



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700. Alfenas/MG



Candidato(a): _____

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
ÁREA DE ATUAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO
EDITAL 55/2024**

CADERNO DE PROVA

Orientações gerais:

- desligue seu celular e quaisquer outros aparelhos eletrônicos.
- guarde todo seu material e tenha em mãos apenas caneta para a realização da prova.
- somente serão avaliadas as provas nas quais o cartão-resposta esteja respondido à caneta (tinta azul ou preta), sendo desconsiderada(s) na avaliação a(s) parte(s) respondida(s) a lápis ou com outra cor de caneta.
- a prova é individual e não é permitida a consulta a qualquer tipo de fonte.
- a interpretação das questões faz parte do processo avaliativo.
- o tempo máximo de 02 (duas) horas para realizar a prova, incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta, a partir do momento em que a banca autorizar a realização da mesma.
- a prova é composta por 10 questões, sendo que cada uma vale 1,0 (um) ponto, totalizando assim, 10 (dez) pontos.

Boa prova!

1) Segundo Gonçalves (1998), tanto a classificação quanto à ordenação estão a serviço da organização dos documentos, do ponto de vista arquivístico. Convém, portanto, que ambas estejam articuladas para que a organização possa resultar eficiente. Com relação à classificação e à ordenação, **é correto afirmar que:**

- a) na classificação, a partir da análise do organismo produtor de documentos de arquivo, são criadas classes genéricas que dizem respeito às funções/atividades detectadas. Essa classificação é geralmente traduzida em esquema no qual a hierarquia entre as classes e subclasses aparece representada espacialmente no plano de classificação.
- b) o objetivo básico da classificação é facilitar e agilizar a consulta aos documentos. A adoção de um ou mais critérios de ordenação permite evitar, em princípio, que, para a localização de um único documento, seja necessária a consulta de dezenas ou centenas de outros.
- c) o objetivo da ordenação é, basicamente, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos.
- d) a classificação é feita com base nos elementos informativos contidos nos documentos. Os elementos informativos mais comumente tomados como referência para a ordenação são o número do documento (atribuído pelo emissor ou pelo receptor), a data, o local de procedência, o nome do emissor ou do destinatário, o objeto ou o tema específico do documento.

2) Conforme Gonçalves (1998), aquilo que para a maior parte das pessoas, no seu dia-a-dia, não é documento, pode ser “transformado” em documento por um historiador, em função de seu interesse por certos temas de pesquisa. Para poder realizar tal “transformação”, o historiador passa a detectar, nestes materiais, mais do que o seu mero valor primário: a camiseta não é apenas algo para vestir, a boneca não é apenas algo para brincar, o disco não é apenas algo para ouvir. Com relação aos valores primários e secundários dos documentos, **é correto afirmar que:**

- a) os valores secundários são também chamados de valores imediatos.
- b) os valores primários são também chamados de valores mediatos.
- c) valor primário é aquele valor que fez com que fossem produzidos, isto é, o valor que lhes foi atribuído primeiramente, e o historiador acrescenta um segundo valor, um valor secundário.
- d) em arquivística, a discussão em torno dos valores primários e secundários da documentação está intimamente associada à questão da classificação de documentos – isto é, à determinação de valores que permitam estabelecer a destinação que lhe será dada (eliminação, guarda temporária ou guarda permanente).

3) Segundo Gonçalves (1998), por mais variados que sejam, os documentos costumam apresentar elementos característicos comuns. Sobre esses elementos, é **incorreto** afirmar que:

- a) suporte é o material sobre o qual as informações são registradas, como, por exemplo, o papel.
- b) forma é a configuração física de um suporte, de acordo com a natureza e o modo como foi confeccionado, como, por exemplo, um caderno, um cartaz, uma folha ou um livro.
- c) gênero é a configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo, como, por exemplo, a documentação iconográfica.
- d) espécie é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas, enquanto tipo é a configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou.

4) Considerando os conceitos constantes no art. 3º do Decreto 10.278, de 18 de março de 2020, é **incorreto** afirmar que:

- a) documento digitalizado é o representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados.
- b) metadados são dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos.
- c) documento público é o documento produzido ou recebido por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.
- d) integridade é o estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma autorizada.

5) É **incorreto** afirmar que os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar, conforme previsto no art. 4º do Decreto 10.278, de 18 de março de 2020:

- a) a confidencialidade, sempre.
- b) a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados.
- c) o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado.
- d) a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado.

6) Considerando a digitalização de documentos físicos em suporte papel por pessoas jurídicas de direito público interno, a exemplo da UNIFAL-MG, de acordo com o Decreto 10.278, de 18 de março de 2020, é **correto afirmar**:

- a) a digitalização de documentos físicos em suporte papel será precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em planos de classificação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.
- b) após o processo de digitalização realizado, o documento físico que apresente conteúdo de valor histórico pode ser descartado.
- c) os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.
- d) no processo de digitalização, são metadados mínimos exigidos para todos os documentos: o assunto, o responsável pela digitalização e a espécie documental.

7) Sobre os conceitos utilizados na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais constantes no art. 5º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, é **incorreto** afirmar:

- a) controlador é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- b) agentes de tratamento são o controlador e o encarregado.
- c) operador é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- d) encarregado é a pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

8) O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Sobre as hipóteses em que isso pode acontecer, assinale a alternativa **incorreta**:

- a) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
- b) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.
- c) para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.
- d) para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida sempre a anonimização dos dados pessoais.

9) Conforme art. 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os princípios previstos na LGPD. Com relação a esses princípios, analise as definições abaixo:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

No que diz respeito às afirmativas:

- a) I e IV são falsas
- b) somente III e IV são verdadeiras
- c) I, II e III são falsas
- d) todas são verdadeiras

10) Conforme previsto no art. 18 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, **exceto** na alternativa:

- a) a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, não sendo permitido ao controlador negar em nenhuma hipótese a eliminação solicitada pelo titular dos dados pessoais.
- b) o acesso aos dados.
- c) a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
- d) a confirmação da existência de tratamento.