



Arquivologia

Professor Alexandre Oliveira

Arquivologia

Professor Alexandre Oliveira

Sumário

1	CONCEITOS INICIAIS	3
2	DEFINIÇÃO DE ARQUIVO	8
3	DIFERENÇA ENTRE BIBLIOTECA E ARQUIVO	12
4	PRINCÍPIOS	16
4.1	PROVENIÊNCIA	16
4.2	ORGANICIDADE	17
4.3	INTEGRIDADE	18
4.4	UNICIDADE	19
4.5	CUMULATIVIDADE	19
4.6	REVERSIBILIDADE	20
4.7	ORDEM ORIGINAL	20
4.8	PERTINÊNCIA	20
4.9	TERRITORIALIDADE	21
5	QUESTÕES DE RENDIMENTO.....	25

APRESENTAÇÃO



Seja muito bem-vindo a este curso completo de Arquivologia.

Meu nome é Alexandre Oliveira, sou Policial Federal, formado em Administração pela UNIVEL (Centro Universitário de Cascavel), aprovado no concurso da Polícia Civil de Santa Catarina, Polícia Civil do Mato Grosso do Sul, Polícia Civil do Rio Grande do Sul e Polícia Federal.

Como pode ver, Polícia é a minha área preferida e única, pois nunca sequer prestei concurso para outro cargo. É um prazer imenso poder dividir com você essa matéria que fez toda a diferença na minha vida de concurseiro, e não estou sendo exagerado, pois a Polícia Federal cobrou mais arquivologia do que Direito Penal, por exemplo. A Polícia Civil de Santa Catarina cobrou arquivologia como uma das principais matérias na prova.

Espero que goste do material e das videoaulas. Vou deixar meu Instagram para que você tire qualquer dúvida que quiser, sobre a vida Policial ou sobre a matéria de Arquivologia. [@profxandioliveira](https://www.instagram.com/profxandioliveira)

Chega de mimimi, vamos lá!

CONCEITOS E PRINCÍPIOS INICIAIS DE ARQUIVOLOGIA

1 CONCEITOS INICIAIS

Arquivologia é uma área do conhecimento que se dedica ao estudo dos arquivos, ou seja, conjuntos de documentos produzidos e recebidos por uma instituição, organização ou indivíduo no decorrer de suas atividades.

A Arquivologia abrange a gestão, organização, preservação e acesso a esses documentos, visando a sua utilização para fins administrativos, legais, históricos e culturais. É uma disciplina interdisciplinar que envolve conhecimentos em História, Direito, Administração, Tecnologia da Informação, entre outras áreas.

→ Para começar a matéria, quero te dizer que a arquivologia tem um papel fundamental na vida das organizações. A fim de entender melhor, pense só em uma simples manhã de trabalho aonde um servidor chega para trabalhar e encontra sua mesa toda desarrumada e vários arquivos espalhados por toda a sala onde atua, isso torna o trabalho lento, desarrumado e ineficaz na maioria dos casos. Isso, no caso de um órgão público, é inadmissível, pois a administração pública zela, entre os seus princípios taxativos, pelo **Princípio da Eficiência**, e é aí que entra a arquivologia, com seus métodos, objetivos e princípios trazendo organização para as instituições em meio as suas peculiaridades, bem como em bibliotecas em museus, por meios predeterminados que auxiliam na conservação, preservação e restauração de seus acervos públicos e privados. Pode-se dizer, assim, que **a arquivologia está diretamente relacionada ao aumento da produtividade, organização e eficiência dos negócios.**

Ainda, para você começar a entender essa matéria, comece buscando a origem da palavra “Arquivologia”, dividindo-a: “Arqui” que vem de Arquivo, Documento. E

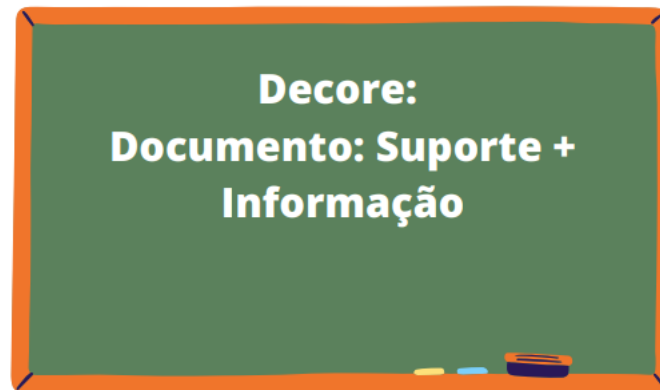
“logia”, do grego lógica, estudo, conceito. Portanto, juntando as duas palavras teríamos a **lógica dos arquivos/documentos ou o estudo dos arquivos**.

Alguns conceitos são importantes para a sua prova e para melhor entendimento da matéria, vale lembrar que o dicionário brasileiro de terminologia arquivística é gigante, mas tentarei, ao longo do curso, trazer as terminologias mais cobradas para que você acerte as questões.

- **ACERVO**: Documentos de uma **entidade produtora** ou de uma **entidade custodiadora**. Pode-se dizer que é o conjunto de todos os documentos genéricos de um arquivo.
- **DOSSIÊ**: é o conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento
- **INFORMAÇÃO**: Mensagem contida em um documento/suporte.
- **SUPORTE**: Material no qual são registradas as informações, exemplos: papel, CD, DVD, pen-drive.
- **DOCUMENTO**: Unidade de registro de informações. ***Pode-se dizer que o documento é a junção do suporte mais a informação.*** **Vale ressaltar que pode ser qualquer tipo de suporte.**

→ Portanto, não se esqueça: **Documento: suporte + informação**

- **SÉRIE:** Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma **função, atividade, tipo documental ou assunto.**



Um grau de importância maior deve ser dado aos seguintes conceitos:

- **ARQUIVO:** Conjunto de documentos, em sua maioria, *textuais*. Conjunto de documentos **produzidos e acumulados** por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Exemplo: Ofício da Polícia Federal.
- **BIBLIOTECA:** Conjunto de materiais, em sua maioria *impressos*. Materiais dispostos ordenadamente para estudo, pesquisa e consulta. Desempenham uma função histórica para determinada instituição.
- **MUSEU:** Documentos de interesse primordialmente público. ***Objetos tridimensionais.***

Ainda sobre Documento, saiba que quem destruir um documento considerado público deverá responder pelo **Art.º25 da Lei 8.159/91**:

Art. 25 - Ficarà sujeito à responsabilidade **penal, civil e administrativa**, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.



Questões de Rendimento

01 (CESPE/2018/MPE-PI)

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

Os documentos de arquivo podem ser aqueles acumulados por uma pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza deles.

Resolução

Certa. Não importa qual seja o suporte da informação, letra de lei. Não se esqueça, documento é constituído de um suporte mais uma informação.

02 (CESPE/2019/PGE-PI)

Com relação às disposições da legislação arquivística, julgue o item seguinte.

O indivíduo que destruir documento público ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa.

Resolução

Certa. Conforme o Art.º25 da Lei 8.159/91, responderá penal, civil e administrativamente aquele que destruir documento permanente ou considerado de interesse para a administração.

03 (FEPESE/2018/Prefeitura de Rio das Antas – SC)

Assinale a alternativa que indica corretamente o termo pelo qual é conhecido, em arquivologia, um suporte puro adicionado de dados e informações.

- A) Papel
- B) Escaninho

- C) Documento
- D) Biblioteca
- E) Estante

Resolução

Letra C. Trata-se do Documento, no qual é formado pelo suporte mais informação.

2 DEFINIÇÃO DE ARQUIVO

Como já apresentado anteriormente, o dicionário de terminologia arquivística conceitua arquivo como sendo:

*“Conjunto de documentos **produzidos e acumulados** por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.”*

Ou também “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.”

Conforme dita o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística:

Arquivo Público:

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

- Percebe-se, dessa forma, que os documentos de arquivos são **GERADOS, RECEBIDOS e ACUMULADOS**, em um processo natural de suas atividades. Dessa maneira, é correto afirmar que todo documento possui, em algum grau, [valor informativo](#).

Há uma importante diferença que vive caindo em prova. É a distinção entre arquivo administrativo e arquivo técnico.

- **Arquivo Técnico** - documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de uma instituição ou unidade administrativa.
- **Arquivo Administrativo** - documentos decorrentes do exercício das atividades-meio de uma instituição ou unidade administrativa.





Pode-se dizer, segundo Marilena Leite Paes (2005), que a *finalidade principal* do arquivo é **servir à administração**, enquanto que a sua ***função básica*** é tornar disponíveis as informações contidas no acervo documental sob sua guarda.

- **Finalidade Principal:** Servir à administração.
- **Função Básica:** Tornar a informação disponível.



Segundo a definição de Marilena Paes (2005), arquivo significa:

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



IMPORTANTE: Leve para a prova que **Arquivo** e **Fundo** são **equivalentes** para o **estudo da arquivologia**. Porém, um tem um aspecto mais relacionado ao **Valor Primário** (Arquivo) e outro ao Valor Secundário (Fundo).

Para a criação de um Fundo de Arquivo, necessário recorrermos ao **Princípio da Proveniência**, ou melhor dizendo, **Princípio do Respeito aos Fundos**. Portanto, necessário que sejam documentos devidamente acumulados pela entidade e que não se misture com documentos de entidades diferentes.

Com base nesse contexto, nesse momento, saiba a diferença entre um FUNDO ABERTO e um FUNDO FECHADO.

- **Fundo Aberto:** *Aquela instituição que está operando normalmente e ainda acumula seus arquivos, produzindo-os de maneira natural no decorrer de suas atividades.*
- **Fundo Fechado:** *Quando a organização não mais, em regra, acumula arquivos por já estar fechada por algum motivo, seja a organização não funcionar mais, seja a pessoa jurídica ter decretado falência, por exemplo.*

**FIQUE ATENTO:**

Já foi cobrado em prova que, embora uma organização de fundo fechado não mais acumule arquivos, ela pode, excepcionalmente, juntar um arquivo que foi produzido quando ela ainda estava com status de fundo aberto e produzindo normalmente seus arquivos, mas é exceção, então tome cuidado e leia a questão atentamente.

O arquivo, além de significar o que foi estudado até agora, pode também ter alguns outros significados dependendo do contexto:

- 1) *Conjunto de Documentos produzidos e acumulados no interesse da organização.***
- 2) *Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, processamento técnico, a conservação e acesso a documentos.***
- 3) *Instalações onde funcionam arquivos.***
- 4) *Móvel destinado à guarda de documentos.***

3 DIFERENÇA ENTRE BIBLIOTECA E ARQUIVO

Na arquivologia, as questões mais cobradas em provas falam sobre a diferença básica entre a Biblioteca e o Arquivo.

Por isso, trouxe para você essa tabela que define bem suas diferenças.

	BIBLIOTECA	ARQUIVO
Objetivo	Objetivos CULTURAIS e HISTÓRICOS.	Objetivos FUNCIONAIS e ADMINISTRATIVOS.
Gênero	Documentos, em sua maioria, impressos .	Documentos, em sua maioria, textuais .
Aquisição	Os documentos das bibliotecas são adquiridos por meio de doação, permuta ou compra. A biblioteca tem a característica da “Coleção”. A significação do acervo documental não depende da relação que os documentos tenham entre si.	Os documentos de arquivos são produzidos naturalmente por meio de suas atividades e funções, em um único exemplar ou em um número LIMITADO DE CÓPIAS. Há um significado orgânico entre os arquivos. IMPORTANTE: OS DOCUMENTOS DE ARQUIVO NÃO SÃO, PRESTE ATENÇÃO, NÃO SÃO OBJETOS DE COLEÇÃO. Portanto, se vier na sua prova misturando COLEÇÃO E ARQUIVO estará errado.
Avaliação	O método de avaliação aplica-se a unidades isoladas, vê-se cada unidade da biblioteca como uma só e não em conjunto com as demais, entendeu? Vou dar um exemplo para que você não viaje: um livro de Romance da biblioteca não está relacionado com os outros livros que também estão na biblioteca, ele é analisado de maneira isolada. O julgamento não tem caráter	O documento de arquivo é visto como um conjunto dentro da instituição, não mais de maneira isolada, é o que versa o princípio da organicidade, ou do caráter orgânico da instituição. Os julgamentos são finais e irrevogáveis; Como disse antes, os arquivos são únicos ou em número limitado de cópias. IMPORTANTE: Mesmo sendo

	<u>irrevogável</u>. O julgamento envolve questões de conveniência e não de preservação ou perda total.	número limitado de cópias, cada cópia tem um papel único no lugar que está inserida.
Classificação	A biblioteca utiliza métodos PREDETERMINADOS. Ou seja, nas bibliotecas e museus são utilizados métodos parecidos ou iguais com as outras bibliotecas e museus. Portanto, pode-se dizer que são métodos já convencionados para todas as bibliotecas.	Por outro lado, o arquivo não utiliza métodos predeterminados, mas cada instituição utiliza seu próprio método para atender às suas peculiaridades. Assim, para gestão, classificação e organização dos arquivos de uma instituição faz-se necessária um diagnóstico da organização para se averiguar qual a melhor forma para cada uma. Para classificação, no arquivo, é necessário conhecimento da relação entre as unidades da organização, bem como o funcionamento dos órgãos.
Descritivo	* Novamente, o método descritivo da biblioteca aplica-se para unidades isoladas, o que há na biblioteca não tem relação entre si.	* Já no arquivo, por possuir relação orgânica dos seus documentos, necessita-se de uma organização conforme atividades funcionais da mesma espécie.

Dessa forma, conclui-se que o arquivo está voltando diretamente ao caráter orgânico da instituição, ou seja, a instituição trabalha como um **organismo vivo** com todas as suas partes interligadas para a formação de um todo.

Por outro lado, tanto os museus quanto as bibliotecas não possuem, em regra, esse conceito de organicidade. Suas funções estão ligadas ao caráter **histórico e cultural** dentro de uma organização.

Um aspecto importante a se considerar sobre os Museus, é que é lá que se encontrarão os **Objetos Tridimensionais**.

IMPORTANTE: Com base no que foi apresentado até o momento, introdutório, mas que tem grandes potenciais de serem cobrados em prova, perceba: se disser que os museus e bibliotecas tem os mesmos métodos que os arquivos na classificação dos documentos, então a questão estará **errada**, pois, como foi mostrado, são métodos, classificações e objetivos diferentes, **fica ligado!**



4 PRINCÍPIOS

Temos princípios específicos na maioria das matérias do edital, como o Direito Penal, Direito Constitucional e etc. Na Arquivologia não é diferente, temos os seus princípios específicos também.

Os princípios são valores fundamentais que norteiam a conduta e o comportamento de um indivíduo ou organização. Eles servem como base para a tomada de decisões e orientam ações éticas e responsáveis.

Vamos aos princípios da Arquivologia:

4.1 Proveniência

O arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família **não pode ser misturado** ao de outras entidades coletivas, pessoas ou famílias.

De acordo com esse princípio, um dos mais importantes do estudo da Arquivologia, o arquivo deve respeitar os seus FUNDOS, por isso, também conhecido, por meio da expressão francesa, como ***Respect des Fonds (princípio do respeito aos fundos)***.

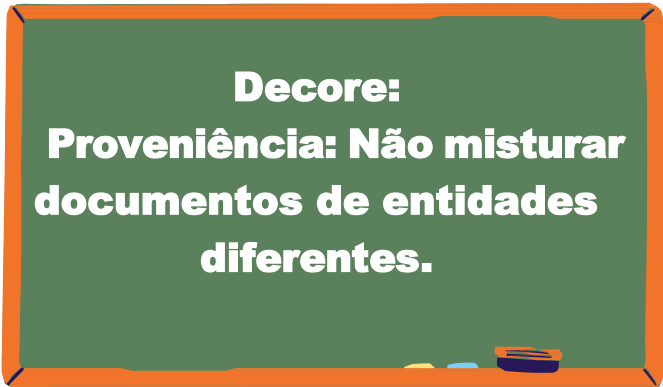
Não se esqueça:

Fundo se equivale à Arquivo.

Mais a frente, você verá que possuem três idades documentais: corrente, intermediária e permanente.

Cabe destacar, sobre essa teoria, que ***o princípio da proveniência é aplicado nas três idades documentais.***

O Princípio da Proveniência garante a integridade dos arquivos.



Decore:
Proveniência: Não misturar
documentos de entidades
diferentes.

4.2 Organicidade

Para que um Arquivo seja compreendido em uma instituição é necessário que ele seja analisado em conjunto com toda a organização.

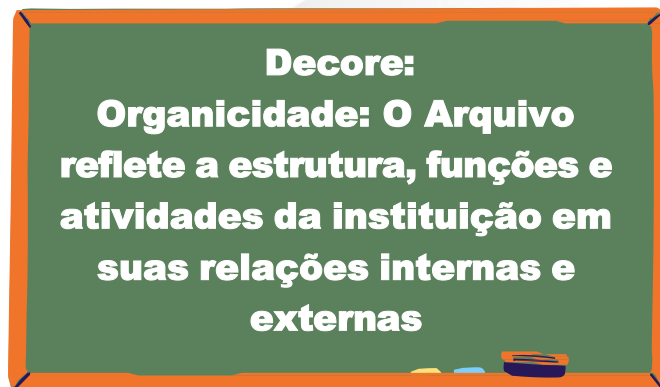
Nesse momento, esse princípio já não é de todo estranho para você, pois já foi tratado em alguns pontos anteriores. Trata-se do princípio que diz que os arquivos refletem a ***ESTRUTURA, FUNÇÕES E ATIVIDADES*** da entidade produtora em suas ***relações internas e externas.***

Para ficar mais claro, associe a instituição a um ***ORGANISMO VIVO ou UM CORPO HUMANO***, como se todas as suas partes estivessem ligadas formando um todo. Assim, acontece com os documentos de arquivos das organizações: todos eles estão interligados entre si.

Pode-se dizer, portanto, que há um **Vínculo Arquivístico** formando um inter-relacionamento entre os documentos.

Um documento destacado do seu “organismo” significa muito menos do que quando contextualizado no conjunto em que foi criado.

Pode-se dizer que se trata da propriedade da informação.



4.3 Integridade

Primeiramente, saiba que esse princípio é derivativo do princípio de **Respeito aos Fundos/ Proveniência**.

Esse princípio traz a ideia de que os arquivos devem ser preservados sem **dispersão, mutilação, alteração indevida ou destruição**.

- **Conceito de Integridade:** estado ou característica daquilo que está inteiro, que não sofreu qualquer diminuição; plenitude, inteireza.

4.4 Unicidade

Unicidade traz a ideia de que os arquivos possuem caráter **ÚNICO** no contexto em que estão inseridos.

O caráter único não significa que não podem existir cópias, mas que ***cada cópia é única no contexto em que está inserida.***

4.5 Cumulatividade

Os arquivos não são comprados, vendidos ou alienados, por outro lado, pode-se dizer que há uma sedimentação ***progressiva, natural (Não intencional) e orgânica.***

Compra, venda e alienação acontecem nas ***Bibliotecas e Museus.***

4.6 Reversibilidade

Os procedimentos arquivísticos, quando conveniente e necessário, podem ser revertidos. Esse princípio é aplicado na restauração de documentos.

4.7 Ordem Original

A organização constituída pela entidade produtora deve ser preservada, seguindo o curso natural com que os documentos foram criados. Desse modo, por exemplo, quando o conjunto de documentos for encaminhado para a guarda por terceiro, deve ser respeitada a ordem dada pela entidade que o produziu.

Esse princípio também é chamado de ***Ordem Primitiva***.



Ponto importante e que já caiu em prova é que ele garante a Organicidade.

- Proveniência -> Arranjo **externo** do fundo arquivístico.
- Ordem Original -> Arranjo **interno** do fundo arquivístico.

4.8 Pertinência

Em primeiro lugar, quero dizer para ser cauteloso com esse princípio na hora de seu estudo, pois ele ***não mais é utilizado na arquivologia***, mas isso não significa que a banca organizadora do concurso não quer que você saiba o conceito.

Esse princípio preconiza que os documentos de arquivos sejam separados pelo **ASSUNTO** e não pela origem da entidade que o produziu (*Contrário da Proveniência*).

NÃO CONFUNDA: Pertinência não se confunde com Proveniência. São palavras parecidas, mas conceitos diferentes.

4.9 Territorialidade

Por este princípio, os arquivos são conservados no território onde foram produzidos, pode-se usar como exemplo até mesmo um país, uma cidade ou um estado. Com exceção dos documentos elaborados por **representações diplomáticas** ou **resultantes de operações militares**.

Resumindo todos os princípios arquivísticos, temos:

Princípios Arquivísticos

PROVENIÊNCIA

Não misturar documentos de entidades diferentes

ORGANICIDADE

Os arquivos refletem a **ESTRUTURA, FUNÇÕES E ATIVIDADES** da entidade produtora em suas relações internas e externas.

INDIVISIBILIDADE

Esse princípio traz a ideia de que os arquivos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alteração indevida ou destruição.

UNICIDADE

Unicidade traz a ideia de que os arquivos possuem caráter **ÚNICO** no contexto em que estão inseridos.

CUMULATIVIDADE

pode-se dizer que há uma sedimentação progressiva, natural (Não intencional) e orgânica.

REVERSIBILIDADE

Os procedimentos arquivísticos, quando conveniente e necessário, podem ser revertidos.

ORDEM ORIGINAL

A organização constituída pela entidade produtora deve ser preservada, seguindo o curso natural com que os documentos foram criados.



PERTINÊNCIA

Esse princípio preconiza que os documentos de arquivos sejam separados pelo **ASSUNTO** e não pela origem da entidade que o produziu.

TERRITORIALIDADE

Por este princípio, os arquivos são conservados no território onde foram produzidos

**Questões de Rendimento****04 (CESPE/2018/TJ-AM)**

Julgue o próximo item, relativo ao princípio e conceito da ciência arquivística.

O caráter orgânico que interliga os documentos de um mesmo conjunto constitui característica primordial dos arquivos.

- ☐ Certo
☐ Errado

Resolução

Certa. O caráter orgânico dos arquivos reflete a estrutura, funções e atividades dentro da organização. Desse modo, interligação é uma das palavras-chaves para você entender esse princípio.

05 (CESPE/2018/MPE-PI)

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.

- ☐ Certo
☐ Errado

Resolução

Certa. Pelo princípio da proveniência, os documentos acumulados de uma pessoa ou entidade não serão misturados a outros documentos de outras pessoas e entidades.

06 (CESPE/2019/PGE-PE)

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

O vínculo arquivístico, um dos elementos principais para a distinção entre arquivo, biblioteca e museu, é o inter-relacionamento existente entre os documentos acumulados pela mesma atividade da organização.

- ☐ Certo
☐ Errado

Resolução

Certa. O vínculo arquivístico é o que diferencia arquivo de biblioteca. A questão está se referindo ao princípio da organicidade.

5 QUESTÕES DE RENDIMENTO

01 (QUADRIX/2022/CRECI-RO)

Considerando as noções de arquivologia e seus conceitos fundamentais, bem como a legislação nacional e o processo de digitalização de documentos, julgue o item.

Os documentos originais em suporte papel poderão ser eliminados após o processo de digitalização, exceto aqueles que contenham valor histórico.

- () Certo
- () Errado

Resolução

Certa. Os documentos que não possuem valor histórico e forem digitalizados poderão ser eliminados.

02 (QUADRIX/2022/CRECI-RO)

Com relação aos procedimentos de arquivologia, julgue o item.

A centralização rígida é aconselhável em qualquer cenário, inclusive em uma instituição de âmbito nacional.

- () Certo
- () Errado

Resolução

Errado. Quando se trata de instituição, não se pode afirmar que existe algo aconselhável em qualquer cenário, pois leva-se em conta sempre as peculiaridades da instituição.

03 (QUADRIX/2021/CRESS-SE)

Quanto aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item.

O museu é considerado como uma instituição de interesse público, cujos objetivos principais são a informação e o entretenimento, tendo finalidades cultural e didática.

- ☐ Certo
☐ Errado

Resolução

Certa. Questão aborda corretamente o conceito de Museu.

04 (QUADRIX/2021/CRESS-SE)

Quanto aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item.

O documento, que é o registro de uma informação, depende da natureza do suporte que o contém.

- ☐ Certo
☐ Errado

Resolução

Errado. O Documento é a junção da informação com seu suporte, independente de qual seja o suporte, ou seja, não depende.

05 (CESPE/2018/IPHAN)

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.

- () Certo
() Errado

Resolução

Certa. Princípio da Integridade, que tem origem no Princípio da Proveniência, prega que os documentos arquivísticos não podem sofrer alterações indevidas.

06 (ACEP/2019/Prefeitura de Aracati - CE)

Qual dos princípios arquivísticos estabelece que o arquivo deve conservar a organização dada pelo órgão ou entidade, pessoa ou família que o produziu (produção e acumulação orgânica)?

- A) Princípio da proveniência.
- B) Princípio do respeito a ordem original.
- C) Princípio da organicidade.
- D) Princípio da cumulatividade ou naturalidade.

Resolução

Resposta: B. Princípio da Ordem Original.

07 (QUADRIX/2021/CRESS-PB)

No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o item.

O princípio da pertinência defende a classificação dos documentos por assunto.

- () Certo
- () Errado

Resolução

Certa. Importante lembrar que a pertinência leva em conta o assunto. Não se esqueça também de que proveniência não se confunde com pertinência.

08 (CESPE/2021/PG-DF)

O princípio da proveniência determina que, ao serem organizados, os documentos sejam mantidos na mesma disposição em que foram acumulados originalmente

- ☐ Certo
- ☐ Errado

Resolução

Errado. Esse conceito que a questão trouxe é o da Ordem Original.



CONCURSEIRO QUE PRETENDE SER POLICIAL NÃO FAZ RATEIO

Todo o material desta apostila (textos e imagens) está protegido por direitos autorais do Profissão Policial Concursos de acordo com a Lei 9.610/1998. Será proibida toda forma de cópia, plágio, reprodução ou qualquer outra forma de uso, não autorizada expressamente, seja ela onerosa ou não, sujeitando-se o transgressor às penalidades previstas civil e criminalmente.