



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL**

Anexo II do Edital nº 233, de 12.11.2015 - UFPA

Endereço de entrega da documentação:

Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - Secretaria da Faculdade de Arquivologia, na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa, Nº: 01. Bairro: Guamá, CEP: 66.075-900, Belém – Pará. De segunda-feira a sexta-feira, de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00.

Os itens para sorteio das Provas Escrita e Didática:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Campus Belém – Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Gestão de Documentos e Arquivos

- 1 - Análise de documentos;
- 2 - Análise diplomática e análise tipológica;
- 3 - Avaliação como função arquivística;
- 4 - Classificação como função arquivística;
- 5 - Descrição documental;
- 6 - Descrição e normalização;
- 7 - Funcionamento dos arquivos correntes e intermediários;
- 8 - Fundamentos teóricos da avaliação;
- 9 - Identificação e classificação;
- 10 - Instrumentos de pesquisa;
- 11 - Princípios de descrição arquivística;
- 12 - Trajetória da diplomática e seu objeto.