

CARGO: ARQUIVISTA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E (SUPERIOR)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROVAS OBJETIVA E TEÓRICO-PRÁTICA

1. Fundamentos da Arquivologia (Conceitos básicos, princípios fundamentais e terminologia).
2. Gestão de documentos.
3. Produção de documentos.
4. Classificação de documentos.
5. Avaliação de Documentos.
6. Diplomática Arquivística.
7. Ciclo de vida e suas interpretações.
8. Métodos de arquivamento.
9. Arquivos permanentes e instrumentos de pesquisa.
10. Descrição Arquivística.
11. Instrumentos de gestão e normas arquivísticas.
12. Legislação arquivística.
13. Documento digital e documento digitalizado.
14. GED, SIGAD e RDC-Arq.
15. Conservação, preservação e digitalização de documentos.
16. Acesso e difusão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL. **Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio**/suporte do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/cod_classif_tab_temp_ativ_meio_atualizacao_2024.pdf

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, 51). Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.
EDITAL Nº 3428/2025**

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos:** estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2002. (Como Fazer, 8). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Como Fazer, 1). Disponível em https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf.

BERTOLETTI, Ester Caldas. **Como fazer programas de documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2002. (Como Fazer, 7). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf7.pdf.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Como Fazer, v.5). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Os arquivos e o acesso à verdade.** In: SANTOS, Cecília MacDowell; TELES, Edson; TELES, Janaína de Almeida (Org.). Desarquivando a ditadura: memória e justiça no Brasil. Volume II. São Paulo: Hucitec, 2009, p. 424-443.

CAMA+RGO, Ana Maria de Almeida *et al.* (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística.** 3ª ed. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **e-ARQ Brasil:** Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 2. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Legislação arquivística brasileira e correlata. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional. 2023. Disponível em https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/coletanea/CONARQ_legarquivos_jul_dez_2023_pdf.pdf.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF):** norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução de Célia Maria Leite de Carvalho e Helen Nazareth de Oliveira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 70 p. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar_cpf.pdf. Acesso em: 23 dez. 2025.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF:** Norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. 75 p.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.
EDITAL Nº 3428/2025**

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). **ISDIAH:** norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. [Tradução de Célia Maria Leite Costa et al.]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. 88 p. ISBN 978-85-60207-19-0

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Textos escolhidos. São Paulo: iFHC, 2010.

DUCHEIN, Michel. **O respeito aos fundos em arquivística.** Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982 – ago. 1986. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/49818>.

DURANTI, Luciana. **Registros documentais contemporâneos como provas de ação.** Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v. 7, nº 13, p. 49-64, 1994. Disponível em: <https://bibliotextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/03/registro-documentais-contemporaneos-como-provas-de-ac3a7c3a3o.pdf>.

EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico.** Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016.

FILHO, Cássio Murilo Alves Costa. e SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. **O ciclo vital dos documentos no âmbito da arquivologia:** surgimento, disseminação e interpretações. Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 187-202, 2016. Disponível em: <https://www.pbcib.com/index.php/pbcib/article/view/28664/15790>.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro. **Como tratar coleções de fotografias.** São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Como Fazer, 4). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Como Fazer, 2). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf.

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de documentos:** uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444>.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo:** elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2002. (Como Fazer, 6). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3ª ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da; FREIXO, Aurora Leonor; TERZO, Iole Costa; ANDRADE, Ricardo Sodré (Org.). **Cultura, representação e informação digitais.** Salvador: Ed.UFBA, 2010. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/7335/1/cultura-representacao-informacao-digitais-RI.pdf>.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.
EDITAL Nº 3428/2025**

SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (Brasil). **Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.** Disponível em https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/copy_of_portaria_n0922011_codigo_de_classificacao_de_documentos_.pdf.

SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (Brasil). **Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.** Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/copy_of_portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinao.pdf.

SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos.** São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2003. (Como Fazer, 10). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf10.pdf.