

Glossário de documentos da USP

Imagine a seguinte situação: um funcionário público necessita emitir a segunda via de um documento que comprove a participação do solicitante em um evento realizado pela universidade. Como o funcionário deverá denominar este documento: atestado, certificado ou declaração?

Para conceitos e esclarecimentos sobre dúvidas relacionadas aos tipos de documentos da USP existe um instrumento de gestão denominado “Glossário de espécies/formatos e tipos documentais da Universidade de São Paulo” e que está disponível em nosso site para download.

O Glossário nos ajuda a compreender que um atestado é emitido quando uma autoridade comprova um fato ou situação em função do cargo que ocupa ou função que exerce, como por exemplo: atestado de saúde, atestado de assistência médica, atestado de matrícula etc.

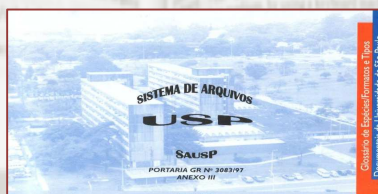
Já o certificado é a declaração pela qual uma instituição comprova um fato ou situação próprios de suas atividades a partir da realidade ou de registros, como por exemplo: certificado de conclusão de curso.

A declaração é um manifesto de uma opinião, conceito, resolução ou observação a respeito de algo assinada por uma autoridade ou por um colegiado, como por exemplo: declaração de óbito e declaração para fins de seleção em creche.

Então, para a situação colocada acima, possivelmente o funcionário irá emitir um certificado, pois se baseará em registro (como por exemplo, a lista de presença) para prestar a informação solicitada.

Definições sobre o que é um processo, um dossiê, uma ata, um regulamento, uma norma, entre outros, encontram-se em nosso glossário. Basta clicar no link abaixo:

<http://www.usp.br/arquivogeral/gestao/download/glossario.pdf>



Rua Francisco dos Santos, 107 - Campus da Capital

Tel.: (11) 3091-8460/8461/8462

arquivogeral@usp.br

www.usp.br/sausp

Concepção: Denise de Almeida

Design: Valdir de Araujo Vieira Junior

