

CONCURSO PÚBLICO

ANALISTA DE GESTÃO ARQUIVISTA

RESPOSTAS ESPERADAS PRELIMINARES

O Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás torna públicas as respostas esperadas preliminares das questões da prova discursiva do concurso público para provimento de vagas do cargo de Analista de Gestão na função de Arquivista. Essas respostas serão utilizadas como referência no processo de correção. Respostas parciais também serão aceitas, e a pontuação atribuída corresponderá aos diferentes níveis de acerto.

ARQUIVISTA

— QUESTÃO 1 —

Proveniência: é a marca de identidade do documento relativamente ao produtor. É o princípio, segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não podendo ser agrupados aos conjuntos documentais de outras instituições.

Unicidade: qualidade dos documentos de arquivo, ligada à forma, espécie ou ao tipo, que conservam caráter único em função de seu contexto de origem. Esse princípio não está relacionado à questão do “documento único”, original, em oposição às suas cópias. Esse ser “único”, para a teoria arquivística, designa que, naquele determinado contexto de produção, no momento de sua gênese, com aqueles caracteres externos e internos genuínos e determinados dados, o documento é único, não podendo, em qualquer hipótese, haver outro que lhe seja idêntico em propósito pontual, nem em seus efeitos.

Organicidade: é a condição existencial do documento arquivístico. As relações administrativas orgânicas refletem-se no interior dos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade que os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora em suas relações internas e externas. Os documentos determinantes/resultados/consequências dessas atividades guardarão entre si as mesmas relações de hierarquia, dependência e fluxo.

Indivisibilidade: fora do seu contexto, o documento de arquivo perde o significado. A indivisibilidade é a característica que deriva do princípio da proveniência, segundo a qual um fundo deve ser preservado sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou acréscimo indevido. Princípio também conhecido como “integridade arquivística”.

(10 pontos)

— QUESTÃO 2 —

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, considera gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, ao seu uso, à sua avaliação e a seu arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente.

Produção – devem ser definidas normas de criação visando não só à racionalização de recursos materiais para o registro das informações, mas principalmente à manutenção da integridade, autenticidade, fidedignidade e unicidade do documento de arquivo.

Tramitação – curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também chamado “movimentação ou trâmite”.

Uso – controle, utilização e acesso de documentos necessários ao cumprimento das competências, funções e atividades administrativas do órgão.

Avaliação – processo de análise de documentos de arquivo que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. Podem ser citadas também as comissões de avaliação.

Arquivamento – sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos. Podem ser citados também métodos de arquivamento e sistemas de arquivamento.

(10 pontos)