



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS - COMPERVE  
CONCURSO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE ESTUDOS

**Cargo: TÉCNICO EM ARQUIVO**

1. Conceituação: Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios; Órgãos de documentação: características dos acervos; Ciclo Vital dos Documentos: Teoria das Três Idades; Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico; Terminologia Arquivística; Preservação e conservação de documentos.
2. Gestão de Documentos: Protocolo: recebimento, classificação, registro tramitação e expedição de documentos; Produção, utilização e destinação de documentos; Códigos e Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade. Destinação de Documentos: definições e conceitos; Sistemas e métodos de arquivamento; Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, Digitalização e Microfilmagem).
3. Arquivos Permanentes (princípios, arranjo, descrição e normas, instrumentos de pesquisa);
4. Legislação (e atualizações): Lei nº 5.433, de 08/05/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Decreto nº 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei nº 8.139, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Lei nº 12.527, de 18/11/2011 – Regulamenta o acesso às informações públicas. Portaria Interministerial nº 1.677, de 07/10/2015 – Define procedimentos gerais para desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.