

MARINHA DO BRASIL
SERVIÇO DE SELEÇÃO DO PESSOAL DA MARINHA

*Concurso Público para ingresso no Quadro Técnico do
Corpo Auxiliar da Marinha
CP-T/2024*

**NÃO ESTÁ AUTORIZADA A UTILIZAÇÃO DE
MATERIAL EXTRA**

ARQUIVOLOGIA

QUESTÃO 1

Em relação à lei nº 12.527/2011, coloque V (verdadeiro) ou F (falso) nas afirmativas abaixo e, em seguida, assinale a opção que apresenta a sequência correta.

- () Subordinam-se à lei nº 12.527/2011 os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo (incluindo as Cortes de Contas) e Judiciário e do Ministério Público, 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.
- () Os procedimentos previstos na lei nº 12.527/2011 destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública, sendo a observância do sigilo como preceito geral e da publicidade como exceção uma de suas diretrizes.
- () O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível, no entanto, não sendo possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 20 (vinte) dias, mediante justificativa expressa, dando ciência ao requerente.
- () Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.
- () A Comissão Mista de Reavaliação de Informações tem competência para prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, que tem prazo determinado, quantas vezes forem necessárias.

- (A) (V) (V) (F) (V) (F)
- (B) (V) (F) (F) (V) (F)
- (C) (F) (V) (V) (F) (V)
- (D) (F) (F) (V) (F) (V)
- (E) (V) (F) (V) (V) (F)

QUESTÃO 2

Considerando o disposto nas Diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), publicadas pela resolução nº 51/2023, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), assinale a opção que apresenta corretamente os três conjuntos nos quais se organizam os requisitos para um repositório digital confiável.

- (A) Infraestrutura técnica; gerenciamento dos metadados; e tecnologia e segurança.
- (B) Infraestrutura organizacional; gerenciamento dos metadados; e tecnologia e segurança.
- (C) Infraestrutura organizacional; gerenciamento do documento digital; e tecnologia, infraestrutura técnica e segurança.
- (D) Infraestrutura organizacional; infraestrutura técnica; e segurança.
- (E) Gerenciamento dos metadados; gerenciamento do documento digital; e infraestrutura técnica e segurança.

QUESTÃO 3

Segundo o e-ARQ Brasil (2022), assinale a opção que apresenta um requisito obrigatório referente à funcionalidade que serve para apoiar os procedimentos de avaliação e destinação dos documentos gerenciados pelo Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

- (A) Um SIGAD tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.
- (B) Um SIGAD tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.
- (C) Um SIGAD tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe.
- (D) Um SIGAD tem que registrar a mudança de nome, identificador e código de uma classe já existente no respectivo metadado.
- (E) Um SIGAD tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe, quando um administrador transfere documentos ou dossiês/processos de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação.

QUESTÃO 4

Quanto ao disposto nos Princípios de Acesso aos Arquivos: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições (2014), publicada pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), assinale a opção INCORRETA quanto ao desenvolvimento de uma prática de acesso.

- (A) Instituições que facultam o acesso do público a qualquer parte de seus arquivos divulgam a política de acesso.
- (B) As restrições são impostas por legislação ou por política institucional, da instituição arquivística ou sua instância superior, ou por um doador.
- (C) A política de acesso abarca procedimentos administrativos, como a forma de solicitar o acesso e de recorrer de uma decisão de acesso.
- (D) Os instrumentos que governam a política de acesso variam segundo o tipo de instituição arquivística.
- (E) Apenas as restrições gerais de acesso deverão ser incluídas na política de acesso, sendo as específicas registradas em documentos para esse fim.

QUESTÃO 5

Com base na resolução nº 40/2014, alterada pela resolução nº 44/2020, ambas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), complete as lacunas da sentença abaixo e, em seguida, assinale a opção correta.

A eliminação de documentos arquivísticos públicos e de caráter público será efetuada por meio de _____ manual ou mecânica, _____, _____ ou _____, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser _____.

- (A) destruição/ jateamento/ incineração/ migração/ efetivada
- (B) fragmentação/ incineração/ desmagnetização/ migração / efetivada
- (C) fragmentação/ incineração/ migração/ reformatação/ alterada
- (D) fragmentação/ pulverização/ desmagnetização/ reformatação / revertida
- (E) fragmentação/ incineração/ migração/ reformatação/ revertida

QUESTÃO 6

Considerando os dados que haverá para cada elemento, conforme disposto no Padrão de metadados do Governo Eletrônico (e-PMG, 2014), correlacione os dados às suas definições e assinale a opção que apresenta a sequência correta.

DADOS

- I- Identificador
- II- Objetivo
- III- Comentários
- IV- Não confundir com
- V- Mapeamento

DEFINIÇÕES

- () Correlação com elementos de outros padrões de metadados.
- () Termo atribuído ao elemento em português.
- () Fornece a informação essencial sobre a aplicabilidade do elemento.
- () Termo atribuído ao elemento de acordo com o padrão originário.
- () Fornece informações comparativas com elementos que eventualmente possam gerar dúvidas ou semelhanças no nome e suscitar uso inadequado.
- () Informação adicional para a compreensão e utilização do elemento ou dos qualificadores do elemento.

- (A) (IV) (II) (I) (V) (-) (III)
- (B) (III) (II) (-) (V) (I) (IV)
- (C) (V) (-) (II) (I) (IV) (III)
- (D) (-) (V) (II) (I) (IV) (III)
- (E) (V) (I) (II) (-) (IV) (III)

QUESTÃO 7

Os documentos arquivísticos digitais apresentam dificuldades adicionais para a presunção de autenticidade em razão de serem facilmente duplicados, distribuídos, renomeados, reformatados ou convertidos, além de poderem ser alterados e falsificados com facilidade, sem deixar rastros aparentes. Segundo a resolução nº 37/2012, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, qual é o conceito de autenticidade?

- (A) Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. A autenticidade existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção. Além disso, é composta de aspectos intrínsecos e fidedignidade.
- (B) Relação entre a aparência e a informação contida no documento digital, o que permite uma apresentação de forma íntegra e fidedigna. A autenticidade é composta de aspectos intrínsecos e integridade.
- (C) Objeto conceitual, normalmente apresentado em dispositivo de saída (monitor, caixa de som) vinculado ao objeto físico, composto pelas cadeias de bits registradas em um suporte autenticado. A autenticidade é composta de fixidez e integridade.
- (D) Declaração de veracidade de um documento arquivístico, em determinado momento, resultado do acréscimo de um elemento ou da afirmação por parte de uma pessoa investida de autoridade para tal. A autenticidade é composta de identidade e fidedignidade.
- (E) Qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrupção e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade.

QUESTÃO 8

Para Saramago (2004), no que referente às metodologias de implementação, estas devem ter atenção especial quanto a um aspecto do repositório e da herança digital. Assinale a opção que apresenta corretamente o aspecto ao qual a autora se refere.

- (A) Integridade.
- (B) Segurança.
- (C) Gestão.
- (D) Confiabilidade.
- (E) Descrição.

QUESTÃO 9

Segundo o Padrão de metadados do Governo Eletrônico (e-PMG, 2014), é considerado benefício da adoção do padrão e-PMG:

- (A) permitir que as pessoas localizem os recursos disponíveis na Web sem o conhecimento detalhado de como o governo está organizado.
- (B) dispor de métodos eficientes de acesso aos documentos.
- (C) facilitar o compartilhamento de dados entre órgãos governamentais e entre governo e sociedade, o que resulta em maior eficiência do governo.
- (D) apoiar o desenvolvimento de serviços com maior qualidade, com base exclusivamente em esquemas de codificação dos dados.
- (E) eficiência nos processos de gestão de documentos das organizações.

QUESTÃO 10

Segundo o e-ARQ Brasil (2022), o programa de gestão arquivística terá que atender a uma série de exigências, tanto em relação ao documento arquivístico como ao seu próprio funcionamento. Em relação ao seu próprio funcionamento, o programa de gestão arquivística deve:

- (A) refletir corretamente o que foi comunicado, decidido ou refletir a ação implementada.
- (B) conter os metadados necessários para documentar a ação.
- (C) contemplar o ciclo de vida dos documentos.
- (D) ser capaz de apoiar as atividades.
- (E) prestar contas das atividades realizadas.

QUESTÃO 11

Quanto aos requisitos apresentados nas Diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), publicadas pela resolução nº 51/2023, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é correto afirmar que o delineamento de funções, responsabilidades e autorizações relativas à implementação de mudanças no sistema é um requisito relacionado:

- (A) ao gerenciamento de acesso.
- (B) à gestão de risco e segurança.
- (C) ao planejamento da preservação.
- (D) à transparência de procedimentos e arcabouço político.
- (E) à governança e viabilidade organizacional.

QUESTÃO 12

Segundo Schellenberg (2008), os valores inerentes aos documentos públicos modernos são de duas categorias:

- (A) informativo e intrínseco.
- (B) original e permanente.
- (C) primários e secundários.
- (D) probatórios e reais.
- (E) extrínseco e imediato.

QUESTÃO 13

Considerando o disposto no artigo 13, do decreto nº 4.073/2002, é correto afirmar que compete aos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR):

- (A) disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas por cada órgão, zelando pelo seu cumprimento.
- (B) prestar informações sobre suas atividades ao Arquivo Nacional.
- (C) apresentar subsídios ao Arquivo Nacional para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados.
- (D) propor ao Arquivo Nacional os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social.
- (E) promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação.

QUESTÃO 14

Segundo a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE, 2006), a padronização da descrição, além de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para:

- (A) representar o contexto e a estrutura hierárquica do item.
- (B) a decisão política prévia da entidade custodiadora.
- (C) facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional.
- (D) a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas.
- (E) a decisão acerca dos recursos utilizados e os formatos de entrada ou saída de dados.

QUESTÃO 15

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), a reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais, particularmente o suporte e o formato, e que exigem processamento técnico específico e, por vezes, mediação técnica para acesso, denomina-se:

- (A) gênero documental.
- (B) fundo de arquivo.
- (C) gestão de documentos.
- (D) gestão da informação.
- (E) item documental.

QUESTÃO 16

Complete as lacunas da sentença abaixo e, em seguida, assinale a opção correta.

De acordo com o decreto nº 1.799/1996, artigo 5º, a microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme _____, com o mínimo de _____ linhas por milímetro de definição, garantida a segurança e a qualidade de imagem e de reprodução.

- (A) cópia / 150
- (B) original / 180
- (C) cópia / 220
- (D) cópia / 170
- (E) original / 230

QUESTÃO 17

A publicação elaborada pelo Projeto Interpares (2010), Diretrizes do Produtor, apresenta uma recomendação que é certificar-se de que os materiais digitais mantidos como documentos arquivísticos são estáveis e fixos tanto no conteúdo quanto na forma. Neste contexto, qual é o conceito de forma fixa?

- (A) Qualidade de um documento arquivístico que torna a informação e os dados nele contidos imutáveis e exige que eventuais mudanças sejam feitas por meio de atualizações ou da produção de uma nova versão.
- (B) Qualidade de um documento arquivístico que assegura que suas apresentações documentais são limitadas e controladas por regras fixas e um armazenamento estável de conteúdo, da forma e da composição.
- (C) Qualidade de um documento arquivístico que expressa a ação da qual ele participa e seu contexto imediato, inclusive os nomes das pessoas envolvidas na sua produção.
- (D) Qualidade de um documento arquivístico que assegura a mesma aparência ou apresentação documental cada vez que o documento é recuperado.
- (E) Qualidade de um documento arquivístico que constitui sua aparência externa, inclusive as características de apresentação fixa, como fonte, gráficos, imagens e sons.

QUESTÃO 18

Saramago (2004) apresenta a estrutura dos requisitos de metadados para um pacote de informação para depósito, em aplicação na comunidade *Curl Exemplars in Digital Archives* (CEDARS), no Reino Unido. Assim, assinale a opção que apresenta corretamente um dos componentes dessa estrutura.

- (A) Informação sobre a proveniência.
- (B) Informação descritiva de conteúdo.
- (C) Informação sobre a integridade.
- (D) Informação sobre difusão.
- (E) Informação sobre confiabilidade.

QUESTÃO 19

Quanto aos requisitos apresentados nas Diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), publicadas pela resolução nº 51/2023, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é correto afirmar que são padrões e normas de referência para a construção de RDC-Arq, EXCETO:

- (A) modelo de referência OAIS.
- (B) modelo de empacotamento de dados.
- (C) PREMIS.
- (D) METS.
- (E) PRONOM.

QUESTÃO 20

Sobre o disposto no capítulo III, da resolução nº 54/2023, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), quanto ao tratamento de dados pessoais em arquivos permanentes, é correto afirmar que:

- (A) é permitida a eliminação de dados pessoais pelo custodiador.
- (B) os dados existentes sobre pessoas falecidas também estão sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- (C) é vedada a eliminação de dados pessoais pelo custodiador.
- (D) o custodiador deve assegurar a manutenção da autenticidade e da integridade dos documentos que passem por anonimização ou pseudonimização.
- (E) é vedada a eliminação de dados pessoais pelo controlador.

QUESTÃO 21

Segundo Duranti (*apud* Sousa, 2012), os registros documentais representam um tipo de conhecimento único: produzido ou recebido durante as atividades pessoais ou institucionais. Os documentos são os instrumentos e subprodutos e as provas fundamentais para conclusões e inferências sobre aquelas atividades. Assinale a opção que apresenta corretamente duas características dos documentos.

- (A) Heterogeneidade e naturalidade.
- (B) Autenticidade e multiplicidade.
- (C) Imparcialidade e autenticidade.
- (D) Naturalidade e individualidade.
- (E) Heterogeneidade e inter-relacionamento.

QUESTÃO 22

Considerando a lei nº 8.159/1991, analise as afirmativas abaixo.

- I- Consideram-se arquivos 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.
- II- Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- III- São Arquivos Federais apenas o Arquivo Nacional, os do Poder Executivo e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário.
- IV- São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo e do Poder Judiciário.
- V- Compete ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.
- VI- Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Assinale a opção correta.

- (A) Apenas as afirmativas I, III e VI são verdadeiras.
- (B) Apenas as afirmativas I, IV e V são verdadeiras.
- (C) Apenas as afirmativas II, III e VI são verdadeiras.
- (D) Apenas as afirmativas I, II e VI são verdadeiras.
- (E) Apenas as afirmativas III, IV e V são verdadeiras.

QUESTÃO 23

A parte II do e-ARQ Brasil apresenta a especificação de requisitos funcionais para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Dentre os requisitos considerados para um SIGAD, qual é um requisito obrigatório para serviços de segurança?

- (A) Um SIGAD tem que manter o identificador único do documento, e controlar as diversas versões deste documento.
- (B) Um SIGAD tem de representar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e dossiês/processos digitais, não digitais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.
- (C) Um SIGAD tem de aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos não digitais, digitais ou híbridos.
- (D) Um SIGAD tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.
- (E) Um SIGAD tem de registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário, desde que essa identificação esteja de acordo com a política de privacidade da organização e a legislação vigente.

QUESTÃO 24

Conforme Paes (2008), o arquivo permanente, sendo resultado da reunião dos arquivos correntes, recebe a documentação originária de diferentes setores e cresce em grande proporção. Sua administração é, portanto, bem mais complexa que a de arquivos corrente e intermediário. Segundo essa autora, em quais grupos distintos são classificadas as atividades do arquivo permanente?

- (A) Arranjo, Protocolo, Expedição, Conservação.
- (B) Protocolo, Descrição e Publicação, Destinação, Referência.
- (C) Arranjo, Descrição e Publicação, Conservação, Referência.
- (D) Protocolo, Expedição, Conservação, Destinação.
- (E) Descrição e Publicação, Destinação, Indexação Coordenada, Referência.

QUESTÃO 25

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), qual é o conceito de dossiê?

- (A) Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento.
- (B) Conjunto de gênero documental integrado por documentos manuscritos, datilografados ou impressos.
- (C) Conjunto de documentos emanados do poder público ou de entidades de direito privado capaz de produzir efeitos de ordem jurídica na comprovação de um fato.
- (D) Conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto) que constitui uma unidade de arquivamento.
- (E) Conjunto de documentos que contém imagens, fixas ou em movimento, e registros sonoros, como filmes e fitas videomagnéticas.

QUESTÃO 26

Segundo o e-ARQ Brasil (2022), é necessário o desenvolvimento de uma série de instrumentos para apoiar os procedimentos e operações técnicas de gestão arquivística de documentos. Conforme essa publicação, assinale a opção que apresenta corretamente um exemplo de principal instrumento.

- (A) Plano de funções e atividades.
- (B) Vocabulário controlado.
- (C) Manual de procedimentos de recuperação.
- (D) Tabela de controle de entrada e saída de expedientes.
- (E) Esquema de classificação referente à segurança e ao acesso.

QUESTÃO 27

Segundo Lopes (*apud* Sousa, 2003), conjunto de documentos ativos, elimináveis de imediato, com valor intermediário ou valor permanente sem tratamento arquivístico, denomina-se:

- (A) arquivo técnico.
- (B) massa documental acumulada.
- (C) arquivo geral de documento.
- (D) depósito geral de documento.
- (E) arquivo setorial.

QUESTÃO 28

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE, 2006) prevê a existência de oito áreas compreendendo vinte e oito elementos de descrição. Assim, assinale a opção que apresenta corretamente essas oito áreas.

- (A) Referência; notas; condições de acesso; identificação; objetivo; regras gerais; contextualização; e produtor.
- (B) Identificação; contextualização; conteúdo e estrutura; condições de acesso e uso; fontes relacionadas; notas; controle da descrição; e pontos de acesso e descrição de assuntos.
- (C) Condições de acesso; referência; fontes relacionadas; objetivo; notas; produtor; conteúdo e estrutura; e pontos de acesso.
- (D) Identificação; objetivo; regras gerais; contextualização; conteúdo e estrutura; descrição de assuntos; referência; e notas.
- (E) Regras gerais; fontes relacionadas; notas; produtor; conteúdo e estrutura; pontos de acesso e descrição de assuntos; identificação; e contextualização.

QUESTÃO 29

De acordo com Belloto (2008), a operação que resume a ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações, obedecendo a critérios que respeitam o caráter orgânico dos conjuntos, interna e externamente, denomina-se:

- (A) descrição.
- (B) arranjo.
- (C) avaliação.
- (D) prospecção.
- (E) identificação.

QUESTÃO 30

Segundo Paes (2008), conforme suas características, forma e conteúdo, os documentos podem ser classificados segundo o gênero e a natureza do assunto. Quanto à natureza do assunto, os documentos podem ser classificados como:

- (A) iconográficos.
- (B) sonoros.
- (C) escritos ou textuais.
- (D) sigilosos.
- (E) cartográficos.

QUESTÃO 31

O e-ARQ Brasil (2022) apresenta requisitos funcionais e não funcionais para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Requisitos não funcionais são aqueles que não estão diretamente relacionados à funcionalidade do sistema, mas que são relevantes para sua implementação. Sendo assim, assinale a opção que apresenta corretamente um exemplo de requisito não funcional.

- (A) Organização de documentos.
- (B) Interoperabilidade.
- (C) Recuperação da informação.
- (D) Elaboração de documentos.
- (E) Segurança.

QUESTÃO 32

As Diretrizes do Preservador, publicação elaborada pelo Projeto Interpares (2010), em seu apêndice C, apresenta estratégias de preservação e manutenção dos documentos arquivísticos digitais. Segundo essa publicação, qual é o conceito de Estratégia de Preservação?

- (A) Conjunto coerente de objetivos e métodos para a proteção e manutenção da acessibilidade de cópias autênticas de documentos arquivísticos digitais ao longo dos estágios iniciais da cadeia de preservação.
- (B) Conjunto coerente de objetivos e métodos que orienta a manutenção e o uso intelectual e físico permanente dos documentos arquivísticos sob a custódia do preservador, e que oferece uma probabilidade circunstancial de os documentos que se encontram no sistema serem autênticos.
- (C) Conjunto coerente de objetivos e métodos para a manutenção, ao longo do tempo, dos componentes digitais e das informações a eles relacionadas, e para a reprodução dos documentos arquivísticos autênticos e/ou agregações arquivísticas relacionados a esses componentes e informações.
- (D) Conjunto coerente de objetivos e métodos que deve ser atribuído a uma pessoa ou unidade administrativa, de forma não ambígua, com responsabilidade de gerir o armazenamento e a proteção de documentos arquivísticos.
- (E) Conjunto coerente de objetivos e métodos que um plano de recuperação de desastres deve conter para restaurar um sistema danificado e para orientar a recuperação efetiva do sistema de manutenção e/ou preservação dos documentos arquivísticos.

QUESTÃO 33

Segundo Rondinelli (2007), em termos da análise diplomática, a anotação que compõe a forma intelectual do documento arquivístico e que possui o objetivo de identificar o documento individualmente e estabelecer a sua relação com os demais documentos integrantes do dossiê denomina-se:

- (A) dado.
- (B) metadado.
- (C) contexto.
- (D) conteúdo.
- (E) padrão.

QUESTÃO 34

Segundo Paes (2008), um bom serviço de microfilmagem pressupõe, além do estabelecimento de um criterioso programa de avaliação e seleção do acervo documental, a:

- (A) higienização dos documentos.
- (B) preparação dos documentos.
- (C) ordenação dos documentos.
- (D) organização arquivística.
- (E) viabilidade econômica.

QUESTÃO 35

Técnicas de autenticação dependentes de tecnologia, tal como assinatura digital, são usadas para fornecer um mecanismo tecnológico que declara a autenticidade dos documentos digitais em um dado momento. Conforme resolução nº 37/2012, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, em relação à assinatura digital, é correto afirmar que:

- (A) a assinatura digital não deve ser utilizada quando os documentos digitais são transmitidos no espaço, ou seja, entre pessoas, sistema ou aplicativos, de forma a permitir um ambiente de confiabilidade nas transações.
- (B) as técnicas de autenticação, como a assinatura digital, baseadas em tecnologia, são efetivas para as transmissões dos documentos no tempo, ou seja, quando os documentos são armazenados no longo prazo ou quando há atualização/substituição de hardware, software ou formato.
- (C) a assinatura digital é resultado de um cálculo matemático que envolve o objeto digital e o objeto conceitual.
- (D) em virtude de seu objetivo e de sua forma de funcionamento, as assinaturas digitais não podem ser migradas para as novas cadeias de bits resultantes de conversão dos documentos para outros formatos de arquivo.
- (E) em razão da necessidade de conversões, a assinatura digital garante a autenticidade do documento, no longo prazo.

QUESTÃO 36

O relatório do diagnóstico permite conhecer a situação da instituição em todos os aspectos relacionados à gestão da informação arquivística. Considerando Lopes (*apud* Santos, 2012), assinale a opção que apresenta corretamente um dos itens que o diagnóstico institucional deve abranger.

- (A) Classificação dos documentos.
- (B) Unidades físicas de arquivamento.
- (C) Tamanho e diversidade do acervo.
- (D) Características diplomáticas.
- (E) Características das instalações.

QUESTÃO 37

Segundo a resolução nº 48/2021, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é imprescindível que a instituição que deseja adotar os procedimentos de digitalização no âmbito da aplicação regulamentada pelo decreto nº 10.278/2020 precisa possuir instrumentos mínimos para tal. Assim, assinale a opção que NÃO apresenta um desses instrumentos.

- (A) Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos (PCDA) e Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos (TTDA).
- (B) Sistema informatizado que atenda a requisitos arquivísticos de gestão de documentos.
- (C) Regras de acesso e procedimentos de tratamento de informações com restrição de acesso.
- (D) Repositório digital confiável que permita a manutenção/preservação do representante digital desde sua captura pelo sistema informatizado de gestão, pelo tempo necessário.
- (E) Método de arquivamento padronizado variadex, baseado em códigos alfanuméricos.

QUESTÃO 38

Os documentos de arquivo que sofrem algum tipo de dano apresentam um processo de deterioração que progressivamente vai levá-los a um estado de perda total. Para evitar esse desfecho, interrompe-se o processo por meio de procedimentos mínimos de intervenções. De acordo com Cassares (2000), essas intervenções levam:

- (A) ao desequilíbrio do documento.
- (B) à avaliação do documento.
- (C) à estabilização do documento.
- (D) à indexação do documento.
- (E) à vulnerabilidade do documento.

QUESTÃO 39

De acordo com o decreto nº 1.799/1996, artigo 8º, no final da microfilmagem de cada série, será reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, contendo alguns elementos. É correto afirmar que é um desses elementos:

- (A) registro no Ministério da Justiça.
- (B) apresentação de local e data da microfilmagem.
- (C) identificação do equipamento utilizado.
- (D) identificação do detentor dos documentos microfilmados.
- (E) resumo da série dos documentos microfilmados.

QUESTÃO 40

O e-ARQ Brasil (2022) definiu metadados para algumas entidades. Segundo essa publicação, a entidade mais importante de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) é:

- (A) componente digital.
- (B) documento.
- (C) classe.
- (D) evento de preservação.
- (E) agente.

QUESTÃO 41

Considerando o disposto no artigo 30 do decreto nº 7.724/2012, alterado pelo decreto nº 11.527/2023, quanto à competência para classificação da informação, é correto afirmar que:

- (A) é permitida a delegação de competência de classificação apenas nos graus de sigilo "secreto" e "reservado".
- (B) a classificação de informação nos graus de sigilo "secreto" e "ultrassecreto", atribuída pelos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, deverão ser ratificadas pelo Ministro de Estado, no prazo de trinta dias.
- (C) a classificação no grau de sigilo "secreto", atribuída pelos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, será válida enquanto não for ratificada.
- (D) o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau de sigilo "reservado" a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.
- (E) os titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista possuem competência para classificar informações no grau de sigilo "ultrassecreto".

QUESTÃO 42

Segundo Belloto (2008), a obra de referência que identifica, resume e localiza, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente denomina-se:

- (A) código de classificação.
- (B) dossiê de arquivo.
- (C) instrumento de pesquisa.
- (D) edição de fontes.
- (E) fichário de controle.

QUESTÃO 43

Considerando o disposto no artigo 9º, do decreto nº 10.148/2019, são competências das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD), EXCETO:

- (A) elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional.
- (B) aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional.
- (C) analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após tê-los desclassificado quanto ao grau de sigilo, procedendo à eliminação destes, conforme o caso, observando os ritos de eliminação previstos.
- (D) orientar as unidades administrativas do seu órgão ou entidade, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e eliminação dos documentos destituídos de valor.
- (E) submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade, observado o disposto nos códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos, das atividades-meio da administração pública federal e das atividades-fim do órgão ou entidade.

QUESTÃO 44

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o elemento de identificação cronológico, em que são indicados o início e o término do período de uma unidade de descrição, denomina-se:

- (A) datas de acesso.
- (B) datas de acumulação.
- (C) datas de produção.
- (D) datas tópicas.
- (E) datas-limite.

QUESTÃO 45

A instituição arquivística deve contar com um Plano de Emergência, direcionado para a preservação contra riscos potenciais e para salvamento do acervo. De acordo com as recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivos, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ, 2005), o plano de emergência deverá incluir os seguintes itens, EXCETO:

- (A) programa de manutenção do edifício.
- (B) plano de metas concretas e cronograma de prioridades.
- (C) plano de salvamento e de segurança dos humanos.
- (D) plano de salvamento de acervo.
- (E) plano de destinação e alienação.

QUESTÃO 46

Considerando o padrão de metadados do Governo Eletrônico (e-PMG, 2014), o dado "definição" é descrito como "natureza ou gênero do conteúdo do recurso" para qual elemento?

- (A) Relação.
- (B) Formato.
- (C) Tipo.
- (D) Assunto.
- (E) Descrição.

QUESTÃO 47

Segundo o Projeto Interpares (2010), na publicação Diretrizes do Produtor, a identificação completa dos documentos é mais complexa do que apenas nomear arquivos. Ela é fundamental para diferenciar documentos uns dos outros, para distinguir versões diferentes de um único documento e para fornecer evidências da identidade de um documento arquivístico desde o momento de sua produção até sua preservação de longo prazo. Conforme essa publicação, qual é o conceito de identidade de um documento arquivístico?

- (A) Conjunto de características de um documento arquivístico considerado pelo produtor como sendo o seu documento arquivístico oficial e que está comumente sujeito a controles de procedimentos que não são exigidos para outras manifestações desse documento.
- (B) Conjunto de características de um documento arquivístico que identifica a qualidade de ser completo e inalterado em todos os aspectos essenciais.
- (C) Conjunto de características de um documento arquivístico que o identifica de forma única e o distingue dos demais.
- (D) Conjunto de características de um documento arquivístico para a identificação sistemática e o arranjo das atividades e categorias logicamente estruturadas.
- (E) Conjunto de características de um documento arquivístico, num determinado momento, resultante da inserção ou do acréscimo de um elemento ou afirmação por parte de uma pessoa investida de autoridade para tal.

QUESTÃO 48

Segundo Duchain (*apud* Sousa, 2003), o critério para a definição do organismo produtor de fundo de arquivo é:

- (A) o organismo, seja público ou privado, não ter denominação e existência jurídica próprias.
- (B) o chefe responsável pela organização não possuir poder decisório correspondente a seu nível hierárquico.
- (C) ter um bom relacionamento interno com as divisões ou seções que produzem documentos.
- (D) possuir atribuições específica e estáveis, legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar.
- (E) sua organização interna ser desconhecida, mas com divisões ou seções que produzem documentos.

QUESTÃO 49

Segundo Belloto (2002), especificamente na identificação diplomática do documento deve-se estabelecer e/ou reconhecer alguns itens. Assinale a opção que apresenta corretamente alguns desses itens.

- (A) A sua origem, a sua proveniência e o seu conteúdo.
- (B) A sua vinculação à competência e as funções da entidade acumuladora.
- (C) A sua fixação do texto, o conteúdo e a datação.
- (D) A sua autenticidade relativamente à espécie, ao conteúdo e à finalidade.
- (E) A sua datação, a associação entre a espécie e a sua origem.

QUESTÃO 50

Para Saramago (2004), num contexto de preservação e metadados, a informação relevante encontra-se no pacote de informação para depósito que, segundo a autora, é uma agregação de quatro tipos de objetos de informação. Assinale a opção que apresenta corretamente um desses objetos.

- (A) Informação acerca do conteúdo.
- (B) Informação acerca do contexto.
- (C) Informação descritiva para difusão.
- (D) Informação descritiva para submissão.
- (E) Informação descritiva para acesso.

PROVA DE REDAÇÃO

INSTRUÇÕES

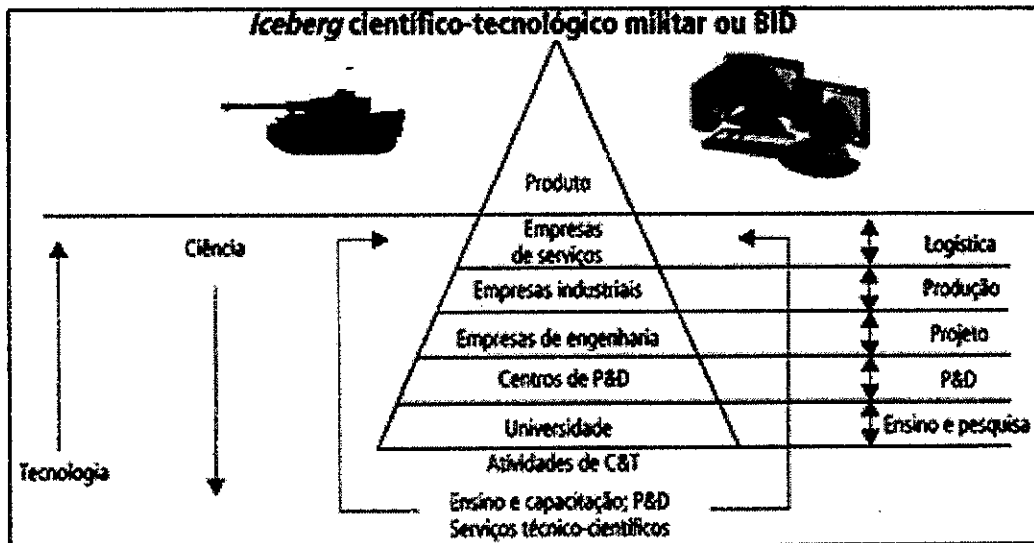
1. A redação deverá ser uma dissertação argumentativa com ideias coerentes, claras e objetivas, em língua portuguesa e com letra legível. Se utilizada a letra de forma (caixa-alta), as letras maiúsculas deverão receber o devido realce;
2. Deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) linhas contínuas, considerando o recuo dos parágrafos, e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Não poderá conter qualquer marca identificadora ou assinatura, o que implicará a atribuição de nota zero;
3. Os trechos da redação que contiverem cópias dos textos de apoio ao tema proposto ou dos textos do caderno de prova serão desconsiderados para a correção e para a contagem do número mínimo de linhas;
4. O candidato deverá dar um título à redação; e
5. O rascunho deverá ser feito em local apropriado.

TEXTO I

Denomina-se Base Industrial de Defesa (BID) o conjunto das empresas estatais ou privadas que participam de uma ou mais etapas de pesquisa, desenvolvimento, produção, distribuição e manutenção de produtos estratégicos de defesa – bens e serviços que, por suas peculiaridades, possam contribuir para a consecução de objetivos relacionados à segurança ou à defesa do país. Para que possa se consolidar com sucesso, a BID depende do trabalho conjunto e harmônico do setor produtivo, concentrado essencialmente na iniciativa privada, com o setor de desenvolvimento, a cargo do Estado. O Ministério da Defesa atua com vistas a promover condições que permitam alavancar a Base Industrial de Defesa brasileira, capacitando a indústria nacional do setor para que conquiste autonomia em tecnologias estratégicas para o país. Ciente da magnitude desse desafio, trabalha também para que haja esforço orçamentário continuado para os projetos estratégicos de defesa.

Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/industria-de-defesa/base-industrial-de-defesa/>. Acesso em: 16 de abril de 2024. (adaptado)

TEXTO II



Com base na evolução da tecnologia militar de impacto, o homem tem mantido as condições de combate, ao longo do tempo, mediante a construção de um *iceberg* operante e efetivo. O *iceberg*, funcionalmente, é uma estrutura complexa composta de várias instituições e empresas, com diferentes especializações, de difícil relacionamento e, por vezes, de conflitantes interesses, que precisaria operar de forma harmoniosa para produzir os materiais e serviços necessários às forças combatentes. Observando o *iceberg* (figura), acima da "linha d'água" estão os elementos mais visíveis dessa estrutura, quais sejam, produtos e serviços tecnológicos disponibilizados para a defesa nacional. Abaixo da "linha d'água" está a BID, representada pelas instituições que a integram. Quanto mais próxima da base do *iceberg* estiver uma determinada instituição participante, maior o conteúdo científico do seu trabalho; e, quanto mais próxima ela se achar em relação ao usuário, maior será o conteúdo tecnológico de suas atividades. Por sua vez, a obtenção da tecnologia militar passa a ser o objetivo da operação das cinco bases de defesa, quais sejam: científica, tecnológica, infraestrutural, industrial e logística. A integração funcional dessas cinco bases constitui a espinha dorsal para a capacitação tecnológica militar de um país, sinteticamente cognominada BID ou também *iceberg* científico-tecnológico de defesa. O sucesso da BID decorre do trabalho conjunto e harmônico do setor produtivo, normalmente realizado pela gestão privada, e do setor de desenvolvimento, usualmente a cargo da gestão pública.

Fonte: AMARANTE, J. C. Base Industrial de Defesa brasileira. Rio de Janeiro: IPEA, 2012. (adaptado)

PROPOSTA DE REDAÇÃO - A partir da leitura dos textos de apoio e de suas reflexões, redija uma dissertação argumentativa a respeito do tema "Desafios do Estado para o fortalecimento da Base Industrial de Defesa brasileira". Dê um título ao seu texto.


RASCUNHO PARA REDAÇÃO

TÍTULO:

| | |
|----|--|
| | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |

INSTRUÇÕES GERAIS AO CANDIDATO

- 1 - Verifique se a prova recebida e a folha de respostas são da mesma cor (consta no rodapé de cada folha a cor correspondente) e se não faltam questões ou páginas: o caderno é composto por uma prova escrita objetiva com 50 questões de múltipla escolha e uma prova de Redação. Escreva e assinie corretamente seu nome, coloque seu número de inscrição e o dígito verificador (DV) apenas nos locais indicados;
- 2 - O tempo para a realização da prova será de **4 (quatro) horas**, incluindo o tempo necessário à Redação e à marcação das respostas na folha de respostas, e não será prorrogado;
- 3 - Só inicie a prova após ser autorizado pelo Fiscal, interrompendo sua execução quando determinado;
- 4 - Iniciada a prova, não haverá mais esclarecimentos. O candidato somente poderá deixar seu lugar, devidamente autorizado pelo Supervisor/Fiscal, para se retirar definitivamente do recinto de prova ou, nos casos abaixo especificados, devidamente acompanhado por militar designado para esse fim:
 - atendimento médico por pessoal designado pela Marinha do Brasil;
 - fazer uso de banheiro; e
 - casos de força maior, comprovados pela supervisão do certame, sem que aconteça saída da área circunscrita para a realização da prova.
 Em nenhum dos casos haverá prorrogação do tempo destinado à realização da prova; em caso de retirada definitiva do recinto de prova, esta será corrigida até onde foi solucionada;
- 5 - Confira nas folhas de questões as respostas que você assinalou como corretas antes de marcá-las na folha de respostas. Cuidado para não marcar duas opções para uma mesma questão na folha de respostas (a questão será perdida);
- 6 - Para rascunho, use os espaços disponíveis nas folhas de questões, mas só serão corrigidas as respostas marcadas na folha de respostas;
- 7 - O tempo mínimo de permanência dos candidatos no recinto de aplicação de provas é de **120 minutos**.
- 8 - Será eliminado sumariamente do processo seletivo/concurso e suas provas não serão levadas em consideração o candidato que:
 - a) der ou receber auxílio para a execução da Prova;
 - b) utilizar-se de qualquer material não autorizado;
 - c) desprezar qualquer prescrição relativa à execução da Prova;
 - d) escrever o nome ou introduzir marcas identificadoras noutro lugar que não o determinado para esse fim; e
 - e) cometer ato grave de indisciplina.
- 9 - Instruções para o preenchimento da folha de respostas:
 - a) use caneta esferográfica azul ou preta de material transparente;
 - b) escreva seu nome em letra legível no local indicado;
 - c) assine seu nome no local indicado;
 - d) no campo inscrição DV, escreva seu número de inscrição nos retângulos, da esquerda para a direita, um dígito em cada retângulo. Escreva o dígito correspondente ao DV no último retângulo. Após, cubra todo o círculo correspondente a cada número. Não amasse, dobre ou rasgue a folha de respostas, sob pena de ser rejeitada pelo equipamento de leitura ótica que a corrigirá; e
 - e) só será permitida a troca de folha de respostas até o início da prova, por motivo de erro no preenchimento nos campos nome, assinatura e número de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato qualquer erro ou rasura na referida folha de respostas, após o início da prova.
- 10 - Preencha a folha com atenção de acordo com o exemplo abaixo:



Diretoria de Ensino da Marinha

Nome: **ROBERTO SILVA**

Assinatura: **Roberto Silva**

Instruções de Preenchimento

- * Não rasure esta folha.
- * Não rabisque nas áreas de resposta.
- * Faça marcas sólidas nos círculos.
- * Não use canetas que borrem o papel.

ERRADO: CORRETO:

PREENCHIMENTO DO CANDIDATO

| INSCRIÇÃO | | | | | | DV |
|-----------|---|---|---|---|---|----|
| 5 | 7 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 |

Preenchimento de DENSAM

| P | G |
|---|---|
| 2 | 4 |

| | |
|------------------------|------------------------|
| 01 (A) (B) (C) (D) (E) | 26 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 02 (A) (B) (C) (D) (E) | 27 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 03 (A) (B) (C) (D) (E) | 28 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 04 (A) (B) (C) (D) (E) | 29 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 05 (A) (B) (C) (D) (E) | 30 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 06 (A) (B) (C) (D) (E) | 31 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 07 (A) (B) (C) (D) (E) | 32 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 08 (A) (B) (C) (D) (E) | 33 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 09 (A) (B) (C) (D) (E) | 34 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 10 (A) (B) (C) (D) (E) | 35 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 11 (A) (B) (C) (D) (E) | 36 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 12 (A) (B) (C) (D) (E) | 37 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 13 (A) (B) (C) (D) (E) | 38 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 14 (A) (B) (C) (D) (E) | 39 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 15 (A) (B) (C) (D) (E) | 40 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 16 (A) (B) (C) (D) (E) | 41 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 17 (A) (B) (C) (D) (E) | 42 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 18 (A) (B) (C) (D) (E) | 43 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 19 (A) (B) (C) (D) (E) | 44 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 20 (A) (B) (C) (D) (E) | 45 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 21 (A) (B) (C) (D) (E) | 46 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 22 (A) (B) (C) (D) (E) | 47 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 23 (A) (B) (C) (D) (E) | 48 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 24 (A) (B) (C) (D) (E) | 49 (A) (B) (C) (D) (E) |
| 25 (A) (B) (C) (D) (E) | 50 (A) (B) (C) (D) (E) |

T
A
R
J
A

- 11 - Será autorizado ao candidato levar a prova faltando 30 minutos para o término do tempo previsto de realização do concurso. Ressalta-se que o caderno de prova levado pelo candidato é de preenchimento facultativo, e não será válido para fins de recursos ou avaliação.
- 12 - O candidato que não desejar levar a prova está autorizado a transcrever suas respostas, dentro do horário destinado à solução da prova, no modelo de gabarito impresso no fim destas instruções. É proibida a utilização de qualquer outro tipo de papel para anotação do gabarito.
- 13 - O candidato somente poderá destacar o modelo de gabarito na presença do fiscal e após terminar a prova. Caso o modelo de gabarito seja destacado sem a presença do fiscal, o candidato será eliminado do concurso.

| ANOTE SEU GABARITO | | | | | | | | | | PROVA DE COR | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 |