



TESTE RÁPIDO DE ARQUIVOLOGIA COMENTADO

ARQUIVOLOGIA

1. CESPE - EPF – PF - 2009 O documento de arquivo somente adquire sentido se relacionado ao meio que o produziu, e o seu conjunto tem de retratar a estrutura e as funções do órgão que acumulou esse documento.

Comentário: Pois bem. Esta questão quer saber se você entendeu a matéria. Ela trabalha com os princípios da proveniência e da organicidade ao mesmo tempo. Lembre-se que o arquivo, através da gradual acumulação de documentos ao longo do tempo, passa a representar a estrutura de onde estes documentos provêm. Vamos rever as definições, começando pela proveniência:

“Os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, sem jamais se misturarem aos de origem diversa.”

E agora, organicidade: “Relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora”.

Como vimos, os documentos perdem muito de seu valor probatório quando separados, razão pela qual a necessidade mencionada pela questão de que estejam se relacionando “com os meios que o produziu”.

Item Certo.

2. CESPE - PPF – PF - 2012 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 o próximo item, referente a arquivologia.

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

Comentário: Temos dois problemas nesta questão. Primeiro, como dissemos anteriormente, arquivista que se preza tem horror ao termo “coleção”, mas não fosse por este detalhe a questão peca pela generalização. Não é qualquer documento de interesse de servidor do órgão que comporá o arquivo. Imagine o extrato bancário da conta do Sr. Delegado da PF, ou do Sr. Procurador da República. São documentos de interesse dessas pessoas, servidores do órgão?

Sim! Devem ser colocados junto aos processos da unidade? Certamente que não.

Ademais, seria também um desrespeito ao princípio da proveniência, já que estes documentos certamente terão origem em instituições diversas.

Por outro lado, a certidão de tempo de serviço do Sr. Procurador é documento de interesse do servidor, e comporá o arquivo da unidade. Mas não confunda as coisas :P.

Item errado.

3. FCC – TJAA - TRE SP - 2012 Original, cópia, minuta e rascunho – diferentes estágios de preparação e transmissão de documentos – correspondem ao conceito de:

- a) espécie.
- b) formato.
- c) forma.
- d) suporte.
- e) tipo.

Comentário: Lembrai-vos que, quando falarmos de original, cópia e minuta, falamos de estágios da preparação de um documento, e assim, estamos falando da forma por ele assumida. Letra c)

4. ESAF - ATA MF – MF - 2012 Indique o que distingue o arquivo do centro de documentação, da biblioteca e do museu.

- a) O objetivo cultural.
- b) O fato de seus documentos serem produzidos em papel.
- c) A coleção feita por compra ou doação.
- d) O conjunto orgânico de documentos.
- e) A questão dos seus objetos serem produzidos pela natureza.

Comentário: Excelente pergunta. Você deve ser capaz de diferenciar o arquivo dos três outros tipos de órgãos de documentação. Assim, o arquivo deve apresentar a característica única, não compartilhada pelos demais.

Lembra-se ainda de como o arquivo é formado? Através do progressivo recebimento de documentos produzidos pela unidade, que além de tudo, estão tão ligados entre si, que acabam formando um todo orgânico. O traço peculiar do arquivo é que seus documentos, mais do que quaisquer outros dos demais centros de documentação, formam um conjunto orgânico que não deve ser separado.

Falamos do princípio da organicidade de novo (e não será a última vez).

Letra d)

5. ESAF - ATA MF – MF - 2012 principal finalidade dos arquivos é

- a) a conservação de documentos para a história.
- b) servir à administração.
- c) manter os documentos de valor secundário.
- d) organizar conjuntos de peças e objetos de valor para a memória.
- e) preservar os documentos de valor patrimonial.

Comentário: Pelo visto não é só o cespice que é fã da Marilena Paes.

Questão da ESAF que cobra o posicionamento doutrinário do tema:

“Arquivo é a acumulação ordenada de documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”

E não para por aí: “a principal finalidade dos arquivos é servir a administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história”.

Não precisa falar mais nada né? :P. Mas falo mesmo assim: o arquivo existe com um propósito utilitário. Ponha isso na sua cabeça, ninguém monta um arquivo porque é bonitinho. Quem faz isto, o faz porque precisa preservar as informações que estão neles contidas, a fim de que estas informações sejam úteis e estejam disponíveis aos membros da instituição.

Letra b)

6. ESAF - ATA MF – MF - 2012 São características do documento de arquivo, exceto,

- a) a emulação
- b) a naturalidade

- c) a imparcialidade
- d) a autenticidade
- e) a interrelação

Comentário: Olha as características vistas em aula:

Imparcialidade- está no fato de que eles são inerentemente verdadeiros, livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais são usados hoje. Os arquivos não têm interesses, paixões, vontades ou ambições, eles simplesmente registram.

Naturalidade- Decorre da maneira como os arquivos se originam, naturalmente, em decorrência da acumulação de documentos.

Autenticidade – Os documentos são produzidos, recebidos, armazenados e conservados de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados. Um documento autêntico é aquele que possui o mesmo conteúdo do documento original.

Inter-relacionamento- Decorre do caráter orgânico, liga os documentos uns aos outros. Quando um documento é separado de seu conjunto ele perde muito do seu significado.

Todos falados em aula, só ficou faltando a “emulação”. E justamente porque emulação não é característica de um documento. O termo emulação está associado à capacidade de um sistema de dados de imitar o funcionamento de outro. Quando aplicamos este conceito aos documentos, normalmente nos referimos ao processo de preservação digital do documento (que é simplesmente “imitar” o modelo original em papel).

Letra a)

CESPE – TJAA - TRE RJ - 2012 Acerca da legislação, dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue o item a seguir.

7. Mapas e plantas fazem parte do gênero documental conhecido como cartográfico.

Comentário: Nem tem como comentar. Mas eu tento: cartografia é a ciência dedicada à concepção, produção, difusão, utilização e estudo dos mapas. E acredite você ou não, plantas também são mapas :P.

Cartográficos

Aqui é melhor começar pelo exemplo: mapas e plantas arquitetônicas são documentos cartográficos. Através do uso de escala, representam grandes áreas através de imagens reduzidas.

Item certo.

8. Os arquivos de uma organização podem conter diversos gêneros documentais, como o textual, o audiovisual e o cartográfico.

Comentário: Não confundir o princípio da proveniência com esta proposição.

Não há nada de errado em um arquivo possuir diversos gêneros documentais, desde que sejam decorrentes das atividades da mesma instituição.

Item Certo

9. Arquivos e bibliotecas, embora constituam diferentes órgãos de documentação, precisamente por tratarem de documentos com características físicas e funções distintas, conferem o mesmo tipo de tratamento aos gêneros documentais sob sua responsabilidade.

Comentário: A partir do momento em que a biblioteca e o arquivo conferem funções distintas a seus documentos, o emprego de métodos de organização (só para ficar no exemplo mais básico) não pode ser o mesmo. O método biblioteconômico, por partir do pressuposto de que as unidades documentais são

autônomas e separáveis, quando empregado em um arquivo, acaba em desastre.

Apenas tenha em mente que bibliotecas e arquivos empregam tratamentos e processos diferentes ao tratar seus gêneros documentais.

Item errado.

CESPE – EPF – PF – 2009 A respeito do gerenciamento da informação e da gestão de documentos, julgue o item seguinte.

10. Documentos de arquivo produzidos ou recebidos por uma instituição pública ou privada, com valor administrativo, legal ou fiscal, considerados como parte do arquivo intermediário dessa instituição, são também considerados de valor secundário.

Comentário: Enquanto o documento possuir valor administrativo, legal ou fiscal, ele não será capaz de adquirir valor secundário, mesmo que esteja no arquivo intermediário da instituição (documentos que já não são consultados com frequência). Só para lembrar você da definição: “documentos deixaram de ser frequentemente consultados, mas a instituição que os produziu ou recebeu ainda pode precisar deles.

Se a administração ainda pode precisar deles, é porque ainda possuem valor primário.

Item errado.

11. FGV – Apoio Técnico e Administrativo – SEN - 2008 Integridade arquivística é um objetivo decorrente:

- a) do sistema de arquivos.
- b) da teoria das três idades.
- c) do princípio da proveniência.
- d) da organicidade.
- e) da totalidade arquivística.

Comentário: Aqui não tem jeito meu caro. Isto foi arrancado diretamente do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o qual, pelo seu tamanho, é pura picaretagem da minha parte transcrever em aula :P. Lógico que sempre trabalhamos os conceitos segundo os ditames do dicionário (afinal, não estou escrevendo o curso da minha cabeça :P), mas você vai aprender melhor no caso a caso:

Integridade Arquivística: “Objetivo decorrente do princípio da proveniência que consiste em resguardar em fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas. Também chamado integridade do fundo.” Entretanto, sempre que esbarrar em um termo que não conheça, caso queira consultar diretamente o dicionário, aí vai o link:

<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>

Voltando à questão, letra c)

12. FGV – Apoio Técnico e Administrativo – SEN - 2008 Assinale a alternativa que indique as três formulações do princípio da proveniência, segundo Martin Pozuelo (1988), aceito como um princípio básico da Arquivologia.

- a) a formulação francesa do respectdesfonds, de 1831; a formulação alemã do Regulamento de 1881 (Registratur); a formulação das normas 1, 2 e 16 do Manual dos holandeses
- b) a formulação francesa do respectdesfonds, de 1841; a formulação alemã do Regulamento de 1881 (Registratur); a formulação das normas 1, 2 e 16 do Manual dos holandeses
- c) a formulação francesa do respectdesfonds, de 1841; a formulação inglesa do Public Record Office Act de 1877; a formulação das normas 1, 2 e 16 do Manual

dos holandeses

- d) a formulação francesa do respectdesfonds, de 1841; a formulação francesa da Table Ronde des Archives de 1855; a formulação inglesa do Public Record Office Act de 1877
- e) a formulação francesa do respectdesfonds, de 1841; a formulação inglesa do Public Record Office Act, de 1877; a formulação norte-americana do Records Management and Administration, de 1900

Comentário: Gente, respira, coloquei esta questão aqui apenas por curiosidade histórica. O Senado estava exigindo bibliografia bastante específica para o tema, então, vamos resumir o livro do Sr. Pozuelo. Em seus estudos, ele firmou a opinião de que o princípio da proveniência é fruto de três formulações encontradas na literatura mundial: - francesa, manifestando-se no termo “respect dos fonds”, em 1841; - alemã, através do Registratur, regulamento que data de 1881; - holandesa, através das normas 1, 2 e 16 do que foi chamado de “Manual dos Holandeses”.

Como seu professor querido, recomendo que nem tente memorizar esses marcos. Deixe que fluam na sua cabeça naturalmente, por prazer, ou passe a outro tema, pois outra questão dessa dificilmente vai cair na prova. Por outro lado, se estiver com tempo e espaço no disco rígido, pelo amor de Deus, vai fundo :P;

Letra b)

CESPE - TJAA - TRE ES – 2011 Acerca dos conceitos e princípios arquivísticos e da legislação arquivística, julgue o item a seguir.

13. Todos têm direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ressalvadas

aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Comentário: Excelente pergunta... de Direito Constitucional :P. Veja o que diz o nosso artigo 5º (sim, aquele da lenda), inciso XXXIII:

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

Citação quase literal do inciso. Eu nem precisaria comentar mais nada, mas vou comentar assim mesmo :P.

Peguei este trecho do site do planalto, e logo do lado tem um link escrito “Regulamento”. É uma ocorrência bastante incomum. Pois bem, clicando no link, veremos que ele nos remete à Lei 12.527 de 2011 (Lei de Acesso à Informação). E olha só que legal: nós já falamos dela em aula. Mas o que a Lei 12.527 tem a ver com isso tudo? Ela regulamentou este inciso da Constituição, o que é bom que você saiba:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

- I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;
- II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou

indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios

Item certo.

14. Os documentos de arquivo não são criados ou produzidos em exemplares múltiplos, mas em um único exemplar ou em um número limitado de cópias. Esses documentos mantêm uma relação orgânica entre si.

Comentário: Enunciado que leva em conta o princípio da unicidade: Unicidade – Os documentos de arquivo têm caráter único, independentemente da existência de outro documento semelhante. Preste bem atenção que a questão faz diferença entre o que entende ser “exemplares múltiplos” e “número limitado de cópias”, e esta diferenciação ficou bem subjetiva. O que seu examinador quis dizer é que os documentos do arquivo não são produzidos para existirem “aos montes”, mas quando muito, com talvez duas ou três vias.

Item Certo.

15. De acordo com o princípio do respeito à ordem original, os documentos devem ser reclassificados com base no assunto, desconsiderando-se a sua proveniência.

Comentário: já disse e irei repetir: o princípio da proveniência é a viga mestra do curso. Tudo que existe, existiu e existirá em arquivologia respeita, preserva e defende este princípio. A questão já está errada por mencionar qualquer desconsideração do princípio da proveniência. Mas, não bastasse isto, o princípio do respeito à ordem original não corresponde ao apontado no enunciado. Veja só a definição que vimos em aula:

Está relacionado ao arranjo original dos arquivos, é o “princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.” (ESAF 2010).

O enunciado descreveu o princípio da pertinência (que vem encontrando resistência na doutrina atual para se manter enquanto princípio):

Pertinência: Leva em consideração o assunto (o tema), independentemente da proveniência ou classificação original. É um princípio utilizado em determinadas classificações de um documento, quando o tema tem uma relevância.

Item Errado.

16. A produção de documentos de arquivo não tem por finalidade o registro da história da instituição, mas o atendimento das suas necessidades administrativas, entre as quais se inclui a informação aos cidadãos, caso se trate de órgão público.

Comentário: Que maravilha! A questão aborda diretamente a função primária dos documentos do arquivo, que é a de servir a administração com informações. Isto pode incluir o cidadão, nas situações em que a informação contida no documento não for de caráter sigiloso. Só para deixar bem claro: o caráter ostensivo do documento é regra atualmente, ainda mais depois da regulamentação oferecida pela Lei de Acesso às Informações.

E não nos esqueçamos do artigo 2º da Lei 8.159/1991, visto bem no comecinho da aula:

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.

Item Certo.

17. ESAF - ATA MF – MF - 2012 O princípio arquivístico que fundamenta as atividades nos arquivos é o

- a) princípio da pertinência.
- b) princípio da ordem original.
- c) princípio da proveniência.
- d) princípio da territorialidade.
- e) princípio da ordem primitiva.

Comentário: Você já conhece as definições expostas aqui. E também já sabe que o princípio da proveniência é a base de todo conteúdo teórico da disciplina da arquivologia. Então, só posso supor que marcou a letra c) e está aqui lendo isso apenas para ter certeza daquilo que já sabe :P

Gran Sucesso!!!

CURSO ONLINE DE
ARQUIVOLOGIA.

CLIQUE AQUI!

MATERIAL GRATUITO!

CONFIRA TUDO QUE O

GRAN CURSOS

PREPAROU PARA VOCE.

CLIQUE AQUI!