



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO 2018

CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

ARQUIVISTA – Nível E

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação em Arquivologia e registro no Conselho competente, conforme a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985 regulamentam a profissão de Arquivista.

Descrição Sumária do Cargo:

Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Conteúdo Programático

1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios.
2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos.
3. Tipologias documentais e suportes físicos; Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes.
4. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas.
5. Normas nacionais, regionais e internacionais de descrição arquivística.
6. Legislação arquivística brasileira.
7. Acesso às Informações classificadas.
8. 8. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
9. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: políticas, planejamento e técnicas.
10. Políticas de segurança de arquivos.
11. Resoluções do CONARQ.
12. Gestão e preservação de documentos digitais.
13. Tecnologia de informação aplicada aos arquivos.