

RETIFICAÇÃO DOS PONTOS DO CONCURSO PARA AS ÁREAS DE CIÊNCIAS APLICADAS: GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA E ARQUIVOLOGIA

ONDE SE LÊ:

Área: Ciências Sociais Aplicadas (Biblioteconomia e Arquivologia)

1. A construção de acervos em bibliotecas na sociedade globalizada.
2. O papel social das bibliotecas e o processo de cidadania.
3. A biblioteca como técnica e ciência.
4. A estrutura e a natureza da informação.
5. Gestão de Unidade de Informação.
6. Linguagem documentaria – CDD.
7. Linguagem documentaria – CDU.
8. Indexação e Resumos.
9. A Linguagem Pós –Coordenada nas Unidades de Informação.
10. Fontes Informacionais.

Área: Ciência da Informação

1. Princípios arquivísticos: características, aplicação e importância.
2. Classificação em Arquivística: questões conceituais e princípios norteadores.
3. Noções de Conservação e Preservação de Documentos: importância e prática.
4. Ciclo vital dos documentos e teorias das idades: conceitos e classificação.
5. Arquivos públicos: estruturação e importância.
6. Gerenciamento eletrônico de documentos: origem, evolução e tendências.
7. Gestão de documentos arquivísticos: princípios e práticas.
8. Arquivos Permanentes: princípios, práticas e normas.
9. Estudo de usuários e difusão da informação: serviço de informação, tipo de usuários de arquivo e difusão.
10. Diplomática: origem, evolução e importância.

LEIA-SE:

Área: Ciências Sociais Aplicadas (Biblioteconomia)

1. A construção de acervos em bibliotecas na sociedade globalizada.
2. O papel social das bibliotecas e o processo de cidadania.
3. A biblioteca como técnica e ciência.
4. A estrutura e a natureza da informação.
5. Gestão de Unidade de Informação.
6. Linguagem documentaria – CDD.
7. Linguagem documentaria – CDU.

8. Indexação e Resumos.
9. A linguagem Pós – Coordenada das Unidades de Informação.
10. Fontes Informacionais.

Área: Ciências Sociais Aplicadas (Arquivologia)

1. Princípios arquivísticos: características, aplicação e importância.
2. Classificação em Arquivística: questões conceituais e princípios norteadores.
3. Noções de Conservação e Preservação de Documentos: importância e prática.
4. Ciclo vital dos documentos e teorias das idades: conceitos e classificação.
5. Arquivos públicos: estrutura e importância.
6. Gerenciamento eletrônico de documentos: origem, evolução e tendências.
7. Gestão de documentos arquivísticos: princípios e práticas.
8. Arquivos Permanentes: princípios, práticas e normas.
9. Estudos de usuários e difusão da informação: serviço de informação, tipo de usuários de arquivo e difusão.
10. Diplomática: origem, evolução e importância.