Proveniência também pode ser chamado de Princípio do Respeito aos fundos. Isso acontece porque alguns autores dizem que segundo o princípio da proveniência, devem ser **mantidos**, num mesmo fundo, os documentos provenientes de uma mesma fonte geradora. Outros dizem que os documentos de uma fonte geradora não devem ser **misturados** aos documentos de outra fonte geradora.

Manter junto e não misturar, nesse contexto, cerca todas as possibilidades de dispersão e mistura da documentação. Veja: manter juntos todos os documentos da instituição A (princípio da proveniência) e não misturar os documentos da instituição A e B (princípio do respeito aos fundos) fazem com que os documentos não se percam e que o contexto da documentação seja mantido porque só teremos documentos de **uma** instituição formando um único fundo. Afinal, aqui não é a casa da mãe joana e não queremos que documentos do Ministério da Educação se junte com os documentos da presidência da república. Cada um no seu quadrado!

Questão de Fixação

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: STM Prova: CESPE - 2018 - STM - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Na organização de arquivos, o princípio da proveniência fundamenta os principais procedimentos.

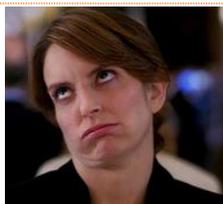
Resolução: isso é verdade porque esse princípio diz que os documentos de um mesmo fundo devem permanecer juntos e não podem ser misturados aos documentos de outros fundos. Sem essa "organização primária", seria impossível aplicar qualquer outro procedimento porque teríamos um fundo parcial ou um fundo misturado com outro fundo. Na prática, seria assim:

Um cidadão chega no Ministério da Educação e pede: posso ver os documentos do Ministério da Educação?

Aí o arquivista responde: pode, mas só temos metade deles, o resto não sabemos onde está e o que temos está misturado com os documentos da Presidência da República. Pode ser? Pode ser Pepsi?

Não, né? É isso que aconteceria e é por isso que o princípio da proveniência fundamenta os outros procedimentos. É um princípio basilar.

-“Ah, professora, eu gosto de pepsi”



Resposta: certa

Ano: 2018 **Banca:** CESPE **Órgão:** IPHAN **Prova:** CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Com relação aos princípios da arquivologia, julgue o seguinte item.

O princípio da proveniência determina a ordenação dos documentos no interior dos fundos.

Resolução: em algum momento eu disse que esse princípio organiza documentos? Não. Eu disse que ele reúne os documentos de uma mesma instituição e não deixa misturar com os de outra instituição.

As bancas amam colocar organização prática de documentos, ou seja, métodos de arquivamento, em tudo. Mas aqui estamos falando de algo muito maior do que organizar alfabeticamente, por exemplo. Estamos falando de um princípio que permite que um fundo exista.

Resposta: errada

Ano: 2017 **Banca:** CESPE **Órgão:** SEDF **Prova:** CESPE - 2017 - SEDF - Analista de Gestão Educacional - Arquivologia

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O agrupamento dos documentos pela proveniência evita que eles sejam agrupados tematicamente.

Resolução: agrupar pela proveniência é agrupar por fundo, ou seja, todos os documentos da instituição A devem ficar juntos. Já agrupar tematicamente é reunir por tema, ou seja, todos os documentos que falam de aranhas ficam juntos, todos os documentos que falam de baratas ficam em outro lugar. Então agrupar pela proveniência faz com que os documentos de uma mesma instituição fiquem juntos, mantendo todo o contexto em que foram criados, ao contrário do agrupamento temático, que desmembra os documentos e faz com que o contexto documental seja perdido.

Resposta: certa

Ano: 2015 **Banca:** FGV **Órgão:** CODEMIG **Prova:** FGV - 2015 - CODEMIG - Arquivista

A aplicação do princípio da proveniência tem como resultado e elimina, respectivamente:

- A) o ciclo vital dos documentos; possibilidade de perda dos documentos;
- B) a gestão de documentos; possibilidade de dispersão dos documentos;
- C) o fundo de arquivo; possibilidade de destruição dos documentos;
- D) o ciclo vital dos documentos; possibilidade de destruição dos documentos;
- E) o fundo de arquivo; possibilidade de dispersão dos documentos.

Resolução: eu sei que essa questão fala de um monte de conceitos que você ainda não conhece, mas mesmo assim eu resolvi colocar porque ela é excelente para que você entenda o lado o objetivo da aplicação do princípio da proveniência e, de quebra, entenda o que ele evita. Olhe só para a letra E.

Quando você aplica o princípio da proveniência, você cria um fundo de arquivo porque um fundo de arquivo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Além disso, você garante que os documentos de uma instituição fiquem juntos, mantendo o contexto de produção deles.

Imagine que você trabalha no Ministério da Educação e está criando um processo chamado "Criação do curso de nível superior x". Esse processo é feito no âmbito do Ministério da Educação, certo? Então é lá que ele deve permanecer e não na Presidência da República. Isso é respeitar o princípio da proveniência: o processo comporá o fundo do ME e não será misturado os documentos de outro fundo.

Resposta: E

Princípio da Ordem Original/primitiva/santidade

Segundo o DBTA, Ordem Original é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.

Para ficar mais claro, respeitar a ordem original é respeitar o fluxo natural orgânico em que os documentos foram produzidos. Essa ordem a ser mantida pode ser material/física ou intelectual.

Respeitar a ordem **material** é dizer que essa folha/assunto vem atrás dessa que vem atrás dessa e por aí vai.

Respeitar a ordem **intelectual** é manter a sequência lógica de produção dos documentos.

Por exemplo: primeiro eu faço uma solicitação para depois receber a resposta da minha solicitação e não o contrário, certo? Eu peço férias primeiro para depois o meu chefe autorizar e não o contrário. Essa é a manutenção da ordem intelectual dos documentos.

-“Ah, professora, eu devo respeitar a ordem material, intelectual ou ambas?”

As bancas dizem que o que deve ser respeitado é a ordem intelectual e não a física, ok?

Questões de Fixação

Ano: 2016 **Banca:** CESPE Órgão: DPU **Prova:** CESPE - 2016 - DPU - Arquivista

A respeito das teorias e dos princípios de arquivologia, julgue o item a seguir.

A preservação da ordem original, defendida pelo princípio do respeito à ordem primitiva, não faz referência à ordem física, mas à ordem intelectual.

Resolução: acabamos de falar que as bancas consideram que a ordem intelectual deve ser respeitada e não a física, certo? Há inúmeras questões, de vários anos, cobrando isso. Não se esqueça!

Resposta: certa

Ano: 2013 **Banca:** CESPE Órgão: FUB **Prova:** CESPE - 2013 - FUB - Arquivista

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da ordem original não significa, na prática, a manutenção da ordem material dos documentos, mas do contexto em que os documentos foram naturalmente acumulados.

Resolução: a manutenção do contexto em que os documentos foram naturalmente acumulados, como diz a questão, nada mais é do que a manutenção da ordem intelectual em detrimento (em vez) da ordem material.

Resposta: certa

Ano: 2011 **Banca:** CESPE **Órgão:** TJ-ES **Prova:** CESPE - 2011 - TJ-ES - Analista Judiciário - Arquivologia - Específicos

A aplicação do princípio da ordem original mantém os documentos na ordem física que eles tinham no setor de trabalho.

Resolução: não é a ordem física que importa. O que deve ser mantido é a ordem intelectual de produção dos documentos.

Resposta: errada

Ano: 2018 **Banca:** CESPE **Órgão:** IPHAN **Prova:** CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

Resolução: coloquei essa questão só para que você saiba que as bancas estão cobrando nomenclaturas não usuais para o Princípio da Ordem Original, mas trata-se do mesmo conceito, ok?

Ordem original = ordem primitiva = santidade = registro

Resposta: certa

Ano: 2018 **Banca:** CONSULPLAN **Órgão:** Câmara de Belo Horizonte - MG **Prova:** CONSULPLAN - 2018 - Câmara de Belo Horizonte - MG - Arquivista

O princípio arquivístico segundo o qual o arquivo deve conservar o arranjo dado pela entidade que o produziu é entendido como

- A) organicidade.
- B) ordem original.
- C) cumulatividade.
- D) territorialidade.

Resolução: não se assuste com a palavra arranjo, vou conceituá-la só para que você entenda a questão e fixe um pouco mais o princípio da ordem original, mas o veremos novamente em outro momento.

Arranjo é a sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um documentos arquivo ou coleção, acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.

Então, quando a questão fala que o arquivo deve conservar o arranjo dado pela entidade que o produziu, está falando que deve manter a ordem original de produção dos documentos. Aí já sabemos a qual princípio ela se refere.

Resposta: B

Ano: 2017 **Banca:** IADES **Órgão:** Fundação Hemocentro de Brasília - DF **Prova:** IADES - 2017 - Fundação Hemocentro de Brasília - DF - Arquivologia

Assinale a alternativa que corresponde ao princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.

- A) Proveniência.
- B) Ordem primitiva.
- C) Pertinência.
- D) Reversibilidade.
- E) Respeito aos fundos.

Resolução: veja que a banca trouxe a nomenclatura “ordem primitiva” ao invés de ordem original, portanto, não esqueça que ordem original = ordem primitiva = santidade = registro.

Além disso, a definição trabalhada pela questão é exatamente a mesma do DBTA.

Resposta: B

Organicidade

Já estudamos organicidade no início da aula, mas por ser uma característica essencial dos arquivos, vamos aprofundar e fazer algumas questões de fixação. Você lembra que eu disse que um documento é orgânico porque ele foi produzido no decorrer das atividades de uma instituição? Olha só o conceito de organicidade:

Organicidade é relação natural entre documentos de um documentos de arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Você vai observar que algumas bancas chamam a organicidade de princípios e outras chamam de característica, mas não se preocupe porque o que importa para as provas é saber a definição correta e a aplicação.

Questões de Fixação

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPU Prova: CESPE - 2018 - MPU - Técnico do MPU - Administração

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

A relação entre documentos de um arquivo, a qual decorre das atividades da instituição que os tenha acumulado, constitui a organicidade dos documentos de arquivo.

Resolução: está vendo como é bom estudar pelo DBTA? Questão recente e que só inverte a ordem das palavras para cobrar exatamente o conceito de organicidade do DBTA.

Resposta: certa

Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: ANATEL Prova: CESPE - 2014 - ANATEL - Técnico Administrativo

No que se refere aos princípios, conceitos e legislação arquivística, julgue o item a seguir.

A organicidade do arquivo produz vínculos entre os vários documentos de uma mesma ação, processo de trabalho ou atividade.

Resolução: os documentos e as informações só fazem sentido dentro de um contexto. As relações que esses documentos mantêm uns com os outros dão subsídio para que o conjunto documental tenha sentido dentro da organização.

Resposta: certa

Ano: 2013 **Banca:** CESPE **Órgão:** INPI **Prova:** CESPE - 2013 - INPI - Analista de Planejamento - Arquivologia

A organicidade é o princípio que possibilita a diferenciação entre documentos de arquivo e outros documentos existentes no ambiente organizacional.

Resolução: os documentos de arquivo não são peças isoladas, ou seja, as informações que estão registradas nos suportes documentais não são suficientes para dar sentido àquele documento. Esse sentido, que só existe nos documentos arquivísticos, é a organicidade.

Resposta: certa

Unicidade

O conceito de unicidade diz que os documentos de arquivo são únicos dentro do seu contexto de produção. Lembra quando estudamos a diferença entre os documentos de arquivo e biblioteca? Falamos que os documentos biblioteconômicos são produzidos em diversos exemplares, ao contrário dos arquivísticos, que são produzidos em um único exemplar ou em um limitado número de cópias.

-“Uai, professora, mas você não disse que são únicos? Que história é essa de número limitado de cópias?”

Eles são únicos dentro do contexto de produção, mas há os originais múltiplos, como as circulares, por exemplo, que são produzidas em várias vias, mas cada via vai para um setor, portanto, continuam sendo únicos dentro do contexto no qual foram produzidos. Guarde esse conceito de originais múltiplos, ok?

Questões de Fixação

Ano: 2015 **Banca:** UFMT **Órgão:** DETRAN-MT **Prova:** UFMT - 2015 - DETRAN-MT - Arquivologista

A unicidade dos documentos de arquivo diz respeito

- A) ao lugar único que cada registro ocupa na estrutura documental do grupo ao qual pertence.
- B) ao fato de não existirem arquivos impressos.
- C) à não existência de cópias nos acervos.
- D) à exclusividade de prova do documento de arquivo.

Resolução: a unicidade é a característica que diz que os documentos de arquivos são únicos, dentro do seu contexto institucional. Uma ata de uma reunião da instituição x é única porque ela foi criada com objetivo, circunstâncias, aspectos formais e materiais específicos de um momento no contexto das atividades orgânicas da instituição. Portanto, a alternativa A é a correta. Repare que as outras alternativas estão tentando te induzir a pensar que o documento é único devido a outros fatores que não tem nenhuma correlação com a unicidade do documento.

Resposta: A

Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: MPU Prova: CESPE - 2013 - MPU - Analista - Arquivologia

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

O princípio da unicidade indica que o documento de arquivo é único. Dessa forma, o documento original se opõe as suas cópias.

Resolução: o documento original é único, mas lembre-se que ele é único dentro do contexto de produção. As cópias são os originais múltiplos, são outras formas documentais, o que não tira a unicidade do documento e nem as torna contrárias ao original.

Resposta: errada

Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: CESPE - 2012 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

Tendo em vista a unicidade do registro, as cópias não são permitidas em um mesmo conjunto documental.

Resolução: o documento continua sendo único, ainda que existam cópias dele. As cópias são formas documentais utilizadas para propagar a informação.

Resposta: errada

Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: CESPE - 2017 - SEDF - Técnico de Gestão Educacional - Secretário Escolar

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item a seguir.

O documento de arquivo é considerado único se produzido em uma única via e múltiplo se, embora seu conteúdo seja único, é remetido a diferentes destinatários.

Resolução: o documento continua sendo único, ainda que tenha se multiplicado através de originais múltiplos.

Resposta: errada

Indivisibilidade ou Integridade

Segundo o DBTA, Integridade Arquivística é um objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas.

Primeiro vamos entender porque a integridade/indivisibilidade são derivados do princípio da proveniência.

- "Já esqueci o que é princípio da proveniência, professora!"

Pessoa, o Princípio da Proveniência é aquele que diz que os documentos de uma instituição A devem ficar com ela e não podem ser misturados aos de outra instituição, lembra? Mamata esse curso, heim? Tô evitando até que você gaste tempo subindo o PDF pra voltar no princípio! ;) Obrigada. De nada.

Dizemos que o Princípio da Indivisibilidade deriva do Princípio da Proveniência porque todas os pontos citados na definição – misturas, parcelamentos e eliminações indiscriminadas - fazem com que o documento perca a sua origem, o seu contexto, a sua gênese (características do Princípio da Proveniência). Portanto, respeitar o Princípio da Indivisibilidade nada mais é do que respeitar o da Proveniência e por isso um é derivado do outro.

Eu chamo esse princípio de princípio protetor porque ele cuida dos documentos e evita que intervenções prejudiciais os atinjam. Vou trazer mais um conceito que costuma cair em prova sobre ele, que é a definição da Professora Heloísa Liberalli Bellotto, mãe do Tony Bellotto, sim, mas mais do que isso, uma grande estudiosa da arquivologia.

Segundo Bellotto, os fundos de arquivos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. A autora também afirma que esse princípio deriva do princípio da proveniência.

Questões de Fixação

Ano: 2012 Banca: CONSULPLAN Órgão: TRT - 13ª Região (PB) Prova: CONSULPLAN - 2012 - TRT - 13ª Região (PB) - Estágio - Arquivologia

O princípio arquivístico, em que os fundos de arquivo devem ser preservados sem mutilações, eliminações indevidas, dispersão ou destruição, denomina-se

- A) ordem original.
- B) organicidade.
- C) cumulatividade.
- D) indivisibilidade.
- E) territorialidade.

Resolução: olha o nosso princípio protetor! Conceito da Professora Bellotto!

Resposta: D

Ano: 2015 Banca: FUNCAB Órgão: MPOG Prova: FUNCAB - 2015 - MPOG - Atividade Técnica - Arquivologia

O objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar um fundo para que ele não se misture a outros, não ocorra parcelamentos e nem eliminações indiscriminadas, denomina-se:

- A) originalidade processual.
- B) retidão documental.
- C) plano de retenção.
- D) imparcialidade adquirida.
- E) integridade arquivística.

Resolução: agora a banca está cobrando o conceito do DBTA e ela não esqueceu de vincular o princípio da integridade ao princípio da proveniência.

Resposta: E

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: ABIN Prova: CESPE - 2018 - ABIN - Oficial Técnico de Inteligência - Área

10

Com relação à gestão da informação e à ética do profissional de arquivo, julgue o próximo item.

É inerente à ética do profissional de arquivo zelar pelo princípio da proveniência para manter a integridade dos documentos mantidos em arquivo.

Resolução: o princípio da integridade, como falamos, deriva do princípio da proveniência, portanto, é necessário que se zele pelo princípio da proveniência para manter a integridade. Se a proveniência não é respeitada, os documentos já estão sujeitos a mutilações, dispersões, eliminações indiscriminadas, parcelamentos... tudo isso fere o princípio da integridade e é responsabilidade ética do arquivista zelar para que não aconteça.

Repare que para resolver essa questão é preciso saber o conceito de proveniência, integridade e saber que um deriva do outro.

Resposta: certo

Cumulatividade ou Naturalidade

A Cumulatividade/ Naturalidade diz que os documentos de arquivo são derivados das atividades desenvolvidas na instituição, ou seja, são acumulados naturalmente/organicamente.



Segundo Lodolini, outro autor consagrado da área, os arquivos constituem uma formação progressiva, natural e orgânica (cai em prova assim!) decorrente das funções e atividades de um organismo. Ao contrário dos documentos de biblioteca, lembra? Esses são colecionados!

Questões de Fixação

Ano: 2006 Banca: CESPE Órgão: ANATEL Prova: CESPE - 2006 - ANATEL - Analista Administrativo - Arquivologia

O princípio da cumulatividade estabelece que o arquivo é uma sedimentação progressiva, natural e orgânica.

Resolução: o princípio da cumulatividade/naturalidade segundo Lodolini. Lembre-se de que a formação dos arquivos é progressiva, natural e orgânica porque acontece no decorrer das atividades da instituição. Não é caso pensado, é uma reação à necessidade de registrar informações.

Resposta: errada

Ano: 2007 Banca: CESPE Órgão: ANVISA Prova: CESPE - 2007 - ANVISA - Técnico Administrativo

O princípio da naturalidade dos arquivos é a lei que rege as intervenções arquivísticas.

Resolução: o princípio que rege as intervenções arquivísticas, ou seja, as atividades de arquivo, é o Princípio da Proveniência. Nós vimos que o Princípio da Naturalidade/Acumulação faz referência ao modo de incorporação dos documentos no arquivo, que é natural.

Resposta: errada

Princípio da Territorialidade

O princípio da territorialidade diz que os documentos devem permanecer o mais perto possível do território/local/lugar em que foram criados/produzidos. Esse princípio trabalha junto com o princípio da proveniência, de modo que ambos ajudam a evitar a dispersão dos documentos, mas um não deriva do outro.

Questões de Fixação

Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: Telebras Prova: CESPE - 2015 - Telebras - Analista Superior - Administrativo

Com relação aos princípios da arquivística, julgue o item a seguir.

O princípio da territorialidade defende que os arquivos sejam mantidos, guardados e conservados nos locais onde foram acumulados.

Resolução: as informações contidas nos documentos é apenas um dos elementos que compõem a sua história. O contexto de produção, inclusive a região em que foram produzidos, também são elementos que fortificam e contextualizam as informações. Por isso é tão importante que o Princípio da Territorialidade seja respeitado.

Resposta: certa

Ano: 2010 Banca: CESPE Órgão: TRT - 21ª Região (RN) Prova: CESPE - 2010 - TRT - 21ª Região (RN) - Analista Judiciário - Arquivologia

O princípio da territorialidade no plano institucional determina que os arquivos sejam conservados o mais perto possível do lugar de sua criação.

Resolução: como dissemos, essa conservação é imprescindível para que o contexto do documento seja preservado em sua totalidade.

Resposta: certa

Princípio da Pertinência Territorial

Esse princípio diz que os documentos devem ser transferidos para a custódia de arquivos com jurisdição arquivística sobre o território ao qual se reporta o seu **conteúdo**, sem levar em conta o lugar em que foram produzidos. É um princípio oposto ao princípio da proveniência. Vou dar um exemplo.

Se eu trabalho no Ministério da Educação e faço um relatório sobre a Universidade Federal de Minas Gerais, esse documento deveria ficar na UFMG, segundo o princípio da Pertinência Territorial.

Já o Princípio da Proveniência diria que esse documento deve ficar no Ministério da Educação, pois ele diz que os documentos devem ficar nas instituições produtoras e não devem ser misturados aos de outras instituições.

Você consegue perceber o antagonismo? Um é pau e o outro é pedra, por isso a teoria diz que o Princípio da Pertinência Territorial é oposto ao Princípio da Proveniência. Só mais uma coisa: cai em prova, tá?

Questões de Fixação

Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

A respeito do princípio da territorialidade, julgue o próximo item.

O conceito do princípio da pertinência territorial opõe-se ao do princípio da proveniência.

Resolução: sim, são postos porque o princípio da pertinência territorial mantêm os os documentos nos locais aos quais o seu conteúdo diz respeito e o da proveniência mantem os documentos nos locais em que foram gerados/produzidos.

Resposta: certa

Princípio da Pertinência/Pertinência Temática

Se você achou o Princípio da Pertinência Territorial um absurdo, vai cair de costas com o da Pertinência Temática. Esse fala que o arquivos deveriam ser organizados por temas. Não estamos mais falando do lugar onde os documentos devem ficar armazenados, ok? Estamos falando de organização mesmo.

Por esse princípio, todos os documentos que falam da mesma temática devem ser organizados juntos, mas ele já é mais do que ultrapassado. Guarde isso: a organização dos arquivos é funcional, ou seja, **os documentos são organizados de acordo com as funções/atividades da instituição** e não de acordo com o tema ao qual os documentos se referem.

Você deve estar se perguntando porque eu estou explicando esse princípio, já que falei que ele é ultrapassado. Estou explicando porque cai em prova, beleza? Então, força na peruca!

Questões de Fixação

Ano: 2016 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: CESPE - 2016 - FUB - Auxiliar em Administração

A respeito de conceitos e princípios da arquivologia, julgue o item que se segue.

Considerando-se o princípio da territorialidade, os documentos de arquivo da UnB devem ser organizados de maneira temática ou por assunto.

Resolução: - "ai, professora, a gente já falou de princípio da territorialidade! Essa questão está no lugar errado!".

Pessoinha, a definição é do Princípio da Pertinência Temática! Vamos trocar a palavra Territorialidade por Pertinência Temática e teremos o conceito certinho, não é?

Considerando-se o Princípio da Pertinência Temática, os documentos de arquivo da UnB devem ser organizados de maneira temática ou por assunto.

Repare que estamos falando "Considerando-se o Princípio da Pertinência Temática". Normalmente os documentos são organizados de acordo com as funções e atividades da instituição, e não por assuntos. Esse é um princípio em desuso, mas ainda cai em prova.

Resposta: errada

Princípio da Reversibilidade

Princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido, se necessário.

Normalmente, os alunos acham que esse princípio pode ser aplicado em todos os processos que ocorrem nos arquivos, mas isso não é verdade. Um documento não volta do arquivo permanente para o corrente, por

exemplo, aplicando o princípio da reversibilidade, beleza? Esse princípio é mais voltado para técnicas de restauração de documentos, tome cuidado, gavião!

Questões de Fixação

Ano: 2011 Banca: CESPE Órgão: TRE-ES Prova: CESPE - 2011 - TRE-ES - Analista - Arquivologia - Específicos

O programa de gestão de documentos deve garantir a qualidade de reversibilidade do documento arquivístico.

Resolução: lembre-se que o Princípio da Reversibilidade, que reverte os tratamentos nos arquivos, é voltado para técnicas de restauração. Não é por ele que procedimentos de gestão de documentos são revertidos.

Resposta: errada

Inter-relacionamento

Essa é uma característica muito ligada à organicidade dos documentos e diz que os documentos possuem uma relação entre si. É através do inter-relacionamento que podemos estabelecer o contexto dos documentos no âmbito de uma instituição. Lembra que falamos que as informações nos documentos de arquivo não são suficientes para que ele seja compreendido por completo? Pois é: o inter-relacionamento estabelece o elo entre os documentos e a instituição.

Questões de Fixação

Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: CNJ Prova: CESPE - 2013 - CNJ - Analista Judiciário - Arquivologia

Uma característica do documento de arquivo é o seu inter-relacionamento com outros documentos e com a atividade da qual ele é resultado.

Resolução: o inter-relacionamento é o fator de organicidade dos documentos de arquivo.

Resposta: certa

Autenticidade e Veracidade

A primeira coisa que você precisa saber é que a autenticidade do documento não tem nada a ver com o fato das informações nele contidas serem verdadeiras ou não. Ou seja, um documento autêntico não é aquele que corresponde à verdade dos fatos.

Um documento autêntico é aquele que é produzido com todos os elementos que dão legitimidade para que ele possa exercer a sua função. Vamos pensar em uma ata de reunião, ok? Você concorda comigo que para que uma Ata de Reunião tenha validade é preciso que ela reflita aquela reunião, especificamente, que os participantes assinem, que os registros de informação sejam dispostos de acordo com a estrutura formal de uma ata, não é? Isso é um documento autêntico. Agora, se a música da Xuxa está escrita de trás para frente na ata ao invés do que aconteceu na reunião, não nos interessa nesse momento. Isso não diz respeito à autenticidade do documento e sim à veracidade do documento.

A veracidade, por sua vez, tem a ver com o conteúdo. O documento deve refletir a veracidade dos fatos.

-“Então eu posso ter um documento autêntico, mas não verídico”?

Sim! É o caso da nossa Ata de Reunião: todos os procedimentos de produção foram seguidos, mas a ata registrou a música da Xuxa! É autêntico? Sim! É verídico? Não!

-E um documento pode ser verídico, mas não autêntico? Sim!

Se eu registrar as informações de uma reunião em um Contrato de Prestação de Serviços, por exemplo, e pedir para os meus amigos assinarem, esse documento vai ser verídico (porque todas as informações da reunião estão registradas veridicamente), mas não será autêntico (porque foi produzido em um documento cujos elementos de legitimidade não correspondem ao que se espera de uma Ata de Reunião).

Questões de Fixação

Ano: 2018 Banca: FGV Órgão: MPE-AL Prova: FGV - 2018 - MPE-AL - Técnico do Ministério Público – Geral (com adaptações)

Ao se organizar um arquivo, é imprescindível que sejam consideradas suas regras e princípios.

E) O princípio da autenticidade preconiza que os arquivos devem possuir informações atestadas como verdadeiras.

Resolução: informações atestadas como verdadeiras é uma característica dos documentos verídicos, não dos autênticos.

Documentos autênticos são aqueles gerados com os elementos corretos que os legitimam.

Resposta: errada

Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: ANATEL Prova: CESPE - 2014 - ANATEL - Técnico Administrativo

No que se refere aos princípios, conceitos e legislação arquivística, julgue o item a seguir.

Os documentos produzidos e recebidos pela ANATEL em formato digital não possuem a autenticidade garantida e por isso não integram o arquivo da ANATEL.

Resolução: um documento é autêntico quando possui todas os elementos necessários para que ele possa produzir efeitos. Se um documento digital possui esses elementos, ele é autêntico.

Aproveito essa questão para chamar a sua atenção para um peguinha das bancas:

Um documento é arquivístico se ele é orgânico e isso independe do suporte em que ele está registrado. As bancas adoram falar que os documentos digitais recebem tratamento arquivístico diferente dos convencionais por serem digitais. Isso é um erro. As técnicas são as mesmas, a gestão é a mesma. O que pode diferenciar são os cuidados de conservação, mas isso é outra história. Fique atento (a)!

Resposta: errada

Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: TC-DF Prova: CESPE - 2014 - TC-DF - Técnico de Administração Pública

Julgue os itens a seguir, acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia.

Atesta-se a autenticidade do documento de arquivo pela vinculação de um conteúdo informacional com o suporte desse conteúdo.

Resolução: a autenticidade é atestada pela forma como o documento foi produzido, pelos elementos que o compõem e não pelo conteúdo aliado ao suporte.

Resposta: errada

Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: STF Prova: CESPE - 2013 - STF - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, julgue os itens que se seguem.

A autenticidade do documento de arquivo precisa ser garantida independentemente do suporte documental. Uma das formas de verificar essa autenticidade é a rastreabilidade.

Resolução: essa questão é exatamente o que dissemos na resposta da anterior. A autenticidade independe do suporte em que a informação foi registrada. Um dos elementos de verificação da autenticidade é a rastreabilidade sim. Vamos ver esse conceito?

Rastreabilidade é uma ferramenta que identifica os acessos e o uso dos documentos.

Sabemos, por exemplo, quem criou o documento digital através da rastreabilidade.

Ora, a autenticidade não é a garantia de que os documentos foram criados como deveriam ser? Então a rastreabilidade é um dos elementos que garante a autenticidade dos documentos arquivísticos.

Resposta: certa

Você entendeu mesmo?

Esse é aquele espaço que falei no início da aula. É um jogo: eu pergunto, você responde, acerta e passa para frente. Se errou ou se sentiu muita dificuldade, volta no tópico, tá? Essa sou eu direcionando os seus estudos e checando o seu aprendizado.

-“Ah, professora, não vou fazer não. Vou passar pra frente!”

Passa mesmo e aproveita porque a única coisa que você vai conseguir passar é pra frente mesmo! E não é ameaça, é visão! O.O



Respostas

O que é um documento orgânico?

Um documento orgânico é o documento produzido no decorrer das atividades funcionais de uma instituição

Como os documentos surgem nos arquivos?

Os documentos surgem naturalmente, no decorrer das atividades da instituição.

Eu posso adicionar documento a um fundo fechado?

Documentos podem ser adicionados a fundos fechados, contanto que esses documentos tenham sido produzidos enquanto a instituição ainda estava em funcionamento

Não misturar os documentos é respeitar o Princípio da Proveniência?

Não misturar os documentos é respeitar o Princípio da Proveniência/Respeito aos Fundos e não o Princípio da Pertinência

Temos um fundo funcional e um fundo _____.

Temos um fundo funcional e um fundo estrutural. O funcional reflete as atividades da instituição e o estrutural, a estrutura organizacional.

O documento arquivístico é sempre único?

O documento arquivístico é único dentro do seu contexto de produção. Há a possibilidade de um documento ser produzido em mais vias, mas ele continua sendo único.

Qual a diferença entre a ordem intelectual e material?

A ordem material é a manutenção física de produção dos documentos, enquanto a intelectual é a manutenção do contexto de produção dos documentos.

Você gostou da aula demonstrativa?

Espero que você tenha gostado da aula demonstrativa. Melhor do que isso: eu espero que você tenha aprendido com nossa aula.

Questões comentadas pelo professor

1. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

Resolução: a relação que os documentos têm entre si é o que os torna documentos arquivísticos. Eles são produzidos porque existe uma atividade que precisa ser desenvolvida e registrada e é isso que constitui um acervo documental.

Resposta: errada

2. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Documento arquivístico é um conjunto de dados estruturados, apresentados em uma forma fixa, representando um conteúdo estável, produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade, em observância aos requisitos normativos da atividade à qual esteja relacionado, e preservado como evidência da realização dessa atividade.

Vanderlei Batista dos Santos. A arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos. Salvador: 9Bravos, 2015 (com adaptações). A partir do fragmento de texto apresentado, julgue o item a seguir, acerca de noções de arquivística.

Para se definir um documento, um aspecto essencial é a existência de um suporte no qual os signos sejam registrados, embora o tipo de suporte não influencie na definição de se tratar ou não de um documento.

Resolução: para que um documento seja considerado arquivístico, nem o suporte e nem a natureza dos documentos importam. Exemplificando: não importa se eu faço um relatório em um papel ou em uma pedra, o documento é arquivístico porque as informações estão registradas em um suporte e são orgânicas, ou seja, foram produzidas ou recebidas no decorrer das atividades institucionais.

Resposta: certa

3. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: EBSEH Prova: CESPE - 2018 - EBSEH - Assistente Administrativo

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.

Resolução: arquivo é uma palavra polissêmica, ou seja, reúne diversos significados. Pode ser:

- Um conjunto de documentos
- Uma instituição (questão)

- Instalações onde funcionam o arquivo (questão)
- Um móvel destinado a guarda de documentos

Resposta: certa

4. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: EMAP Prova: CESPE - 2018 - EMAP - Assistente Portuário - Área Administrativa

Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue.

Define-se cópia, no sentido arquivístico, como o mesmo conteúdo no mesmo contexto ou conjunto.

Resolução: se você tiver uma cópia com o mesmo conteúdo, em um contexto diferente, terá um outro documento de arquivo. No caso da questão, temos o mesmo conteúdo, no mesmo contexto, o que define uma cópia.

Gabarito: certa

5. Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: Técnico de Gestão Educacional - Secretário Escolar

Para que o documento seja considerado arquivístico, seu valor deve ultrapassar os objetivos para o qual ele tiver sido criado.

Resolução: para que um documento seja considerado arquivístico, ele deve ter sido produzido ou recebido no decorrer das atividades da instituição, ou seja, deve possuir caráter orgânico.

Um documento arquivístico independe do valor que possui e a banca tentou te confundir nesse sentido. Não caia na pegadinha porque você já sabe o que um documento deve possuir para ser arquivístico: informação orgânica + suporte

Resposta: errada

6. Ano: 2016 Banca: CESPE Órgão: ANVISA Prova: Técnico Administrativo

Em uma agência reguladora, como a ANVISA, por exemplo, os documentos que compõem o arquivo do setor de trabalho são aqueles produzidos e (ou) recebidos no desenvolvimento de atividades administrativas da agência.

Resolução: documentos produzidos e recebidos no desenvolvimento das atividades de uma instituição são documentos orgânicos e, portanto, são documentos de arquivo. Mas repare que não importa se estamos falando da Anvisa ou de qualquer outra instituição. A banca só utilizou a ANVISA como exemplo.

Resposta: certa

7. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: Telebrás Prova: Analista Superior – Administrativo

Com relação aos princípios da arquivística, julgue o item a seguir.

Caso a TELEBRAS encerre suas atividades, o seu arquivo poderá ser doado a um centro de documentação ou de memória que trabalhe com o tema das telecomunicações.

Resolução: caso isso aconteça, o fundo é considerado fechado e temos, então, o recolhimento para o arquivo público da esfera de competência da instituição.

Vamos relembrar o que é um fundo de arquivo fechado e aberto?

Fundo aberto: é o conjunto de documentos de uma instituição que está em atividade.

Fundo fechado: é o conjunto de documentos de uma instituição que encerrou as suas atividades.

Resposta: errada

8. Ano: 2015 Banca: CESPE Prova: FUB Cargo: Arquivista

A respeito das políticas públicas e da legislação aplicadas à arquivística, julgue o item subsequente.

São documentos públicos os produzidos e recebidos por agentes do poder público no exercício de cargo público ou função pública, ou os decorrentes desse exercício.

Resolução: vamos lembrar o Art. 7º da Lei nº 8.159/91

"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. "

A questão fala em "documentos" e a Lei fala de "arquivos" e, posteriormente, no parágrafo primeiro, fala-se em "conjuntos de documentos".

Não sei se você se lembra, mas começamos nossa aula de conceitos iniciais falando do termo arquivo e lá eu disse que essa é uma palavra polissêmica e que, dependendo do contexto, pode ter significados diferentes.

Dissemos que arquivo poderia ser:

- Um conjunto de documentos
- Uma instituição
- Instalações onde funcionam o arquivo
- Um móvel destinado a guarda de documentos

Pelos significados acima, tanto documentos (da questão) quanto arquivos (da Lei) e o próprio conjunto de documentos (do parágrafo primeiro) podem ser considerados sinônimos.

Eu fiz questão de destacar esse ponto porque é muito comum que os alunos levem ao pé da letra o que a legislação e as questões trazem. Fique tranquilo (a), pois muitas vezes é só questão de manter a calma e analisar, certo?

Para finalizar, poderíamos reescrever assim:

"São documentos/arquivos/conjuntos de documentos públicos os produzidos e recebidos por agentes do poder público no exercício de cargo público ou função pública, ou os decorrentes desse exercício.

Resposta: certa

9. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

A respeito de arquivo permanente, julgue o item a seguir.

O fundo de arquivo é formado a partir da aplicação do princípio da proveniência.

Resolução: para que você não fique perdido (a), vamos lembrar o que é fundo antes de analisar a questão.

Fundo é o conjunto de documentos de uma mesma proveniência, ou seja, é um conjunto de documentos de uma mesma instituição.

Já o princípio da proveniência diz que "devem ser mantidos, num mesmo fundo, os documentos provenientes de uma mesma fonte geradora, certo?"

Sendo assim, quando aplicamos o princípio da proveniência (que é o que a questão pede) estaremos estabelecendo um fundo de arquivo.

Você observou que tivemos que saber o que significa o princípio da proveniência e o conceito de fundo para só depois tentar encaixar no que a questão propôs? Pois é! É daí que vem a importância de você ter que entender os princípios e conceitos ao invés de decorá-los.

Resposta: certa

10. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TC-DF Cargo: Analista De Admin. Pública - Arquivologia

Para a definição de um documento como de arquivo, são determinantes sua origem e seu emprego, e não o suporte sobre o qual está fixada a informação.

Resolução: a função precípua (principal) dos arquivos é permitir o acesso aos documentos pelos usuários. Se eles estão gravados em uma pedra ou em um microfilme (suportes), tanto faz, desde que cumpram o seu papel. O documento de arquivo é aquele que, produzido ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitua elemento de prova ou de informação, independente do suporte.

Resposta: certa

11. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MTE Prova: Agente Administrativo

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item subsecutivo.

O arquivo de um órgão, como o do MTE, é o agrupamento de todos os documentos que tenham sido produzidos e (ou) recebidos por essa pessoa jurídica, independentemente do suporte físico, gênero documental e da natureza desses documentos, no desenvolvimento da missão institucional desse órgão.

Resolução: repare nas palavras-chave! Produzidos/recebidos, independente do suporte/gênero/natureza/missão institucional. Isso parece, cheira e é organicidade! Todas essas características fazem com que esses documentos realmente pertençam ao arquivo do MTE.

Resposta: certa

12. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: CESPE - 2018 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

Coleção de manuscritos históricos reunidos por uma instituição também constitui um arquivo.

Resolução: se foi colecionado, não constitui um arquivo. Entretanto, tenho que te alertar sobre a possibilidade de outras questões relacionarem coleção a arquivo se citarem a Professora Prado que comentamos na aula teórica.

Resposta: errada

13. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: STM Prova: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Os objetos encontrados nos arquivos são de vários tipos, incluindo os tridimensionais, que servem para entretenimento.

Resolução: os objetos tridimensionais aos quais a questão se refere são os museológicos, ou seja, de museus. Esses objetos servem para fins culturais e de entretenimento.

No arquivo encontramos documentos arquivísticos, que independem do tipo de suporte para serem considerados como tal.

-“Professora, já que independe do suporte, é possível que encontremos documentos tridimensionais em um arquivo?”

Sim, é possível. Imagine que o produto final da sua empresa seja um objeto tridimensional. Aquele objeto será arquivístico porque é orgânico, ou seja, foi produzido no decorrer das atividades da instituição e faz parte do contexto arquivístico. Esse objeto é arquivístico, é um documento arquivístico.

Entretanto, o comum é que os documentos sejam registrados em suportes mais convencionais, como o papel e em dígitos binários. Além do mais, os arquivos não possuem fins culturais e de entretenimento, como afirma a questão, e sim funcionais.

Resposta: errada

14. Ano: 2016 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Auxiliar em Administração

Acerca de arquivologia, julgue o item a seguir.

Os documentos textuais normalmente presentes nos arquivos são também encontrados nas bibliotecas.

Resolução: os documentos textuais encontrados nos arquivos são documentos orgânicos, ou seja, são produzidos ou recebidos no decorrer das atividades da instituição. Já os documentos de bibliotecas são colecionados, não possuem organicidade e por isso não podemos dizer que os mesmos documentos que encontramos nos arquivos são encontrados nas bibliotecas.

-Ah, professora, então eu nunca vou poder encontrar um documento de arquivo em uma biblioteca?

Você vai encontrar, mas esses documentos arquivísticos serão os que a biblioteca está produzindo enquanto setor/instituição/organismo. Por exemplo: a biblioteca produz relatórios de aquisição de livros, certo? Esses relatórios são documentos arquivísticos da biblioteca, sacou? 😊

Resposta: errada

15. Ano: 2016 Banca: CESPE Prova: Polícia Científica – PE Cargo: Auxiliar de Perito

Os documentos de arquivo distinguem-se de outros conjuntos documentais em razão de a sua finalidade original ser

- a) política.
- b) cultural.

- c) administrativa.
- d) histórica.
- e) social.

Resolução: é normal que a banca tente te confundir comparando a finalidade de bibliotecas e museus (primordialmente cultural, técnica, didática ou científica), com a finalidade dos arquivos, que é essencialmente funcional e administrativa.

Pense que os documentos são produzidos para registrar as informações das atividades que estão sendo produzidas, ou seja, são criados, primeiramente, para fins administrativos e funcionais.

Resposta: C

16. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Julgue o item seguinte, acerca de conceitos básicos e princípios fundamentais de arquivologia.

Uma coleção de documentos manuscritos, reunida por uma pessoa, que contenha a história da origem do povoado de um município é denominada arquivo.

Comentários

Segundo a professora Marilena Leite Paes "não se considera arquivo uma coleção de manuscritos históricos, reunidos por uma pessoa".

Além da definição da professora, nós já sabemos que quando falamos em coleção, estamos falando de documentos de biblioteca e mais ainda: sabemos que arquivo é todo documento orgânico produzido no decorrer das atividades de uma instituição e não uma coleção reunida por quem quer que seja, certo?

Não acabou! Lembra da exceção da Professora Heloísa de Almeida Prado? Ela diz que os arquivos são colecionados. Então, se o examinador citar essa autora, não se esqueça de desvirtuar tudo o que aprendemos e ir de acordo com ela, ok? Mas não vai acontecer: só aconteceu uma vez, como vimos na Questão de Fixação e é tão controverso que a banca deve ter desistido.

Resposta: errada

17. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MDIC Prova: Agente Administrativo

Com relação a conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os seguintes itens.

Diferentemente da biblioteca, o arquivo não é uma coleção de documentos, mas uma acumulação natural de documentos.

Resolução: dizer que os documentos são acumulados naturalmente quer dizer que eles são orgânicos, ou seja, produzidos e recebidos no decorrer das atividades de uma instituição. Questão corretíssima.

Mas não se esqueça da exceção da Professora Heloísa Prado, ok? Estou fazendo questão de frisar (apesar da chance de cair uma questão segundo ela novamente ser mínima) para você ficar atento (a)! Mas não se preocupe, as bancas costumam escorregar uma vez e não costumam permanecer no erro, principalmente a nível de CESPE.

Resposta: certa

18. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: SUFRAMA Prova: Agente Administrativo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos e da legislação específica, julgue os itens que se seguem

O arquivo da SUFRAMA constitui-se de todos os documentos utilizados para o desenvolvimento das atividades do órgão, o que inclui os documentos dos setores de trabalho, os livros e periódicos da biblioteca e as bases de dados não institucionais.

Resolução: livros, periódicos e bases de dados não institucionais não são documentos orgânicos. Lembre-se sempre do que estou repetindo: documento orgânico é aquele produzido ou recebido no decorrer das atividades de uma instituição.

Resposta: errada

19. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: PF Cargo: Agente Administrativo

Os documentos de arquivo são colecionados com finalidades culturais e sociais.

Resolução: a finalidade do arquivo é funcional. O arquivo acumula documentos como mera decorrência das atividades da instituição a que está ligado. Uma palavra chave para acertar essa questão é o termo "coleccionados". Arquivos não são colecionados, eles são produzidos ou recebidos (=acumulados). Objetos de museológicos e biblioteconômicos são colecionados.

A não ser que a questão esteja se referindo à Professora Heloísa Prado, que usa o termo colecionados.

Resposta: errada

20. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

A acumulação natural é a forma como os documentos entram nas bibliotecas e nos museus.

Resolução: acumulação natural acontece nos arquivos; nas bibliotecas e museus temos uma coleção intencional de informações.

Resposta: errada

21. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

A biblioteca é um órgão colecionador, enquanto o arquivo é um órgão receptor.

Resolução: lembrando que o museu também é um órgão colecionador, assim como a biblioteca. Os arquivos são órgãos criadores e receptores de documentação orgânica.

Resposta: certa

22. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

O centro de documentação recolhe naturalmente o que é produzido pela administração pública ou pela administração privada à qual presta serviços.

Resolução: essa questão é confusa, mas podemos tirar vantagem disso.

Os centros de documentação não recolhem a documentação (quem faz isso são os arquivos permanentes ou as instituições arquivísticas públicas na respectiva esfera de competência, que vamos estudar posteriormente) e sim administram esses documentos. Eles não prestam serviços à instituição e sim fazem parte da sua estrutura, como qualquer outro setor. Eles acumulam documentações de arquivos, bibliotecas e museus.

Resposta: errada

23. Ano: 2013 Banca: CESPE Prova: ANP Cargo: Analista Administrativo Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

Os documentos de centro de documentação geralmente são reproduções que, em sua origem, podem ser identificados como documentos de biblioteca, arquivo ou museu.

Resolução: o centro de documentação é a Instituição ou serviço responsável pela centralização de documentos e disseminação de informações e que podem possuir reproduções de biblioteca, arquivo ou museu ao mesmo tempo.

Resposta: certa

24. Ano: 2012 Banca: CESPE Prova: PF Cargo: Papiloscopista

A organização de documentos, atividade cada vez mais importante nas instituições, possibilita a tomada de decisão segura e o atendimento rápido das demandas dos usuários. Considerando essa informação, julgue os próximos itens, referentes a arquivologia.

O arquivo do Departamento de Polícia Federal compõe-se de documentos colecionados referentes a assuntos de interesse dos servidores desse órgão.

Resolução: o arquivo não coleciona documentos. Os documentos arquivísticos são acumulados naturalmente e organicamente.

Resposta: errada

25. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: CESPE - 2018 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

A reunião de documentos de instituições distintas em um único acervo fere o princípio da proveniência.

Resolução: o Princípio da Proveniência/Respeito aos Fundos diz que os documentos de uma mesma instituição devem ser mantidos juntos e que esses documentos não devem se misturar aos de outras instituições. Então, sim, se houver a reunião de documentos de duas instituições em um único acervo, o Princípio da Proveniência será ferido.

Resposta: certa

26. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

Resolução: o Princípio da Reversibilidade afirma que todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido, se necessário.

Manter os documentos da forma como eles foram acumulados não é um procedimento de reversão, certo? Manter a ordem de acumulação é o trabalho do Princípio da Ordem Original. Vamos relembra-lo!

Princípio da Ordem Original: o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.

Resposta: errada

27. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

Resolução: é exatamente esse o conceito do Princípio da Proveniência ou de Respeito aos fundos: os documentos de uma instituição não podem ser misturados aos de outra instituição, sob pena de perda do contexto orgânico dos documentos.

Resposta: certa

28. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

Resolução: essa é uma questão subjetiva, pois não trata de algum princípio específico, mas desenvolve o conceito de todos os princípios arquivísticos.

Vamos pegar um princípio para aplicar na questão e ver a lógica.

O Princípio da Proveniência diz que os documentos de uma instituição devem ser mantidos juntos e não podem ser misturados aos de outras instituições, certo?

Isso é uma forma de organização, como afirma a questão. Esse princípio impede que os documentos sejam espalhados e percam o seu contexto orgânico.

Manter os documentos juntos facilita a recuperação e o acesso à informação, pois é mais fácil você ir no Banco Central procurar os documentos que te interessa ou sair procurando os documentos produzidos pelo Banco Central em diversos órgãos?

Então, sim, os princípios servem para organizar e facilitam o acesso à informação. Está vendo como é só manter a calma e tentar aplicar os conhecimentos adquiridos?

Resposta: certa

29. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

A respeito do princípio da territorialidade, julgue o próximo 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.

Resolução: o Princípio da Territorialidade realmente preconiza que os documentos de uma instituição devem se manter onde foram produzidos. Entretanto, como trabalhamos em aula, os documentos elaborados por representações diplomáticas ou resultantes de operações militares é uma **exceção**. Cuidado!

Resposta: errada

30. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Com relação às boas práticas de preservação e de conservação de documentos de arquivo e às técnicas de acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo, julgue o item seguinte.

Toda instituição arquivística deve observar o princípio da integridade, conforme o qual a informação e os documentos devem estar sempre protegidos de ameaças físicas, internas ou externas.

Resolução: O Princípio da Integridade propõe que os documentos de um arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida, com o objetivo de preservar as provas e as informações neles contidas.

Essas ameaças físicas, internas ou externas, são as mutilações, alienações, destruições não autorizadas e adições de informações indevidas.

Resposta: certa

31. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

Resolução: a primeira coisa que você deve começar a destrinchar nessa questão é sobre o que seria uma construção física e intelectual.

Uma construção física é algo material, tátil.

Uma construção intelectual é algo abstrato, mas importante para o sentido.

O Princípio de Respeito aos Fundos preconiza que os documentos de uma instituição não podem ser misturados aos de outras instituições. É importante saber o motivo dessa mistura não poder acontecer. Se os

documentos de uma instituição se misturam com os de outras instituições, não será possível saber a qual instituição cada um pertence, a que atividade faz referência, qual o objetivo de ter-se produzido aquele documento, qual o contexto de criação, certo? Por esse motivo, dentre as duas opções – construção física e construção intelectual – o que deve prevalecer é a intelectual, pois o contexto de criação e uso é muito mais efetivo para a recuperação das informações do que uma simples ordenação física de papéis, por exemplo.

Resposta: certa

32. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

A respeito do princípio da territorialidade, julgue o próximo item.

O referido princípio se aplica às extensões territoriais internacionais, nacionais, aéreas, marítimas, aos estados federados e aos municípios brasileiros.

Resolução: o Princípio da Territorialidade diz que os documentos de arquivo devem ficar o mais perto possível do local onde foram produzidos. Por local, entende-se instituição produtora de documentos. A teoria não fala sobre essas expansões elencadas pela questão.

Resposta: errada

33. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: ABIN Prova: CESPE - 2018 - ABIN - Oficial Técnico de Inteligência - Área 10

Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

A aplicação do princípio da territorialidade restringe-se ao nível nacional.

Resolução: o Princípio da Territorialidade diz que os documentos de arquivo devem ficar o mais perto possível do local onde foram produzidos. A instituição produtora do documento pode estar ou não dentro do país, portanto, não há essa restrição proposta pela questão.

Resposta: errada

34. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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 ao princípio arquivístico.

Os princípios da arquivologia foram definidos antes do advento do documento digital, por isso, para estes, não se aplicam os princípios arquivísticos.

Resolução: as bancas amam de paixãozinha dizer que se o documento é digital, nada da arquivologia vale! Pessoa, esquece isso. As mesmas atividades realizadas para documentos convencionais, como o papel, serão realizadas em documentos digitais. É claro que cada um tem a sua peculiaridade, mas a mudança de suporte não muda a ciência empregada.

Resposta: errada

35. Ano: 2016 Banca: CESPE Prova: FUB Cargo: Auxiliar em Administração

Considerando-se o princípio da territorialidade, os documentos de arquivo da UnB devem ser organizados de maneira temática ou por assunto.

Resolução: o princípio da territorialidade diz que os arquivos públicos devem fazer parte do território no qual foram criados, devendo pertencer a eles. E o princípio da pertinência diz que os documentos devem ser organizados por assunto.

O correto é que os documentos de arquivo da UnB sejam mantidos na UnB (de acordo com o princípio da territorialidade, como afirma a questão) e que sejam organizados de acordo com as suas funções e não por temática/assunto (princípio da pertinência). Se fossem organizados por temática, estariam de acordo com o princípio da pertinência, que está em desuso. Repare: eu não falei em Pertinência Territorial, e sim em Pertinência Temática.

Qual a diferença? Um fala sobre o local de guarda e o outro se refere ao método de organização/classificação adotado. Repare:

Pertinência territorial: os documentos ficam **mantidos fisicamente** no lugar ao qual reporta o seu conteúdo

Pertinência: os documentos devem ser reclassificados por assunto sem ter em conta a proveniência e a classificação original.

Resposta: errada

36. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Documento arquivístico é um conjunto de dados estruturados, apresentados em uma forma fixa, representando um conteúdo estável, produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade, em observância aos requisitos normativos da atividade à qual esteja relacionado, e preservado como evidência da realização dessa atividade.

Vanderlei Batista dos Santos. A arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos. Salvador: 9Bravos, 2015 (com adaptações). A partir do fragmento de texto apresentado, julgue o item a seguir, acerca de noções de arquivística.

Apesar de o conceito apresentado no fragmento de texto remeter a imparcialidade, organicidade, naturalidade e unicidade como características do documento arquivístico, não se depreende do conceito apresentado a característica da autenticidade do documento arquivístico.

Resolução: um documento autêntico é aquele que foi produzido com os elementos que dão legitimidade para que ele possa exercer a sua função. Todos os pontos levantados pelo trecho são elementos necessários na construção de documentos e fazem com que o documento seja autêntico, entre outros. Portanto, a autenticidade é levantada no trecho e torna a questão errada.

- Dados estruturados
- Apresentados em uma forma fixa
- Representando um conteúdo estável
- Produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade
- Em observância aos requisitos normativos da atividade à qual esteja relacionado

- Preservado como evidência da realização dessa atividade.

Resposta: errada

37. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

Resolução: o princípio que diz que o documento deve pertencer ao local de sua origem e não pode ser armazenado em local distinto daquele de sua criação e acumulação é o da Territorialidade. O Princípio de Respeito aos Fundos diz que os documentos de uma instituição não devem ser misturados aos de outra instituição.

Resposta: errada

38. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: STM Prova: CESPE - 2018 - STM - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da ordem original, utilizado na organização interna de um fundo de arquivo, determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto.

Resolução: O princípio da Pertinência determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a proveniência e a classificação original.

Resposta: errada

39. Ano: 2015 Banca: CESPE Prova: Telebrás Cargo: Analista Superior – Administrativo

Com relação aos princípios da arquivística, julgue o item a seguir.

O princípio da territorialidade defende que os arquivos sejam mantidos, guardados e conservados nos locais onde foram acumulados.

Resolução: é isso mesmo. Sem tirar nem por. Em sentido mais amplo, eles devem fazer parte do território no qual foram criados, devendo pertencer a eles.

Você poderia ter dúvida por causa do último termo (acumulados), pois o princípio fala em local onde foram criados ou produzidos. Mas veja que o CESPE já aceitou o tema desde 2012, com o termo acumulados e também reforço o uso desse termo nas nossas aulas. Esse item abaixo é da prova do Ibama de 2012:

“Considere que a manutenção de um documento tenha sido realizada no local em que ele foi **acumulado**. Nessa situação, a ação realizada obedece ao princípio da territorialidade”. Questão certa.

Resposta: certa

40. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: ANATEL Cargo: Técnico Administrativo

No que se refere aos princípios, conceitos e legislação arquivística, julgue os itens a seguir.

A organicidade do arquivo produz vínculos entre os vários documentos de uma mesma ação, processo de trabalho ou atividade.

Resolução: a organicidade está relacionada com a relação dos arquivos com as atividades da entidade (organismo) produtora e se eles guardam relação, ou seja, se estão efetivamente relacionados com suas funções e estrutura.

Resposta: certa

41. Ano: 2014 Banca CESPE Prova: TCDF Cargo: Técnico de Administração Pública

Julgue os itens a seguir, acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia.

O princípio da proveniência permite identificar o fundo a que pertence determinado documento de arquivo.

Resolução: o princípio arquivístico que define e estabelece o fundo de arquivo de uma instituição é o Princípio da Proveniência ou de Respeito aos Fundos. Você sabe o motivo?

Se esse princípio é aplicado, quer dizer que estão reunidos os documentos de uma mesma instituição, caso contrário, o Princípio não estaria sendo aplicado corretamente e teríamos a junção de diversos fundos.

Resposta: certa

42. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TCDF Cargo: Analista de Adm. Pública – Arquivologia

No que diz respeito aos conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

A organicidade consiste, basicamente, em preservar os elementos que dão confiabilidade aos documentos.

Resolução: a organicidade é uma característica muito importante dos arquivos. É através dela que a estrutura, as funções e as atividades da entidade são refletivas em suas relações internas e externas. Essa é a definição correta e não a apresentada na questão. O conceito de confiabilidade será estudado em um outro momento.

Resposta: errada

43. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TCDF Cargo: Analista de Adm. Pública – Arquivologia

No que diz respeito aos conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio de respeito aos fundos ou o princípio da proveniência postula que não devem ser misturados documentos produzidos por entidades diferentes.

Resolução: princípio de respeito aos fundos ou o princípio da proveniência diz que um fundo não pode ser misturado a outros fundos. Por exemplo: o fundo arquivístico da ANTAQ não pode ser misturado com o fundo arquivístico do TCDF.

Resposta: certa

44. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: Polícia Federal Cargo: Arquivista

A manutenção dos documentos de arquivo nos locais onde foram criados ou recebidos fundamenta-se na aplicação do princípio da ordem primitiva.

Resolução: olha o nosso gavião! Ele está aqui porque essa questão é polêmica e gera muitas dúvidas nos alunos. Se você prestar atenção, vai entender o motivo da confusão e vai passar para a frente numa boa! Olha só...



O Princípio da Ordem Primitiva ao qual a questão se refere é o mesmo que o da Ordem Original, lembra? Ele diz que os documentos devem se manter na ordem em que foram produzidos.

Manter os documentos na ordem em que foram produzidos é manter a organização lógica de produção, lembra? (ordem intelectual). Ainda temos a ordem material, mas o que prevalece é a intelectual, certo?

O problema é que quando a questão fala em “manter os documentos nos locais onde foram criados ou recebidos”, os alunos acabam achando que é o mesmo que manter a organização intelectual e material que o princípio da ordem original preconiza. E não é!

A questão está falando de território/local/lugar e manter os documentos nos locais onde foram criados/recebidos tem como fundamento o Princípio da Territorialidade e não o da Ordem Original, ok?

É só ter um pouco de atenção.

Para relembrar: o Princípio da Territorialidade diz que os arquivos devem permanecer custodiados no local, no território de sua produção.

Resposta: errada

45. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: ANTAQ Prova: Técnico Administrativo

Julgue o item que se segue, a respeito de arquivologia.

Em uma situação prática, o princípio de respeito aos fundos, é utilizado para se estabelecer a destinação final dos documentos, ou seja, se eles devem ser eliminados ou guardados permanentemente.

Resolução: lembra da definição do Duchein? “O respeito aos fundos consiste em manter os arquivos agrupados, sem misturá-los aos outros provenientes de uma administração, instituição ou de uma pessoa física ou jurídica”. Nada a ver com o que a questão afirma, certo?

Mas então do que é que o examinador estava falando? O instrumento que estabelece a destinação final dos documentos é a tabela de temporalidade de documentos. Então, se no lugar de “princípio de respeito aos fundos” estivesse “tabela de temporalidade de documentos” a questão estaria correta. Relaxa, você vai saber tudo sobre essa tabela posteriormente.

Resposta: errada

46. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Caracteriza o princípio arquivístico do respeito à ordem primitiva a conservação do arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que produziu os documentos.

Resolução: primeiramente temos que observar que o Princípio da Ordem primitiva é o mesmo que princípio da ordem original. Quando conservamos o arranjo dado por quem produziu os documentos estamos mantendo a ordem original, certo? É por isso que a questão está correta.

É bom lembrar que a conservação da ordem original pode ser feita materialmente e intelectualmente. Materialmente, a ordem literal dos documentos deve ser mantida (página por página, sem tirar da sequência); já a ordem intelectual é conservada quando os documentos são mantidos dentro da sequência lógica na qual foram criados (como o que acontece em um processo, por exemplo).

A ordem material é importante, mas não faz sentido algum se não for mantido o contexto de produção, que é justamente o que a ordem intelectual oferece. E as bancas dizem que o que importa é a ordem intelectual, não se esqueça!

Resposta: certa

47. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da pertinência será aplicado nos casos em que houver necessidade de reclassificar os documentos de arquivo por assunto, sem que se considerem a proveniência e a classificação original de cada documento.

Resolução: sempre que você pensar em pertinência (que não seja a territorial) lembre-se de reclassificação temática (por assunto).

Mas por que não devemos considerar a proveniência e a classificação original? Porque se considerarmos, não poderemos organizar por tema, certo? A Proveniência e a Ordem original são formas diferentes de localização e disposição dos documentos. A primeira preza pelo local de produção e a última, pelo contexto de produção. Já a pertinência preza pelo tema.

Resposta: certa

48. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Constitui organicidade a disposição dos documentos de arquivo na sequência rigorosa das espécies documentais.

Resolução: essa questão é boa porque apresenta uma definição correta, mas que não faz referência à organicidade e sim ao Princípio da Ordem Original/Primitiva.

Vamos lembrar os conceitos?

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.

Organicidade: relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Resposta: errada

49. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: CADE Prova: Agente Administrativo

No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia,

A classificação de documentos por assunto é o principal fundamento do princípio da reversibilidade.

Resolução: essa questão usa a definição correta de um princípio, mas correlaciona com outro. A definição faz referência ao Princípio da Pertinência e não ao Princípio da Reversibilidade. Vamos lembrar os conceitos dos dois? Segundo o DBTA,

Princípio da reversibilidade: princípio segundo o qual todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido, se necessário.

Grave: reverter tratamento

Princípio da pertinência: princípio segundo o qual os documentos deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a sua proveniência e a classificação original. Também chamado de princípio temático.

Grave: assunto

Resposta: errada

50. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MDIC Prova: Agente Administrativo

Com relação a conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os seguintes itens.

Um princípio fundamental da arquivologia é o respeito à ordem original, que, quando aplicado, preserva a organicidade dos documentos.

Resolução: o princípio da ordem original preserva a organicidade dos documentos porque mantem o arranjo dado pela entidade produtora. Quer dizer, os documentos são produzidos de acordo com uma ordem material e intelectual, correto? Se essa ordem é mantida, a organicidade é mantida.

Resposta: certa

51. Ano: 2013 Banca CESPE Prova: BACEN Cargo: Analista de Infraestrutura e Logística

No que diz respeito a teorias, conceitos e princípios da arquivologia, julgue os próximos itens.

Aplicação do princípio temático possibilita a criação do fundo de arquivo da instituição.

Resolução: o Princípio da Proveniência diz que os arquivos devem ser mantidos no lugar de produção e não podem ser misturados com documentos de outras origens. Já o Princípio da Pertinência foca na reclassificação por temas ou assuntos.

O princípio que possibilita a criação do fundo de arquivo é o da Proveniência porque ele reúne todos os documentos de uma mesma origem e não permite que ele se misture com os de outras origens.

Resposta: errada

52. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: SERPRO Prova: Técnico - Suporte Administrativo

Com base em conceitos de arquivologia, julgue os itens seguintes.

Quando aplicado aos documentos, o princípio de respeito aos fundos origina o centro de documentação de uma instituição.

Resolução: basicamente, o princípio de respeito aos fundos diz que os documentos de uma instituição não podem ser misturados aos de outra instituição. Dessa forma, se aplicamos o princípio de respeito aos fundos a documentos, teremos um conjunto arquivístico, um fundo e, conseqüentemente, teremos um arquivo e não um centro de documentação. É bom lembrar que o centro de documentação engloba tanto documentos museológicos, quanto biblioteconômicos e arquivísticos.

Resposta: errada

53. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: MPU Prova: Técnico Administrativo

Julgue os itens, relativos a arquivologia.

A significação orgânica entre os documentos é característica fundamental dos arquivos, de modo que um documento destacado de seu conjunto pode perder valor.

Resolução: a organicidade é a principal característica de um documento de arquivo. Um documento orgânico é aquele produzido no decorrer das atividades da instituição para subsidiar as suas atividades. Desse modo, se esse documento for retirado do contexto de produção, ele perderá o seu valor, perderá o seu significado, perderá a razão pela qual foi produzido.

Resposta: certa

54. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: TRE-MS Prova: Técnico Judiciário - Área Administrativa

A relação natural entre documentos de um arquivo é dada pela sua:

- a) autenticidade.
- b) unicidade.
- c) veracidade.
- d) organicidade.
- e) imparcialidade.

Resolução: a organicidade é a relação existente entre a instituição, suas funções/atividades e o documento. É a característica que comprova que tal documento foi produzido no decorrer das atividades de uma instituição. Vamos analisar as outras alternativas.

- a) Autenticidade é a característica que reúne os elementos necessários para que um documento seja o que diz ser. Lembre-se que não estamos nos referindo ao conteúdo do documento, ou seja, não importa se o conteúdo é verdadeiro ou não. O que nos importa é saber se esse documento foi produzido como deveria ter sido, com todos os elementos que o validam como tal.
- b) Unicidade é a característica que distingue os documentos arquivísticos, museológicos e biblioteconômicos. Nos arquivos, os documentos são únicos porque são orgânicos, ou seja, são acumulados naturalmente durante a consecução/desenvolvimento das atividades.
- c) Veracidade é a característica que torna o conteúdo do documento verdadeiro, ou seja, os fatos narrados correspondem à realidade.
- d) Resposta
- e) O documento de arquivo é produzido sem segundas intenções, livre de direcionamentos. Ele é o que é, imparcial, produzido para um determinado fim, de acordo com as funções/atividades da instituição. Isso é Imparcialidade nos arquivos.

Resposta: D

55. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANAC Prova: Técnico Administrativo

Acerca de conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

Segundo o princípio de respeito aos fundos, primeiro princípio de classificação de documentos, os documentos devem ser agrupados de acordo com sua proveniência.

Resolução



O princípio da proveniência/respeito aos fundos é realmente o **primeiro princípio da classificação**. Informação nova e que merece o nosso gavião, porque cai em prova.

Nós também sabemos que os documentos devem ser agrupados de acordo com a sua proveniência, ou seja, o conjunto de documentos da instituição A deve ficar com a instituição A e o conjunto de documentos da instituição B deve ficar com a instituição B. Os documentos de A e de B não podem ser misturados entre si e, portanto, como afirma a questão, devem ser agrupados de acordo com a sua proveniência. Está vendo que com um raciocínio sistematizado a gente consegue visualizar o que a banca quis dizer?

Resposta: certa

56. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANATEL Prova: Técnico Administrativo

Acerca de documentos de arquivo, julgue os itens que se seguem.

A existência de um fundo de arquivo origina-se do princípio da pertinência.

Resolução: Lembra o que é o Princípio da pertinência? É o princípio segundo o qual os documentos deveriam ser reclassificados por **assunto** sem ter em conta a sua proveniência e a classificação original. Também chamado de princípio temático.

Grave: assunto!

A questão está dizendo que um fundo de arquivo vai se originar a partir da aplicação de um princípio que leva em consideração o assunto do documento e, principalmente, não dando a mínima para a proveniência e para a classificação original. Isso não faz nenhum sentido, né? Nós já sabemos que para que um fundo seja constituído, deve-se levar em conta de onde os documentos vieram (princípio da proveniência) e, claro, a classificação original para que o contexto não seja perdido. Questão erradíssima.

Resposta errada

57. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: IBAMA Prova: Técnico Administrativo

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia e da preservação, conservação e restauração de documentos, julgue os itens a seguir.

De acordo com o princípio da indivisibilidade, os documentos agrupados pela origem devem ser mantidos separados de outros de origens diversas.

Resolução: vamos rever o princípio da indivisibilidade?

Princípio da Indivisibilidade ou integridade: Os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

Sabendo disso, e lembrando do princípio da proveniência/respeito aos fundos, já sabemos que a definição colocada na questão diz respeito a eles e não ao princípio da indivisibilidade. Quer ver?

Princípio da Proveniência/Respeito aos Fundos: os documentos devem ser mantidos na instituição produtora e não devem ser misturados aos de outras instituições.

Resposta: errada

58. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANCINE Prova: Técnico Administrativo

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

O princípio de proveniência, quando aplicado aos arquivos da ANCINE, gera um conjunto de fundos documentais.

Resolução: aqui estamos falando dos documentos da ANCINE, então temos somente um fundo documental e não um conjunto de fundos documentais, como afirma a questão.

Vamos aproveitar para relembrar o conceito de fundo e ainda, de quebra, de fundo aberto e fechado?

Fundo de arquivo: conjunto de documentos produzidos ou recebidos por uma instituição no decorrer de suas atividades.

Fundo aberto: fundo ao qual documentos podem ser acrescentados em função da entidade produtora ainda estar em atividade.

Fundo fechado: fundo ao qual não recebe mais acréscimos de documentos em função da entidade produtora já ter encerrado suas atividades. O grande "pulo do gato" do fundo fechado é que documentos podem ser acrescentados, se é somente se, esses documentos tiverem sido produzidos enquanto a instituição ainda se encontrava em atividade.

Resposta: errada

59. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANCINE Prova: Técnico Administrativo

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

O princípio da ordem original não faz referência à ordem material; ele faz referência à ordem intelectual de acumulação dos documentos.

Resolução: vou aproveitar essa questão para aprofundar um pouco mais sobre a ordem material e intelectual.

Essa questão é polêmica por dois motivos:

1º) podemos considerar o princípio da ordem original tanto intelectualmente quanto materialmente

2º) a questão está excluindo a ordem material, mas devemos analisar criticamente essa afirmação. Vamos ver como?

Eu já expliquei que a ordem material é importante, mas não faz sentido algum se não for mantido o contexto de produção, que é justamente o que a ordem intelectual oferece.

Então não é que a ordem material não deve ser considerada e sim que a ordem intelectual é essencial para a manutenção da ordem original. Então podemos dizer que a ordem original não faz referência à ordem material e sim à ordem intelectual, porque é a principal e é o que as bancas cobram!

Eu sei que fica um pouco difícil de engolir, mas é assim que funciona e é dessa forma que você deve pensar caso caia uma questão sobre o princípio da ordem original e suas variações na prova.

Resposta: certa

60. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: Técnico Ministerial - Área Administrativa

De acordo com as noções de arquivologia, seus princípios, conceitos e legislação, julgue os itens de 82 a 89.

O princípio básico da arquivologia que reúne todos os documentos gerados por uma mesma fonte geradora de arquivo em um fundo é conhecido como princípio da proveniência ou de respeito aos fundos.

Resolução: respeitar a proveniência é manter os documentos de uma mesma instituição reunidos e não permitir que eles se misturem com os de outras instituições.

Resposta: certa

61. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: Câmara Legislativa do Distrito Federal Prova: FCC - 2018 - Câmara Legislativa do Distrito Federal - Consultor Técnico-Legislativo - Arquivista

Na terminologia arquivística, arquivo e fundo são conceitos

- A) opostos.
- B) complementares.
- C) equivalentes.
- D) mutuamente excludentes.
- E) contraditórios.

Resolução: vimos que arquivo é uma palavra polissêmica que pode significar um conjunto de documentos, uma instituição, instalações onde funcionam o arquivo ou móvel destinado a guarda de documentos.

O conceito de fundo diz que um fundo de arquivo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência.

Já que arquivo pode ter vários significados e fundo só tem um, vamos partir do fundo. Um fundo é um conjunto de documentos e arquivo também pode ser um conjunto de documentos, eles só devem ser da mesma proveniência – tanto para ser um fundo quanto para ser um arquivo. Portanto, temos dois termos equivalentes.

Resposta: C

62. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: SEGEP-MA Prova: FCC - 2018 - SEGEP-MA - Auxiliar de Fiscalização Agropecuária

Arquivos são conjuntos de documentos acumulados ao longo do funcionamento de uma instituição, à medida que se desenvolvem suas diferentes atividades. Como os documentos refletem tais atividades e permitem conhecê-las, costuma-se afirmar que os arquivos têm caráter

- A) educacional.
- B) cultural.
- C) científico.
- D) cívico.
- E) probatório.

Resolução: os documentos de arquivo são aqueles orgânicos, ou seja, os documentos produzidos ou recebidos no decorrer das atividades da instituição, de acordo com as suas funções. Portanto, essas atividades precisam ser desenvolvidas e são materializadas/registradas em um suporte documental. Esse registro é uma prova de que aquela atividade foi desempenhada. Por isso, dizemos que o documento de arquivo tem caráter probatório.

As outras alternativas não são significativas, com exceção da letra B, que está relacionada às bibliotecas e museus (possuem caráter cultural).

Resposta: D

63. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: PGE-MT Prova: FCC - 2016 - PGE-MT - Técnico - Técnico Administrativo

A Gestão de Documentos tem como principais objetivos racionalizar e tornar eficiente a criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivo. Convencionou-se, entre os principais autores de arquivologia, que a classificação dos documentos de caráter permanente denomina-se

- A) Catalogação.
- B) Organicidade.
- C) Cumulatividade.
- D) Indivisibilidade.
- E) Arranjo.

Resolução: e todos esses termos que a questão está cobrando, o único que não vimos nada na teoria é o de catalogação e o arranjo. Mas relaxa porque a catalogação é um método de organização aplicado nas bibliotecas e não nos interessa e arranjo veremos agora.

Olhando para o enunciado da questão, o que nos importa é saber que ela está pedindo para você assinalar qual é o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes.

Conceituando:



Arranjo é a sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de arquivo ou coleção, acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.

Em outras palavras, nos arquivos permanentes, o conjunto documental ganha uma organização, que é chamada de arranjo. Vamos trabalhar-lo mais a fundo em um outro momento, mas por enquanto é isso que você precisa saber:

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

-Ah, professora, para!

Gavião que é gavião, lê tudo e passa em concurso, ok?

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Qual o nome da classificação adotada nos arquivos permanentes? Arranjo!

Não vou analisar as outras alternativas porque todas fazem referência a princípios arquivísticos e característica e agora, como você pode perceber, estamos mais voltados para os conceitos iniciais da banca FCC.

Resposta: E

64. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 6ª Região (PE) Prova: FCC - 2012 - TRT - 6ª Região (PE) - Analista Judiciário - Arquivologia

Em arquivologia, fundo fechado é aquele

- A) cuja unidade produtora foi suprimida
- B) cujos documentos foram eliminados após microfilmagem.
- C) que só contém documentos em suporte-papel.
- D) em que os documentos não mantêm relações orgânicas entre si.
- E) que reúne apenas documentos textuais.

Resolução: sabemos que fundo aberto é aquele conjunto de documentos cuja instituição ainda se encontra em atividade. Já fundo fechado é aquele cuja instituição já teve as suas atividades encerradas.

Sabemos ainda que a principal peculiaridade do fundo fechado é que ele só pode receber documentação, caso a mesma tenha sido produzida durante o período em que o organismo estava em funcionamento.

Diante da explicação, vamos analisar as alternativas propostas pelo examinador.

- a) Sim, o fundo fechado é aquele cuja unidade produtora foi suprimida, ou seja, a entidade não existe mais. Esse já é o nosso gabarito.
- b) A eliminação de documentos, após ou não serem microfilmados (que é uma técnica de mudança de suporte) nada tem a ver com o fato do fundo ser fechado ou não.
- c) Os documentos de um fundo fechado ou aberto independem do suporte documental.
- d) Se estamos falando de um documento arquivístico, a relação orgânica deve sempre estar presente, mas isso nada tem a ver com o fundo ser aberto ou fechado.
- e) Os fundos fechados ou abertos reúnem documentos de vários gêneros documentais: iconográficos, textuais, filmográficos, etc. E, calma, você vai estudar todos eles.

Resposta: A

65. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRE-SP Prova: FCC - 2012 - TRE-SP - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Numa instituição de custódia destinada a recolher arquivos de diferentes entidades, a cada um desses conjuntos de documentos dá-se o nome de

- A) fundo.
- B) organograma.
- C) setor.
- D) divisão.
- E) núcleo de memória.

Resolução: você deve estar se perguntando o que são essas instituições de custódia que recolhem os arquivos de várias entidades, certo?

Bom, essas instituições são os arquivos públicos de cada esfera de competência. No caso do Executivo Federal, por exemplo, a instituição pública de custódia é o Arquivo Nacional, que reúne e guarda os documentos permanentes de todas as instituições do PEF, ou seja, guarda vários fundos diferentes, que é a resposta da nossa questão.

Só para lembrar, fundo é o conjunto de documentos de uma instituição. Lembre-se que temos os fundos abertos (ainda em atividade) e os fundos fechados (das entidades que tiveram suas atividades encerradas).

Ainda vou te lembrar que somente podemos inserir documentos em fundos fechados, caso essa documentação tenha sido produzida no decorrer das atividades funcionais da instituição.

Mais uma coisinha: temos os fundos estruturais e os fundos funcionais. Os primeiros são organizados de acordo com o organograma e os últimos, de acordo com as funções da instituição.

Outras alternativas:

- b) gráfico de estrutura hierárquica de uma organização
- c) é uma zona/área de uma instituição (pode ser físico ou não)
- d) em termos de instituição, é uma segmentação de um ramo
- e) em termos de instituição, é um "setor" que trabalha com a memória da instituição.

Resposta: A

66. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) Prova: FCC - 2012 - TRT - 11ª Região (AM e RR) - Analista Judiciário - Arquivologia

Além de constituir um todo indivisível e inter-relacionado, os documentos de arquivo podem ser definidos pela

- A) veracidade das informações neles contidas.
- B) ausência de fórmulas em sua configuração.
- C) finalidade cultural de sua acumulação.
- D) autonomia que mantêm uns em relação aos outros.
- E) capacidade de provar as atividades do órgão produtor.

Resolução:

- a) Os documentos de arquivo não podem ser definidos pela veracidade porque os documentos podem ou não ser verídicos, ou seja, o conteúdo informacional pode ou não condizer com a realidade.
- b) Os documentos de arquivo possuem fórmulas na sua configuração. Essas fórmulas compõem a autenticidade deles.
- c) Os documentos de arquivo não são acumulados com finalidades culturais e sim, administrativas.
- d) Os documentos de arquivo não são autônomos. Eles só fazem sentido dentro do seu contexto de produção.

- e) Sim, os documentos de arquivo são criados para registrar as atividades de uma instituição a partir de suas funções. Esse registro é a materialização das informações, que servirão de prova no futuro. Essa é o valor probatório intrínseco a todos os documentos arquivísticos.

Resposta: E

67. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRT - 23ª REGIÃO (MT) Prova: FCC - 2011 - TRT - 23ª REGIÃO (MT) - Analista Judiciário - Arquivologia

Um fundo é aberto quando

- A) a entidade produtora continua em atividade.
- B) há espaço suficiente para armazenamento do acervo.
- C) não sofre restrições de acesso.
- D) seus documentos mais importantes ficam expostos.
- E) seus documentos são desclassificados.

Resolução: fundo aberto é aquele conjunto de documentos cuja instituição ainda se encontra em atividade. Já fundo fechado é aquele cuja instituição já teve as suas atividades encerradas.

Lembre-se de que a principal peculiaridade do fundo fechado é que ele só pode receber documentação, caso a mesma tenha sido produzida durante o período em que o organismo estava em funcionamento. Vamos às alternativas:

- a) Sim, o funcionamento da instituição é o que caracteriza um fundo fechado.
- b) O espaço de armazenamento não interfere em fundos abertos
- c) Não há nenhuma relação entre restrições de acesso e fundos abertos
- d) O valor dos documentos não implica em um fundo ser ou não aberto
- e) Os documentos de um fundo aberto ou não devem estar classificados (você vai aprender o que é classificação)

Resposta: A

68. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-MS Prova: FCC - 2007 - TRE-MS - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Quando o arquivo de uma entidade passa a conviver com o de outras, nas instituições de guarda permanente de documentos, recebe o nome de

- A) série.
- B) setor.
- C) grupo.
- D) seção.
- E) fundo.

Resolução: essa questão é bem parecida com a anterior, certo? Ambas desejam saber se você entende o conceito de fundo de arquivo, que nada mais é do que o conjunto de documentos de uma instituição.

Quando estamos diante de uma instituição de custódia, que são as que recolhem os arquivos permanentes nas suas respectivas esferas de competência, temos a reunião de vários fundos, mas isso não quer dizer, de forma alguma, que esses documentos se misturam.

Resposta: E

69. Ano: 2009 Banca: FCC Órgão: TJ-PI Prova: FCC - 2009 - TJ-PI - Analista Judiciário - Arquivologia

Os documentos pertencentes a um determinado fundo têm como característica essencial o fato de

- A) Aguardarem relações orgânicas entre si.
- B) apresentarem-se sob um único gênero.
- C) perderem rapidamente seu valor informativo.
- D) não possuírem instrumentos de busca.
- E) serem todos da mesma espécie e tipo.

Resolução: para que tenhamos um documento é necessário que ele seja orgânico, certo? Para ser orgânico, ele deve ter sido produzido no decorrer das atividades da instituição e refletir as suas funções. Esses documentos, quando produzidos dessa forma, possuem uma relação orgânica (letra A)

- b) o gênero documental não interfere.
- c) não há relação entre o valor do documento e a característica essencial dele que é a organicidade, ou seja, a relação orgânica.
- d) os instrumentos de busca não são fatores determinante de um documento de arquivo.
- e) a espécie documental e o tipo documental não influenciam no documento arquivístico.

Resposta: A

70. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: ANS Prova: FCC - 2007 - ANS - Técnico em Regulação

Documento é

- A) a anotação oficial de dados.
- B) um conjunto de conhecimentos e técnicas.
- C) o suporte da informação.
- D) uma determinação escrita, emanada de autoridade superior.
- E) o item que encerra um sentido geral ou particular.

Comentários: essa questão é muito polêmica. Você deve lembrar que ensinei nessa aula que Documento = suporte + informação orgânica, certo? A resposta dessa questão é a letra C, então, de acordo com a FCC nessa questão, Documento = suporte. Se isso fosse verdade, uma folha de papel em branco seria um documento porque a folha o papel em si é um suporte. Essa questão, portanto, está incompleta, mas não foi anulada pela banca.

-“Ah, professora, e agora? E se cair assim de novo? ”

Se cair de novo, você vai precisar lembrar que essa questão já foi cobrada dessa forma, mas se houver uma alternativa mais completa sobre os componentes de um documento, com certeza vá nela.

As outras alternativas não correspondem à definição correta. Vejamos:

A anotação não necessariamente precisa ser oficial para ser um documento

Não necessariamente um documento exige conhecimento e técnica para ser produzido

Gabarito (polêmico)!

Não necessariamente precisa ser escrita (manuscrita) e não necessariamente precisa sair de uma autoridade superior. Qualquer pessoa legitimada para tal, pode produzir um documento autêntico.

Não necessariamente.

Gabarito: C (com ressalvas)

71. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: TRT - 2ª REGIÃO (SP) Prova: FCC - 2018 - TRT - 2ª REGIÃO (SP) - Analista Judiciário - História

Costuma-se fazer a distinção entre arquivos, bibliotecas e museus a partir das diferenças observadas em suas funções primárias, nos mecanismos que adotam para a constituição dos respectivos acervos, na natureza e características predominantes dos documentos que possuem e no tipo de abordagem a que os submetem. Nesse processo comparativo, é correto afirmar:

- A) Os documentos de bibliotecas e museus têm caráter contingente.
- B) Nos arquivos predominam exemplares múltiplos.
- C) Os documentos de arquivo formam coleções representativas das linhas temáticas do órgão de origem.
- D) Transferência e recolhimento são mecanismos próprios dos museus históricos.
- E) Os livros e periódicos de uma biblioteca científica têm estatuto documental congênito.

Respostas: para resolver essa questão, peço que você preste atenção se o item está pedindo a característica de arquivo, biblioteca ou museu. Normalmente, as questões pedem a característica do arquivo, mas não é sempre e isso pode fazer com que você erre a questão por falta de atenção no enunciado.

- a) Caráter contingente é algo incerto. Quando se diz que os documentos biblioteconômicos e museológicos são incertos, quer dizer que eles podem ou não existir a depender de fatores que também não são certos. Ao contrário dos documentos arquivísticos, que refletem as funções da instituição, que são definidas e certas.
- b) Nos arquivos predominam os documentos únicos.
- c) Os documentos de arquivo não formam coleções porque não colecionam, e sim acumulam os documentos devido à realização de suas atividades a partir das funções institucionais.
- d) A transferência e recolhimento são as formas de movimentação encontradas nos arquivos, que vamos estudar posteriormente.

- e) Algo congênito é algo inerente, que nasceu com os livros e periódicos. Na verdade, o estatuto documental congênito é inerente aos arquivos, pois eles refletem as funções da instituição, que são naturais delas.

Resposta: A

72. Ano: 2017 Banca: FCC Órgão: DPE-RS Prova: FCC - 2017 - DPE-RS - Analista - Arquivista

Arquivos, bibliotecas e museus têm em comum a missão de

- A) desenvolver regularmente projetos de extroversão de documentos.
- B) reunir documentos mediante processo de recolhimento ou transferência.
- C) cuidar de documentos cuja natureza é essencialmente contingente.
- D) tornar acessível a informação contida nos respectivos acervos.
- E) priorizar o conteúdo dos documentos nos respectivos programas descritivos.

Resolução: aqui precisamos identificar o objetivo dos arquivos, bibliotecas e museus concomitantemente. Precisamos entender que esses três segmentos trabalham com informação. A informação, quando não transmitida, é inútil. Portanto, os três segmentos possuem o objetivo comum de produzir/receber/acumular/coleccionar/adquirir/permutar (a depender de qual estamos falando) e transmitir a informação, ou seja, dar acesso aos seus acervos ou conjuntos documentais (letra D). Vamos ver as alternativas.

- a) Extroversão é o ato de colocar algo para fora e não é uma característica dos três segmentos analisados. Essa questão é a famosa "encheção de linguiça".
- b) Essa reunião, através do recolhimento e transferência, é uma característica somente dos documentos de arquivo.
- c) Os documentos de natureza contingente é algo incerto e essa é uma característica somente dos documentos de biblioteca e museus.
- d) Gabarito, como explicado no início da resolução.
- e) No processo descritivo da documentação, ou seja, na atividade de retirar as informações representativas do documento para torna-lo mais acessível é característica das bibliotecas. Nos arquivos, a organização visando o acesso é feita, normalmente, a partir das funções da instituição.

Resposta: D

73. Ano: 2014 Banca: FCC Órgão: TRF - 3ª REGIÃO Prova: Analista Judiciário - Arquivologia

A formação progressiva, natural e orgânica típica dos arquivos opõe-se, no caso dos museus, dos centros de documentação e da maioria das bibliotecas, à:

- a) reintegração.
- b) acumulação.
- c) anexação.
- d) autenticação.
- e) coleção.

Resolução: A banca está querendo saber como os documentos de bibliotecas são formados. Os arquivos, você sabe, são acumulados naturalmente, certo? Já as bibliotecas e museus colecionam seus itens, ok? Eles compram, trocam e permutam. Dessa forma o acervo biblioteconômico é formado.

Vamos verificar se podemos aprender algo mais com os itens.

- a) Não faz parte de nenhum estudo relacionado à arquivologia
- b) É a forma de entrada dos documentos nos arquivos
- c) Anexar é incorporar documentos a um processo
- d) Autenticação é o ato de dar fé a um documento
- e) Gabarito

Resposta: E

74. Ano: 2014 Banca: FCC Órgão: TRT - 13ª Região (PB) Prova: FCC - 2014 - TRT - 13ª Região (PB) - Analista Judiciário - Arquivologia

Costuma-se afirmar que o material existente nas bibliotecas e museus tem estatuto documental atribuído. Em contraposição, os que integram os arquivos teriam estatuto documental

- A) autêntico.
- B) congênito.
- C) forjado.
- D) antinatural.
- E) ideológico.

Resolução: ter estatuto documental atribuído é ser criado premeditadamente. Já ter estatuto documental congênito, que é a resposta da questão, é ser criado a partir de funções naturais, inerentes a eles, que é o caso dos arquivos.

Resposta: D

75. Ano: 2015 Banca: FCC Órgão: TRE-RR Prova: FCC - 2015 - TRE-RR - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Ao contrário dos documentos de biblioteca, os documentos de arquivo

- A) são adquiridos e colecionados em razão dos assuntos de que tratam e do estilo em que são redigidos.
- B) são resultado das atividades desenvolvidas por instituições e pessoas no desempenho de suas funções.
- C) contêm apenas informações de caráter histórico e trazem a assinatura de personagens famosos.
- D) interessam exclusivamente ao pesquisador e à produção de trabalhos científicos ou acadêmicos.
- E) apresentam-se em folhas avulsas manuscritas, datilografadas ou digitadas, em exemplares únicos

Resolução: repare que o que a questão quer é que as características dos documentos de arquivo sejam identificadas. Vamos analisar todos os itens para podermos retirar o máximo de informações úteis deles, ok?

- a) os documentos de arquivo não são adquiridos e nem colecionados, são acumulados em razão das atividades desenvolvidas no desempenho das funções das instituições e não por causa dos assuntos de que tratam ou do estilo em que são redigidos, como afirma a questão.
- b) As atividades desenvolvidas por instituições para desempenhar suas funções são materializadas através do registro das informações em suportes documentais e isso é uma característica dos documentos de arquivo. Esse é o nosso gabarito.
- c) Os documentos de arquivo contêm informações de caráter administrativo e não histórico. As assinaturas contidas neles são as das pessoas responsáveis e legitimadas pelas atividades desenvolvidas e não de personagens famosos.
- d) A documentação arquivística interessa, primeiramente, às pessoas que trabalham na instituição. Você vai ver, em outro momento, que esses documentos podem ou não adquirir caráter histórico e, dessa forma, interessarão aos pesquisadores para diversos fins, como para a produção de trabalhos apontados pela questão.
- e) O documento de arquivo pode ser avulso ou não, e as formas de escrita podem variar.

Resposta: B

76. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRT - 23ª REGIÃO (MT) prova: Analista Judiciário - Arquivologia

A propósito do paralelismo entre as diferentes instituições de custódia de documentos, considere as afirmativas abaixo.

- I. A diferença entre o material de biblioteca e o de arquivo independe de técnica de registro, suporte ou formato.
- II. Ao museu histórico devem ser recolhidos os documentos de arquivo de valor permanente.
- III. Ao contrário dos arquivos, museus e centros de documentação formam seus acervos por meio de coleções.

Está correto o que se afirma em

- a) I, apenas.
- b) I e II, apenas.
- c) I, II e III.
- d) II e III, apenas.
- e) I e III, apenas.

Resolução:

I. A diferença entre o material de biblioteca e o de arquivo é a organicidade das informações. Nos arquivos, os documentos são acumulados naturalmente no decorrer das atividades da instituição. Nas bibliotecas, não há organicidade porque os livros são colecionados. Essas características independem da técnica de registro, suporte, formato, gênero, espécie, forma e qualquer outra característica que não seja a organicidade ou a ausência dela. Questão correta!

II. Os documentos de valor permanente devem ser recolhidos às instituições arquivísticas públicas competentes e não a museus históricos (vamos aprender sobre esse recolhimento posteriormente). Questão errada!

III. Essa questão é um pouco polêmica. Os museus realmente formam seus acervos por meio de coleções. Já os centros de documentação comportam documentos arquivísticos, biblioteconômicos e museológicos. Os documentos de arquivos não são colecionados e sim acumulados naturalmente no decorrer das atividades, o que invalidaria a questão. Porém, a banca considerou o item como correto e a gente precisa aguardar novos posicionamentos para entender essa marmota.

GABARITO: E

77.Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-SE Prova: FCC - 2007 - TRE-SE - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Inspirados no clássico autor Schellenberg, os manuais de Arquivologia costumam definir os procedimentos da área comparando-os aos praticados pelas demais instituições de custódia de documentos. Nessa linha de abordagem, é possível afirmar que os arquivos,

- A) ao contrário das bibliotecas, reúnem documentos desprovidos de autonomia.
- B) ao contrário dos museus, não dispõem de documentos iconográficos.
- C) ao contrário das bibliotecas, só comportam documentos manuscritos e dactiloscritos.
- D) à semelhança dos museus, têm uma função social de lazer e entretenimento.
- E) à semelhança dos centros de documentação, organizam seu universo documental a partir de descritores e palavras-chave.

Resolução: outra questão que deseja apontar as características dos documentos de arquivo, em detrimento das bibliotecas e museus.

O item pode confundir, mas quer dizer que, nos arquivos, os documentos não possuem autonomia e, nas bibliotecas, os documentos possuem autonomia. Essa afirmação está correta porque os documentos de arquivo, quando isolados do seu conjunto documental, perdem o seu contexto orgânico, ou seja, são somente informações descontextualizadas. Portanto, os documentos de arquivo não possuem autonomia, pois só fazem sentido dentro do conjunto documental.

Quer dizer que não há documentos iconográficos nos arquivos e há nos museus. A questão está errada porque nos arquivos encontramos documentos de vários gêneros documentais, inclusive o iconográfico.

-Professora, o que é gênero documental?

Calma, você vai descobrir posteriormente. Por enquanto, guarde que a banca está tentando limitar o documento arquivístico quando, na verdade, a única característica essencial para que ele exista é a organicidade. Questão errada.

Traduzindo: nos arquivos só encontramos documentos manuscritos (à mão) e dactiloscritos (escrito à máquina) e nas bibliotecas, não. O correto é que nos arquivos, as formas de apor as informações nos documentos não importam. Podemos ter documentos impressos também, por exemplo.

Em outras palavras, os arquivos têm função social de lazer e entretenimento, assim como os museus. Na verdade, somente os museus possuem função social de lazer e entretenimento. Questão errada.

A questão diz que assim como nos centros de documentação, a organização dos arquivos acontece a partir de descritores – que são termos padronizados que definem os assuntos e facilitam a recuperação da informação – e de palavras-chave – que são termos próprios do autor que definem os seus assuntos. O problema é que isso acontece nas bibliotecas e não nos arquivos. Nos arquivos, a organização acontece a partir das funções da instituição e não através de descritores e palavras-chave. Como os centros de documentação reúnem documentos arquivísticos, museológicos e biblioteconômicos, não podemos afirmar que esse método de organização ocorre para os três. Questão errada.

Resposta: A

78. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: Câmara Legislativa do Distrito Federal Prova: FCC - 2018 - Câmara Legislativa do Distrito Federal - Técnico Legislativo - Técnico de Arquivo e Biblioteca

Os documentos de arquivo apresentam a seguinte propriedade, corretamente descrita.

- A) autenticidade: cada documento assume um lugar único na estrutura e no universo documental aos quais pertence.
- B) imparcialidade: os documentos são criados e conservados sob custódia de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.
- C) naturalidade: os documentos são acumulados de maneira contínua, o que os dota de um elemento de coesão espontânea.
- D) inter-relacionamento: os documentos são produzidos para atender determinadas demandas e para cuja realização contribuem.
- E) unicidade: os documentos estão ligados entre si por um elo criado no momento em que são produzidos ou recebidos.

Resolução: essa questão é excelente para lembrarmos várias características inerentes aos documentos de arquivo. Veja bem:

- a) Unicidade: cada documento assume um lugar único na estrutura e no universo documental aos quais pertence
Autenticidade: Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados.
- b) Esse é o conceito de Autenticidade.
Imparcialidade: os documentos são criados porque refletem as funções da instituição e não para dar contas à posteridade.
- c) Naturalidade: a Cumulatividade/ Naturalidade diz que os documentos de arquivo são derivados das atividades desenvolvidas na instituição, ou seja, são acumulados naturalmente/organicamente. É o nosso gabarito!
- d) Esse é o conceito de Imparcialidade.
- e) Inter-relacionamento: diz que os documentos possuem uma relação entre si.
Esse é o conceito de Inter-relacionamento. Unicidade já foi trabalhada no item A.

Resposta: C

79. Ano: 2017 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) prova: Analista Judiciário - Arquivologia

De acordo com o princípio da cumulatividade, os arquivos

- a) refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora.
- b) devem ser preservados sem mutilação, dispersão ou adição indevida de documentos.
- c) conservam caráter único em relação ao seu contexto de produção.
- d) não podem ser misturados a documentos de origem distinta.
- e) resultam de um processo progressivo e espontâneo de sedimentação de documentos.

Resolução: vamos lembrar o princípio da cumulatividade? Esse princípio diz que o arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica. Dessa forma, nossa resposta é a letra E. Vamos analisar as outras alternativas para podermos fixar ainda mais os conceitos. Você sabe a quais princípios elas se referem?

- a) Princípio da organicidade
- b) Princípio da Indivisibilidade ou Integridade
- c) Princípio da unicidade
- d) Princípio da proveniência/respeito aos fundos
- e) Resposta

Resposta: E

80. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: Petrova: Técnico - Técnico Administrativo

Os princípios arquivísticos obedecem a certas características inerentes ao arquivo, como, por exemplo:

- I. A "singularidade do produtor do arquivo" dá-se em função do respeito à proveniência.
- II. A "filiação do documento à ação que o produziu ou recebeu" baseia-se no princípio da integridade, ou indivisibilidade.
- III. A "dependência do documento dos demais documentos criados em prol da mesma missão que o gerou" ocorre em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna.
- IV. Mesmo que ocorram duas entidades com a mesma missão e cujas funções "atividades" sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos.

Está correto o que consta APENAS em

- a) I e IV.
- b) I, II e IV.
- c) II e III.
- d) II, III e IV.
- e) I e III.

Resolução: vamos comentar todos as alternativas porque essa questão é excelente para lembrarmos os princípios arquivísticos.

- I. Quando a questão fala em singularidade, está falando de característica única. Essa característica única dos arquivos é realmente o princípio da proveniência, que diz que a quem os documentos de arquivo pertencem. Questão correta.
- II. Primeiro vamos lembrar o que diz o princípio da integridade ou da indivisibilidade. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DTBA), o princípio da integridade é um objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas. De posse desse conceito, já deu para perceber que nada tem a ver com o que o item fala, não é? O nosso item está falando da relação existente entre o documento e a ação que deu origem a ele. Essa relação pode ser encontrada no princípio da ordem original, que fala justamente da manutenção da organicidade do documento. É bem subjetivo, mas a FCC é isso! Questão errada.
- III. Volte ao item 2 e releia a definição do Princípio da Integridade. Agora imagine se um conjunto de documentos fosse dividido, retirado da instituição... a organicidade estaria perdida, correto? É por isso que a dependência dos documentos entre si tem relação intrínseca com o princípio da integridade: é preciso respeitá-lo para que a integridade seja mantida. Questão incorreta.
- IV. Cada instituição tem sua peculiaridade e essas peculiaridades nunca vão ser idênticas. Vou dar um exemplo: os Institutos Federais de Ciência e Tecnologia do Brasil, IFES, são todos "iguais", tem o mesmo objetivo, que é o ensino tecnológico, mas não produzem os mesmos documentos, porque cada um faz parte de uma região, que atende um certo público, que possuem necessidades diferentes, que ofertam cursos diferentes... está vendo? Cada instituição é uma instituição e, portanto, as informações produzidas nunca serão as mesmas. Questão correta.

Resposta: A

81. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: PGE-MT Prova: FCC - 2016 - PGE-MT - Técnico - Técnico Administrativo

Os princípios arquivísticos obedecem a certas características inerentes ao arquivo, como, por exemplo:

- I. A "singularidade do produtor do arquivo" dá-se em função do respeito à proveniência.
- II. A "filiação do documento à ação que o produziu ou recebeu" baseia-se no princípio da integridade, ou indivisibilidade.
- III. A "dependência do documento dos demais documentos criados em prol da mesma missão que o gerou" ocorre em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna.
- IV. Mesmo que ocorram duas entidades com a mesma missão e cujas funções "atividades" sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos. Está correto o que consta APENAS em

- A) I e IV.
- B) I, II e IV.
- C) II e III.
- D) II, III e IV.

E) I e III.

Resolução:

- I. Quando temos uma única instituição, temos um produtor de arquivo e temos um fundo. Isso é aplicar o Princípio da Proveniência, que diz que os documentos de arquivo de uma instituição devem ficar juntos. Item correto.
- II. Essa filiação entre o documento e a atividade que o produziu é a organicidade arquivística, ou seja, o documento foi criado porque precisava registrar uma atividade da instituição. Item errado. Já o Princípio da Integridade ou da Invisibilidade consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas. Item errado.
- III. A dependência do documento dos demais documentos parte da inter-relação entre eles. 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. Item errado.
- IV. Ainda que a missão e as funções sejam definidas da mesma forma, as entidades continuam a ser diferentes porque cada uma possui uma peculiaridade e estabelece uma relação diferente internamente e externamente. Nenhuma instituição é igual, portanto, o conjunto documental também não é. Item errado.

Resposta: A

82. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) prova: Analista Judiciário - **Arquivologia**

Os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, sem jamais se misturarem aos de origem diversa, conforme estabelece o princípio da

- a) integridade.
- b) inalienabilidade.
- c) proveniência.
- d) autonomia.
- e) reintegração.

Resolução: segundo o DBTA, reintegração é a recondução de arquivos e/ou documentos ao fundo ou arquivo a que pertencem. O Dicionário também dá outra definição de reintegração como processo de restauração, manual ou mecânico, em que se usa uma suspensão de fibras para reparar documentos danificados por perda de suporte.

Em relação ao princípio da proveniência, gabarito da questão, você deve estar atento quando o examinador falar em misturar documentos de diferentes origens. Pode ter certeza que ele estará falando do Princípio da Proveniência.

GABARITO: C

83. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRE-AP Prova: FCC - 2011 - TRE-AP - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Quando os arquivos originários de uma instituição mantêm sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa, diz-se que foi respeitado o princípio

- A) das três idades.
- B) da ordem original.
- C) do arranjo.
- D) da temporalidade.
- E) da proveniência.

Resolução: não misturar os documentos de origem diversa e manter os documentos de uma instituição juntos é respeitar o princípio da proveniência (letra E)

- a) Três idades são as fases do ciclo documental que você vai aprender posteriormente
- b) Ordem original é o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.
- c) Arranjo é a sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um documentos arquivo ou coleção, acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.
- d) Temporalidade é o prazo que cada documento possui para permanecer nas fases da teoria das três idades. Mas como eu disse no item A, trabalharemos esse assunto futuramente.
- e) Gabarito.

Resposta: E

84. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRE-TO Prova: FCC - 2011 - TRE-TO - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A qualidade pela qual os documentos de arquivo permitem conhecer a estrutura, as funções e as atividades da instituição que os produziu ou acumulou é conhecida como

- A) princípio da ordem original.
- B) teoria das três idades.
- C) conservação preventiva.
- D) valor probatório.
- E) tabela de temporalidade.

Resolução:

- a) O princípio da ordem original conserva o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu. Essa manutenção permite que a estrutura, as funções e as atividades institucionais sejam conhecidas, pois, todo o contexto de produção foi mantido.
- b) Três idades são as fases do ciclo documental que você vai aprender posteriormente.
- c) Conservação preventiva é o ato de se realizar ações que protejam o documento para que ele não precise de intervenções reparadoras futuramente.
- d) Valor probatório é o valor de prova que os documentos emanam.
- e) Tabela de Temporalidade é o instrumento que permite saber qual o prazo que cada documento deve ficar no ciclo documental (teoria das três idades). Você vai ver mais para frente.

Resposta: A

85. Ano: 2010 Banca: FCC Órgão: TRE-AC Prova: FCC - 2010 - TRE-AC - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa. Este é o enunciado do princípio da

- A) equivalência.
- B) territorialidade.
- C) pertinência.
- D) destinação.
- E) proveniência.

Resolução: se você está atento (a) à resolução dos exercícios, vai perceber que acabamos de responder uma questão com o enunciado exatamente igual a esse do TRT 11ª Região, de 2012. Só as alternativas que mudaram, mas o gabarito, claro, é o mesmo (E).

-“Professora, por que você está colocando questões iguais? Não dá para o nosso estudo ser mais conciso?”

Estou colocando a mesma questão para que você veja o quanto o conteúdo cobrado pela banca pode ser repetitivo. Nas próximas aulas, vou condensar as questões e colocar somente as mais recentes para você treinar, mas espero que você saiba que as questões de hoje, já foram as questões de ontem, ok?

Como eu disse, as alternativas são diferentes, com exceção do gabarito, então podemos relembrar alguns conceitos através delas.

- a) Equivalência: se eu tenho dois documentos diferentes que falam sobre o mesmo assunto ou que se complementam, por exemplo, posso pegar termos de um e outro e fazer uma tabela de equivalência de assuntos. Isso serve para que sempre que alguém procurar por um assunto, tenha todo o universo de documentos disponíveis sobre aquele assunto disponível facilmente.
- b) Territorialidade é o princípio que diz que os documentos devem permanecer o mais perto possível do território/local/lugar em que foram criados/produzidos.
- c) Pertinência: fala que o arquivos deveriam ser organizados por temas.
- d) Destinação: a destinação dos documentos pode ser a eliminação ou a guarda eterna (permanente). Mas veremos isso quando estivermos estudando ciclo documental/teoria das três idades e gestão de documentos
- e) Gabarito.

Resposta: E

86. Ano: 2010 Banca: FCC Órgão: TRE-AM Prova: FCC - 2010 - TRE-AM - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Os arquivos acumulados por determinada instituição devem manter, a todo custo, sua individualidade, sem que seus documentos sejam misturados aos de origem diversa. Tal recomendação é conhecida, no âmbito da Arquivologia, como princípio da

- A) ordem original.

- B) destinação.
- C) temporalidade.
- D) territorialidade.
- E) proveniência.

Resolução: manter a individualidade dos documentos é manter os documentos de uma mesma instituição juntos. Isso é o Princípio da Proveniência. Não deixar que os documentos de origem diversa se misturem é respeitar o Princípio de Respeito aos Fundos, que é o mesmo que o da Proveniência.

- a) É o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu
- b) Destinação: a destinação dos documentos pode ser a eliminação ou a guarda eterna (permanente). Mas veremos isso quando estivermos estudando ciclo documental/teoria das três idades e gestão de documentos
- c) Temporalidade é o prazo que cada documento possui para permanecer nas fases da teoria das três idades. Mas como eu disse no item A, trabalharemos esse assunto futuramente.
- d) Territorialidade é o princípio que diz que os documentos devem permanecer o mais perto possível do território/local/lugar em que foram criados/produzidos.
- e) Gabarito.

Resposta: E

87. Ano: 2009 Banca: FCC Órgão: TRE-PI Prova: FCC - 2009 - TRE-PI - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A determinação segundo a qual os arquivos originários de uma instituição devem manter sua individualidade, sem misturar-se aos de origem diversa, é conhecida como princípio

- A) do respeito à ordem original.
- B) da classificação.
- C) da destinação.
- D) do isolamento.
- E) da proveniência.

Resolução: olha como a mesma questão que caiu no TRE-AC, em 2010, no TRT 11ª, em 2012, já caiu outra vez! Mesmo enunciado, itens diferentes e mesmo gabarito.

Só coloquei mais essa para que não reste dúvida para você: a FCC repete questão!

- a) É o princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu
- b) A classificação é o ato de apor um código ao documento para que se possa saber a qual função da instituição ele se refere, além de dar subsídio para a tabela de temporalidade, que definirá quanto tempo cada documento deve permanecer em cada fase do ciclo documental. Mas você verá isso depois.

- c) Destinação: a destinação dos documentos pode ser a eliminação ou a guarda eterna (permanente). Mas veremos isso quando estivermos estudando ciclo documental/teoria das três idades e gestão de documentos
- d) Termo não aplicado em arquivologia
- e) Gabarito

Resposta: E

88. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-PB Provas: FCC - 2007 - TRE-PB - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A qualidade pela qual os documentos de arquivo evidenciam fatos e permitem reconstituir a estrutura e o funcionamento da instituição responsável por sua acumulação é conhecida como

- A) valor probatório.
- B) prescrição.
- C) jurisprudência.
- D) princípio da proveniência.
- E) vigência.

Resolução: o valor probatório dos documentos é a capacidade que eles têm de provar que as atividades foram realizadas e que a função da instituição de fato existe. Se é possível provar que aconteceu, também é possível reconstruir tudo o que foi feito no decorrer das atividades institucionais, como afirma a questão (a letra A já é o nosso gabarito)

- b) Prescrição é quando o prazo para que os documentos possam exercer os seus direitos é extinto.
- c) Jurisprudência é um conjunto de decisões e interpretações feitas pelos órgãos superiores jurídicos.
- d) Princípio da Proveniência é o que diz que os documentos de uma instituição devem se manter unidos e não devem ser misturados aos de outras instituições.
- e) Vigência é o prazo para surtir efeitos.

Resposta: A

89. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: MPU Prova: Analista de Documentação - Arquivologia

Entende-se por princípio da proveniência

- a) a recomendação de manter a individualidade dos arquivos quanto às instituições ou pessoas que lhes deram origem, sem misturá-los a outros.
- b) a competência juridicamente atribuída a uma instituição para proceder à avaliação e à destinação de seus documentos.
- c) o atributo pelo qual os arquivos públicos, em razão de sua inalienabilidade, podem ser reivindicados, a qualquer tempo, pelo Estado que os produziu.
- d) a medida legal que impede a destruição, a deterioração ou a exportação de documentos que integram o patrimônio arquivístico nacional.

e) o conjunto das propriedades que possibilitam, sob determinadas condições a guarda dos documentos de arquivo por tempo indefinido.

Resolução: todas as alternativas fazem referência a conceitos importantes já tratados em nossas aulas teóricas. Vamos ver todas.

a) Pontos que podem ser facilmente ligados ao princípio da proveniência: a questão fala em não misturar os documentos de origens diferentes e manutenção da individualidade das instituições. Esse já é o nosso gabarito.

b) Essa é uma competência das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, mais conhecidas como Casos e nada tem a ver com o Princípio da Proveniência pedido na questão.

c) Esse item está fazendo referência ao Princípio da Imprescritibilidade que diz é assegurado ao Estado o direito sobre os arquivos públicos sem limitação de tempo por serem estes considerados bens públicos inalienáveis.

d) A Lei nº 12.527/2011 fala em infrações penais e administrativas.

e) O que determina que os documentos devem ser guardados permanentemente é a tabela de temporalidade de documentos elaborada pela CPAD da instituição e aprovada pela autoridade arquivística competente na devida esfera de competência.

Observe que essa questão trata de vários conceitos diferentes. Coloquei aqui para que você possa aprender com os itens, mas principalmente para mostrar que se você analisar com calma as alternativas, você irá perceber que elas nada tinham a ver com o princípio da proveniência, com exceção do gabarito. É uma questão de análise profunda e mesmo que você não saiba a que se referem todos os conceitos é possível acertar.

Resposta: A



Lista de questões

1. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

2. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Documento arquivístico é um conjunto de dados estruturados, apresentados em uma forma fixa, representando um conteúdo estável, produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade, em observância aos requisitos normativos da atividade à qual esteja relacionado, e preservado como evidência da realização dessa atividade.

Vanderlei Batista dos Santos. A arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos. Salvador: gBravos, 2015 (com adaptações). A partir do fragmento de texto apresentado, julgue o item a seguir, acerca de noções de arquivística.

Para se definir um documento, um aspecto essencial é a existência de um suporte no qual os signos sejam registrados, embora o tipo de suporte não influencie na definição de se tratar ou não de um documento.

3. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: EBSEH Prova: CESPE - 2018 - EBSEH - Assistente Administrativo

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.

4. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: EMAP Prova: CESPE - 2018 - EMAP - Assistente Portuário - Área Administrativa

Acerca dos princípios e conceitos da arquivologia e da legislação arquivística, julgue o item que se segue.

Define-se cópia, no sentido arquivístico, como o mesmo conteúdo no mesmo contexto ou conjunto.

5. Ano: 2017 Banca: CESPE Órgão: SEDF Prova: Técnico de Gestão Educacional - Secretário Escolar

Para que o documento seja considerado arquivístico, seu valor deve ultrapassar os objetivos para o qual ele tiver sido criado.

6. Ano: 2016 Banca: CESPE Órgão: ANVISA Prova: Técnico Administrativo

Em uma agência reguladora, como a ANVISA, por exemplo, os documentos que compõem o arquivo do setor de trabalho são aqueles produzidos e (ou) recebidos no desenvolvimento de atividades administrativas da agência.

7. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: Telebrás Prova: Analista Superior – Administrativo

Com relação aos princípios da arquivística, julgue o item a seguir.

Caso a TELEBRAS encerre suas atividades, o seu arquivo poderá ser doado a um centro de documentação ou de memória que trabalhe com o tema das telecomunicações.

8. Ano: 2015 Banca: CESPE Prova: FUB Cargo: Arquivista

A respeito das políticas públicas e da legislação aplicadas à arquivística, julgue o item subsequente.

São documentos públicos os produzidos e recebidos por agentes do poder público no exercício de cargo público ou função pública, ou os decorrentes desse exercício.

9. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

A respeito de arquivo permanente, julgue o item a seguir.

O fundo de arquivo é formado a partir da aplicação do princípio da proveniência.

10. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TC-DF Cargo: Analista De Admin. Pública - Arquivologia

Para a definição de um documento como de arquivo, são determinantes sua origem e seu emprego, e não o suporte sobre o qual está fixada a informação.

11. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MTE Prova: Agente Administrativo

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item subsecutivo.

O arquivo de um órgão, como o do MTE, é o agrupamento de todos os documentos que tenham sido produzidos e (ou) recebidos por essa pessoa jurídica, independentemente do suporte físico, gênero documental e da natureza desses documentos, no desenvolvimento da missão institucional desse órgão.

12. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: CESPE - 2018 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

Coleção de manuscritos históricos reunidos por uma instituição também constitui um arquivo.

13. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: STM Prova: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Os objetos encontrados nos arquivos são de vários tipos, incluindo os tridimensionais, que servem para entretenimento.

14. Ano: 2016 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Auxiliar em Administração

Acerca de arquivologia, julgue o item a seguir.

Os documentos textuais normalmente presentes nos arquivos são também encontrados nas bibliotecas.

15. Ano: 2016 Banca: CESPE Prova: Polícia Científica – PE Cargo: Auxiliar de Perito

Os documentos de arquivo distinguem-se de outros conjuntos documentais em razão de a sua finalidade original ser

- a) política.
- b) cultural.
- c) administrativa.
- d) histórica.
- e) social.

16. Ano: 2015 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Julgue o item seguinte, acerca de conceitos básicos e princípios fundamentais de arquivologia.

Uma coleção de documentos manuscritos, reunida por uma pessoa, que contenha a história da origem do povoado de um município é denominada arquivo.

17. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MDIC Prova: Agente Administrativo

Com relação a conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os seguintes itens.

Diferentemente da biblioteca, o arquivo não é uma coleção de documentos, mas uma acumulação natural de documentos.

18. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: SUFRAMA Prova: Agente Administrativo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos e da legislação específica, julgue os itens que se seguem

O arquivo da SUFRAMA constitui-se de todos os documentos utilizados para o desenvolvimento das atividades do órgão, o que inclui os documentos dos setores de trabalho, os livros e periódicos da biblioteca e as bases de dados não institucionais.

19. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: PF Cargo: Agente Administrativo

Os documentos de arquivo são colecionados com finalidades culturais e sociais.

20. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

A acumulação natural é a forma como os documentos entram nas bibliotecas e nos museus.

21. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

A biblioteca é um órgão colecionador, enquanto o arquivo é um órgão receptor.

22. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: ANP Prova: Analista Administrativo - Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

O centro de documentação recolhe naturalmente o que é produzido pela administração pública ou pela administração privada à qual presta serviços.

23. Ano: 2013 Banca: CESPE Prova: ANP Cargo: Analista Administrativo Área 1

Em relação às características dos acervos dos órgãos de documentação, julgue os itens que se seguem.

Os documentos de centro de documentação geralmente são reproduções que, em sua origem, podem ser identificados como documentos de biblioteca, arquivo ou museu

24. Ano: 2012 Banca: CESPE Prova: PF Cargo: Papiloscopista

A organização de documentos, atividade cada vez mais importante nas instituições, possibilita a tomada de decisão segura e o atendimento rápido das demandas dos usuários. Considerando essa informação, julgue os próximos itens, referentes a arquivologia.

O arquivo do Departamento de Polícia Federal compõe-se de documentos colecionados

25. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: CESPE - 2018 - MPE-PI - Técnico Ministerial - Área Administrativa

A respeito de legislação, princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

A reunião de documentos de instituições distintas em um único acervo fere o princípio da proveniência.

26. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

27. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: Polícia Federal Prova: CESPE - 2018 - Polícia Federal - Escrivão de Polícia Federal

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.

28. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

29. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

A respeito do princípio da territorialidade, julgue o próximo 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.

30. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Com relação às boas práticas de preservação e de conservação de documentos de arquivo e às técnicas de acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo, julgue o item seguinte.

Toda instituição arquivística deve observar o princípio da integridade, conforme o qual a informação e os documentos devem estar sempre protegidos de ameaças físicas, internas ou externas.

31. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

32. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

A respeito do princípio da territorialidade, julgue o próximo item.

O referido princípio se aplica às extensões territoriais internacionais, nacionais, aéreas, marítimas, aos estados federados e aos municípios brasileiros.

33. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: ABIN Prova: CESPE - 2018 - ABIN - Oficial Técnico de Inteligência - Área 10

Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

A aplicação do princípio da territorialidade restringe-se ao nível nacional.

34. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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 ao princípio arquivístico.

Os princípios da arquivologia foram definidos antes do advento do documento digital, por isso, para estes, não se aplicam os princípios arquivísticos.

35. Ano: 2016 Banca: CESPE Prova: FUB Cargo: Auxiliar em Administração

Considerando-se o princípio da territorialidade, os documentos de arquivo da UnB devem ser organizados de maneira temática ou por assunto.

36. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

Documento arquivístico é um conjunto de dados estruturados, apresentados em uma forma fixa, representando um conteúdo estável, produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica (pública ou privada), no exercício de uma atividade, em observância aos requisitos normativos da atividade à qual esteja relacionado, e preservado como evidência da realização dessa atividade.

Vanderlei Batista dos Santos. A arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos. Salvador: 9Bravos, 2015 (com adaptações). A partir do fragmento de texto apresentado, julgue o item a seguir, acerca de noções de arquivística.

Apesar de o conceito apresentado no fragmento de texto remeter a imparcialidade, organicidade, naturalidade e unicidade como características do documento arquivístico, não se depreende do conceito apresentado a característica da autenticidade do documento arquivístico.

37. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: IPHAN Prova: CESPE - 2018 - IPHAN - Auxiliar Institucional - Área 2

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.

38. Ano: 2018 Banca: CESPE Órgão: STM Prova: CESPE - 2018 - STM - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da ordem original, utilizado na organização interna de um fundo de arquivo, determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto.

39. Ano: 2015 Banca: CESPE Prova: Telebrás Cargo: Analista Superior – Administrativo

Com relação aos princípios da arquivística, julgue o item a seguir.

O princípio da territorialidade defende que os arquivos sejam mantidos, guardados e conservados nos locais onde foram acumulados.

40. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: ANATEL Cargo: Técnico Administrativo

No que se refere aos princípios, conceitos e legislação arquivística, julgue os itens a seguir.

A organicidade do arquivo produz vínculos entre os vários documentos de uma mesma ação, processo de trabalho ou atividade.

41. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TCDF Cargo: Técnico de Administração Pública

Julgue os itens a seguir, acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia.

O princípio da proveniência permite identificar o fundo a que pertence determinado documento de arquivo.

42. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TCDF Cargo: Analista de Adm. Pública – Arquivologia

No que diz respeito aos conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

A organicidade consiste, basicamente, em preservar os elementos que dão confiabilidade aos documentos.

43. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: TCDF Cargo: Analista de Adm. Pública – Arquivologia

No que diz respeito aos conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio de respeito aos fundos ou o princípio da proveniência postula que não devem ser misturados documentos produzidos por entidades diferentes.

44. Ano: 2014 Banca: CESPE Prova: Polícia Federal Cargo: Arquivista

A manutenção dos documentos de arquivo nos locais onde foram criados ou recebidos fundamenta-se na aplicação do princípio da ordem primitiva.

45. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: ANTAQ Prova: Técnico Administrativo

Julgue o item que se segue, a respeito de arquivologia.

Em uma situação prática, o princípio de respeito aos fundos, é utilizado para se estabelecer a destinação final dos documentos, ou seja, se eles devem ser eliminados ou guardados permanentemente.

46. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Caracteriza o princípio arquivístico do respeito à ordem primitiva a conservação do arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que produziu os documentos.

47. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da pertinência será aplicado nos casos em que houver necessidade de reclassificar os documentos de arquivo por assunto, sem que se considerem a proveniência e a classificação original de cada documento.

48. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: FUB Prova: Técnico em Arquivo

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Constitui organicidade a disposição dos documentos de arquivo na sequência rigorosa das espécies documentais.

49. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: CADE Prova: Agente Administrativo

No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia,

A classificação de documentos por assunto é o principal fundamento do princípio da reversibilidade.

50. Ano: 2014 Banca: CESPE Órgão: MDIC Prova: Agente Administrativo

Com relação a conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os seguintes itens.

Um princípio fundamental da arquivologia é o respeito à ordem original, que, quando aplicado, preserva a organicidade dos documentos.

51. Ano: 2013 Banca: CESPE Prova: BACEN Cargo: Analista de Infraestrutura e Logística

No que diz respeito a teorias, conceitos e princípios da arquivologia, julgue os próximos itens.

Aplicação do princípio temático possibilita a criação do fundo de arquivo da instituição.

52. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: SERPRO Prova: Técnico - Suporte Administrativo

Com base em conceitos de arquivologia, julgue os itens seguintes.

Quando aplicado aos documentos, o princípio de respeito aos fundos origina o centro de documentação de uma instituição.

53. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: MPU Prova: Técnico Administrativo

Julgue os itens, relativos a arquivologia.

A significação orgânica entre os documentos é característica fundamental dos arquivos, de modo que um documento destacado de seu conjunto pode perder valor.

54. Ano: 2013 Banca: CESPE Órgão: TRE-MS Prova: Técnico Judiciário - Área Administrativa

A relação natural entre documentos de um arquivo é dada pela sua:

- a) autenticidade.
- b) unicidade.
- c) veracidade.
- d) organicidade.
- e) imparcialidade.

55. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANAC Prova: Técnico Administrativo

Acerca de conceitos e princípios arquivísticos, julgue o item que se segue.

Segundo o princípio de respeito aos fundos, primeiro princípio de classificação de documentos, os documentos devem ser agrupados de acordo com sua proveniência.

56. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANATEL Prova: Técnico Administrativo

Acerca de documentos de arquivo, julgue os itens que se seguem.

A existência de um fundo de arquivo origina-se do princípio da pertinência.

57. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: IBAMA Prova: Técnico Administrativo

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia e da preservação, conservação e restauração de documentos, julgue os itens a seguir.

De acordo com o princípio da indivisibilidade, os documentos agrupados pela origem devem ser mantidos separados de outros de origens diversas.

58. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANCINE Prova: Técnico Administrativo

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

O princípio de proveniência, quando aplicado aos arquivos da ANCINE, gera um conjunto de fundos documentais.

59. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: ANCINE Prova: Técnico Administrativo

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

O princípio da ordem original não faz referência à ordem material; ele faz referência à ordem intelectual de acumulação dos documentos.

60. Ano: 2012 Banca: CESPE Órgão: MPE-PI Prova: Técnico Ministerial - Área Administrativa

De acordo com as noções de arquivologia, seus princípios, conceitos e legislação, julgue os itens de 82 a 89.

O princípio básico da arquivologia que reúne todos os documentos gerados por uma mesma fonte geradora de arquivo em um fundo é conhecido como princípio da proveniência ou de respeito aos fundos.

61. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: Câmara Legislativa do Distrito Federal Prova: FCC - 2018 - Câmara Legislativa do Distrito Federal - Consultor Técnico-Legislativo - Arquivista

Na terminologia arquivística, arquivo e fundo são conceitos

- A) opostos.
- B) complementares.
- C) equivalentes.
- D) mutuamente excludentes.
- E) contraditórios.

62. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: SEGEP-MA Prova: FCC - 2018 - SEGEP-MA - Auxiliar de Fiscalização Agropecuária

Arquivos são conjuntos de documentos acumulados ao longo do funcionamento de uma instituição, à medida que se desenvolvem suas diferentes atividades. Como os documentos refletem tais atividades e permitem conhecê-las, costuma-se afirmar que os arquivos têm caráter

- F) educacional.
- G) cultural.
- H) científico.
- I) cívico.
- J) probatório.

63. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: PGE-MT Prova: FCC - 2016 - PGE-MT - Técnico - Técnico Administrativo

A Gestão de Documentos tem como principais objetivos racionalizar e tornar eficiente a criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivo. Convencionou-se, entre os principais autores de arquivologia, que a classificação dos documentos de caráter permanente denomina-se

- A) Catalogação.
- B) Organicidade.
- C) Cumulatividade.
- D) Indivisibilidade.
- E) Arranjo.

64. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 6ª Região (PE) Prova: FCC - 2012 - TRT - 6ª Região (PE) - Analista Judiciário - Arquivologia

Em arquivologia, fundo fechado é aquele

- A) cuja unidade produtora foi suprimida
- B) cujos documentos foram eliminados após microfilmagem.
- C) que só contém documentos em suporte-papel.
- D) em que os documentos não mantêm relações orgânicas entre si.
- E) que reúne apenas documentos textuais.

65. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRE-SP Prova: FCC - 2012 - TRE-SP - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Numa instituição de custódia destinada a recolher arquivos de diferentes entidades, a cada um desses conjuntos de documentos dá-se o nome de

- A) fundo.
- B) organograma.
- C) setor.
- D) divisão.

E) núcleo de memória.

66. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) Prova: FCC - 2012 - TRT - 11ª Região (AM e RR) - Analista Judiciário - Arquivologia

Além de constituir um todo indivisível e inter-relacionado, os documentos de arquivo podem ser definidos pela

- A) veracidade das informações neles contidas.
- B) ausência de fórmulas em sua configuração.
- C) finalidade cultural de sua acumulação.
- D) autonomia que mantêm uns em relação aos outros.
- E) capacidade de provar as atividades do órgão produtor.

67. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRT - 23ª REGIÃO (MT) Prova: FCC - 2011 - TRT - 23ª REGIÃO (MT) - Analista Judiciário - Arquivologia

Um fundo é aberto quando

- A) a entidade produtora continua em atividade.
- B) há espaço suficiente para armazenamento do acervo.
- C) não sofre restrições de acesso.
- D) seus documentos mais importantes ficam expostos.
- E) seus documentos são desclassificados.

68. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-MS Prova: FCC - 2007 - TRE-MS - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Quando o arquivo de uma entidade passa a conviver com o de outras, nas instituições de guarda permanente de documentos, recebe o nome de

- A) série.
- B) setor.
- C) grupo.
- D) seção.
- E) fundo.

69. Ano: 2009 Banca: FCC Órgão: TJ-PI Prova: FCC - 2009 - TJ-PI - Analista Judiciário - Arquivologia

Os documentos pertencentes a um determinado fundo têm como característica essencial o fato de

- A) Aguardarem relações orgânicas entre si.
- B) apresentarem-se sob um único gênero.
- C) perderem rapidamente seu valor informativo.

D) não possuem instrumentos de busca.

E) serem todos da mesma espécie e tipo.

70. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: ANS Prova: FCC - 2007 - ANS - Técnico em Regulação

Documento é

A) a anotação oficial de dados.

B) um conjunto de conhecimentos e técnicas.

C) o suporte da informação.

D) uma determinação escrita, emanada de autoridade superior.

E) o item que encerra um sentido geral ou particular.

71. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: TRT - 2ª REGIÃO (SP) Prova: FCC - 2018 - TRT - 2ª REGIÃO (SP) - Analista Judiciário - História

Costuma-se fazer a distinção entre arquivos, bibliotecas e museus a partir das diferenças observadas em suas funções primárias, nos mecanismos que adotam para a constituição dos respectivos acervos, na natureza e características predominantes dos documentos que possuem e no tipo de abordagem a que os submetem. Nesse processo comparativo, é correto afirmar:

A) Os documentos de bibliotecas e museus têm caráter contingente.

B) Nos arquivos predominam exemplares múltiplos.

C) Os documentos de arquivo formam coleções representativas das linhas temáticas do órgão de origem.

D) Transferência e recolhimento são mecanismos próprios dos museus históricos.

E) Os livros e periódicos de uma biblioteca científica têm estatuto documental congênito.

72. Ano: 2017 Banca: FCC Órgão: DPE-RS Prova: FCC - 2017 - DPE-RS - Analista - Arquivista

Arquivos, bibliotecas e museus têm em comum a missão de

A) desenvolver regularmente projetos de extroversão de documentos.

B) reunir documentos mediante processo de recolhimento ou transferência.

C) cuidar de documentos cuja natureza é essencialmente contingente.

D) tornar acessível a informação contida nos respectivos acervos.

E) priorizar o conteúdo dos documentos nos respectivos programas descritivos.

73. Ano: 2014 Banca: FCC Órgão: TRF - 3ª REGIÃO Prova: Analista Judiciário - Arquivologia

A formação progressiva, natural e orgânica típica dos arquivos opõe-se, no caso dos museus, dos centros de documentação e da maioria das bibliotecas, à:

A) reintegração.

- B) Acumulação.
- C) Anexação.
- D) Autenticação.
- E) Coleção.

74. Ano: 2014 Banca: FCC Órgão: TRT - 13ª Região (PB) Prova: FCC - 2014 - TRT - 13ª Região (PB) - Analista Judiciário - Arquivologia

Costuma-se afirmar que o material existente nas bibliotecas e museus tem estatuto documental atribuído. Em contraposição, os que integram os arquivos teriam estatuto documental

- A) autêntico.
- B) congênito.
- C) forjado.
- D) antinatural.
- E) ideológico.

75. Ano: 2015 Banca: FCC Órgão: TRE-RR Prova: FCC - 2015 - TRE-RR - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Ao contrário dos documentos de biblioteca, os documentos de arquivo

- A) são adquiridos e colecionados em razão dos assuntos de que tratam e do estilo em que são redigidos.
- B) são resultado das atividades desenvolvidas por instituições e pessoas no desempenho de suas funções.
- C) contêm apenas informações de caráter histórico e trazem a assinatura de personagens famosos.
- D) interessam exclusivamente ao pesquisador e à produção de trabalhos científicos ou acadêmicos.
- E) apresentam-se em folhas avulsas manuscritas, datilografadas ou digitadas, em exemplares únicos

76. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRT - 23ª REGIÃO (MT) prova: Analista Judiciário - Arquivologia

A propósito do paralelismo entre as diferentes instituições de custódia de documentos, considere as afirmativas abaixo.

- I. A diferença entre o material de biblioteca e o de arquivo independe de técnica de registro, suporte ou formato.
- II. Ao museu histórico devem ser recolhidos os documentos de arquivo de valor permanente.
- III. Ao contrário dos arquivos, museus e centros de documentação formam seus acervos por meio de coleções.

Está correto o que se afirma em

- a) I, apenas.
- b) I e II, apenas.
- c) I, II e III.

d) II e III, apenas.

e) I e III, apenas.

77. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-SE Prova: FCC - 2007 - TRE-SE - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Inspirados no clássico autor Schellenberg, os manuais de Arquivologia costumam definir os procedimentos da área comparando-os aos praticados pelas demais instituições de custódia de documentos. Nessa linha de abordagem, é possível afirmar que os arquivos,

A) ao contrário das bibliotecas, reúnem documentos desprovidos de autonomia.

B) ao contrário dos museus, não dispõem de documentos iconográficos.

C) ao contrário das bibliotecas, só comportam documentos manuscritos e dactiloscritos.

D) à semelhança dos museus, têm uma função social de lazer e entretenimento.

E) à semelhança dos centros de documentação, organizam seu universo documental a partir de descritores e palavras-chave.

78. Ano: 2018 Banca: FCC Órgão: Câmara Legislativa do Distrito Federal Prova: FCC - 2018 - Câmara Legislativa do Distrito Federal - Técnico Legislativo - Técnico de Arquivo e Biblioteca

Os documentos de arquivo apresentam a seguinte propriedade, corretamente descrita.

A) autenticidade: cada documento assume um lugar único na estrutura e no universo documental aos quais pertence.

B) imparcialidade: os documentos são criados e conservados sob custódia de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.

C) naturalidade: os documentos são acumulados de maneira contínua, o que os dota de um elemento de coesão espontânea.

D) inter-relacionamento: os documentos são produzidos para atender determinadas demandas e para cuja realização contribuem.

E) unicidade: os documentos estão ligados entre si por um elo criado no momento em que são produzidos ou recebidos.

79. Ano: 2017 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) prova: Analista Judiciário - Arquivologia

De acordo com o princípio da cumulatividade, os arquivos

a) refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora.

b) devem ser preservados sem mutilação, dispersão ou adição indevida de documentos.

c) conservam caráter único em relação ao seu contexto de produção.

d) não podem ser misturados a documentos de origem distinta.

e) resultam de um processo progressivo e espontâneo de sedimentação de documentos.

80. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: Petrova: Técnico - Técnico Administrativo

Os princípios arquivísticos obedecem a certas características inerentes ao arquivo, como, por exemplo:

- I. A "singularidade do produtor do arquivo" dá-se em função do respeito à proveniência.
- II. A "filiação do documento à ação que o produziu ou recebeu" baseia-se no princípio da integridade, ou indivisibilidade.
- III. A "dependência do documento dos demais documentos criados em prol da mesma missão que o gerou" ocorre em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna.
- IV. Mesmo que ocorram duas entidades com a mesma missão e cujas funções "atividades" sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos.

Está correto o que consta APENAS em

- a) I e IV.
- b) I, II e IV.
- c) II e III.
- d) II, III e IV.
- e) I e III.

81. Ano: 2016 Banca: FCC Órgão: PGE-MT Prova: FCC - 2016 - PGE-MT - Técnico - Técnico Administrativo

Os princípios arquivísticos obedecem a certas características inerentes ao arquivo, como, por exemplo:

- I. A "singularidade do produtor do arquivo" dá-se em função do respeito à proveniência.
- II. A "filiação do documento à ação que o produziu ou recebeu" baseia-se no princípio da integridade, ou indivisibilidade.
- III. A "dependência do documento dos demais documentos criados em prol da mesma missão que o gerou" ocorre em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna.
- IV. Mesmo que ocorram duas entidades com a mesma missão e cujas funções "atividades" sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos. Está correto o que consta APENAS em

- A) I e IV.
- B) I, II e IV.
- C) II e III.
- D) II, III e IV.
- E) I e III.

82. Ano: 2012 Banca: FCC Órgão: TRT - 11ª Região (AM e RR) prova: Analista Judiciário - Arquivologia

Os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, sem jamais se misturarem aos de origem diversa, conforme estabelece o princípio da

- a) integridade.
- b) inalienabilidade.
- c) proveniência.
- d) autonomia.
- e) reintegração.

83. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRE-AP Prova: FCC - 2011 - TRE-AP - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Quando os arquivos originários de uma instituição mantêm sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa, diz-se que foi respeitado o princípio

- A) das três idades.
- B) da ordem original.
- C) do arranjo.
- D) da temporalidade.
- E) da proveniência.

84. Ano: 2011 Banca: FCC Órgão: TRE-TO Prova: FCC - 2011 - TRE-TO - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A qualidade pela qual os documentos de arquivo permitem conhecer a estrutura, as funções e as atividades da instituição que os produziu ou acumulou é conhecida como

- A) princípio da ordem original.
- B) teoria das três idades.
- C) conservação preventiva.
- D) valor probatório.
- E) tabela de temporalidade.

85. Ano: 2010 Banca: FCC Órgão: TRE-AC Prova: FCC - 2010 - TRE-AC - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa. Este é o enunciado do princípio da

- A) equivalência.
- B) territorialidade.
- C) pertinência.

D) destinação.

E) proveniência.

86. Ano: 2010 Banca: FCC Órgão: TRE-AM Prova: FCC - 2010 - TRE-AM - Técnico Judiciário - Área Administrativa

Os arquivos acumulados por determinada instituição devem manter, a todo custo, sua individualidade, sem que seus documentos sejam misturados aos de origem diversa. Tal recomendação é conhecida, no âmbito da Arquivologia, como princípio da

A) ordem original.

B) destinação.

C) temporalidade.

D) territorialidade.

E) proveniência.

87. Ano: 2009 Banca: FCC Órgão: TRE-PI Prova: FCC - 2009 - TRE-PI - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A determinação segundo a qual os arquivos originários de uma instituição devem manter sua individualidade, sem misturar-se aos de origem diversa, é conhecida como princípio

A) do respeito à ordem original.

B) da classificação.

C) da destinação.

D) do isolamento.

E) da proveniência.

88. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: TRE-PB Provas: FCC - 2007 - TRE-PB - Técnico Judiciário - Área Administrativa

A qualidade pela qual os documentos de arquivo evidenciam fatos e permitem reconstituir a estrutura e o funcionamento da instituição responsável por sua acumulação é conhecida como

A) valor probatório.

B) prescrição.

C) jurisprudência.

D) princípio da proveniência.

E) vigência.

89. Ano: 2007 Banca: FCC Órgão: MPU Prova: Analista de Documentação - Arquivologia

Entende-se por princípio da proveniência

- a) a recomendação de manter a individualidade dos arquivos quanto às instituições ou pessoas que lhes deram origem, sem misturá-los a outros.
- b) a competência juridicamente atribuída a uma instituição para proceder à avaliação e à destinação de seus documentos.
- c) o atributo pelo qual os arquivos públicos, em razão de sua inalienabilidade, podem ser reivindicados, a qualquer tempo, pelo Estado que os produziu.
- d) a medida legal que impede a destruição, a deterioração ou a exportação de documentos que integram o patrimônio arquivístico nacional.
- e) o conjunto das propriedades que possibilitam, sob determinadas condições a guarda dos documentos de arquivo por tempo indefinido.



Gabarito

1. ERRADA
2. CERTA
3. CERTA
4. CERTA
5. ERRADA
6. CERTA
7. ERRADA
8. CERTA
9. CERTA
10. CERTA
11. CERTA
12. ERRADA
13. ERRADA
14. ERRADA
15. C
16. ERRADA
17. CERTA
18. ERRADA
19. ERRADA
20. ERRADA
21. CERTA
22. ERRADA
23. CERTA
24. ERRADA
25. CERTA
26. ERRADA
27. CERTA
28. CERTA
29. ERRADA
30. CERTA
31. CERTA
32. ERRADA
33. ERRADA
34. ERRADA
35. ERRADA
36. ERRADA
37. ERRADA
38. ERRADA
39. CERTA
40. ERRADA
41. CERTA
42. ERRADA
43. CERTA
44. ERRADA
45. ERRADA
46. CERTA
47. CERTA
48. ERRADA
49. ERRADA
50. CERTA
51. ERRADA
52. ERRADA
53. CERTA
54. D
55. CERTA
56. ERRADA
57. ERRADA
58. ERRADA
59. CERTA
60. CERTA
61. C
62. D
63. E
64. A
65. A
66. E
67. A
68. E
69. A
70. C
71. A
72. D
73. E
74. D
75. B
76. E
77. A
78. C
79. E
80. A

81. A
82. C
83. E
84. A
85. E

86. E
87. E
88. A
89. A



Resumo direcionado

1. **Arquivo** pode ser um conjunto de documentos, uma instituição, instalações ou um móvel
2. **Arquivos** são 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.*
3. 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
4. **Documento Arquivístico** = informação orgânica + suporte

Princípio da Proveniência: 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.

Fundo de Arquivo é o conjunto de documentos de uma mesma proveniência

Fundo aberto*: é o conjunto de documentos de uma instituição que está em atividade.

Um fundo aberto só pode receber documentos se esses documentos foram criados enquanto a instituição ainda se encontrava em atividade.

Fundo fechado: é o conjunto de documentos de uma instituição que encerrou as suas atividades.

Fundo estrutural: reflete a estrutura/organograma da instituição.

Fundo funcional: reflete as atividades desenvolvidas na instituição.

Princípio da Ordem Original/Primitiva/Santidade: princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu

Organicidade: é relação natural entre documentos de um documento de arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Unicidade: os documentos de arquivo são únicos dentro do seu contexto de produção

Indivisibilidade/Integridade: é um objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas.

Cumulatividade/Naturalidade: diz que os documentos de arquivo são derivados das atividades desenvolvidas na instituição, ou seja, são acumulados naturalmente/organicamente.

Princípio da Territorialidade: diz que os documentos devem permanecer o mais perto possível do território/local/lugar em que foram criados/produzidos.

Princípio da Pertinência Territorial: diz que os documentos devem ser transferidos para a custódia de arquivos com jurisdição arquivística sobre o território ao qual se reporta o seu conteúdo, sem levar em conta o lugar em que foram produzidos.

Princípio da Pertinência Temática: todos os documentos que falam da mesma temática devem ser organizados juntos

Princípio da Reversibilidade: todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido, se necessário.

Inter-Relacionamento: diz que os documentos possuem uma relação entre si.

Autenticidade e Veracidade: um documento autêntico é aquele que é produzido com todos os elementos que dão legitimidade para que ele possa exercer a sua função. Veracidade: O documento deve refletir a veracidade dos fatos.

Palavras-chave sobre os Princípios Arquivísticos

- ✓ Princípio da Proveniência: tudo junto e sem misturar
- ✓ Princípio da Ordem Original/Primitiva/Santidade: manter contexto
- ✓ Organicidade: relação com as funções institucionais
- ✓ Unicidade: único no contexto de produção
- ✓ Indivisibilidade/Integridade: princípio protetor
- ✓ Cumulatividade/Naturalidade: arquivo produz naturalmente
- ✓ Princípio da Territorialidade: documento fica onde foi produzido
- ✓ Princípio da Pertinência Territorial: documento fica onde se refere
- ✓ Princípio da Pertinência Temática: organizar por tema
- ✓ Princípio da Reversibilidade: reverte o processo
- ✓ Inter-Relacionamento: vínculo entre documentos
- ✓ Autenticidade e Veracidade: um tem a ver com a forma e o outro, com conteúdo

5. Arquivo x Biblioteca x Museu x Centro de Documentação

	Arquivos	Bibliotecas	Museus	Centros de Documentação
Origem	Funcional	Cultural	Cultural	A/B/M
Produção	Único exemplar ou número limitado de cópias	Produzidos em diversos exemplares	Cultural	A/B/M*
Aquisição/ custódia	Os documentos são acumulados organicamente	Os exemplares são colecionados por compra, doação ou permuta, de fontes diversas	Os exemplares são colecionados por compra, doação ou permuta, de fontes diversas	A/B/M
	Há um contexto orgânico entre os documentos	Não há um contexto orgânico entre os documentos	Não há um contexto orgânico entre os documentos	A/B/M
Método de Classificação	Cada instituição possui uma classificação específica	Utiliza métodos pré-determinados	Utiliza métodos pré-determinados	A/B/M
	Exige conhecimento do sistema, do conteúdo e da significação dos documentos a classificar	Não exige conhecimento da relação entre as unidades, a organização e o funcionamento dos órgãos	Não exige conhecimento da relação entre as unidades, a organização e o funcionamento dos órgãos	A/B/M