



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos - MPGDA

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS**  
**Edital nº14/2024**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos do Centro de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o processo seletivo discente do curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA (23102.005946/2023-14), conforme a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020 (Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu), as Resoluções UNIRIO nº 3.898, de 12 de abril de 2012 (Criação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos), a Recomendação nº 07/2008 do Ministério Público Federal, do Ofício Circular nº 0489/2008/PR/CAPEF, a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 (que reserva a negros 20% das vagas nos concursos públicos) e Instrução Normativa UNIRIO/PROPGPI nº 23, de 25 de agosto de 2021, a Instrução Normativa UNIRIO/PROPGPI nº 27, de 13 de dezembro de 2021, a Instrução Normativa UNIRIO/PROPGPI nº 2, de 23 de março de 2022, a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 (apoio às pessoas portadoras de deficiência), Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000, a Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, a Lei nº 9.394/96 (LDB – primeiro critério de desempate – renda familiar inferior a dez salários mínimos), a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso – segundo critério de desempate – idade), Lei nº 13.184, de 4 de novembro de 2015, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais), o Decreto nº 5.296, de 01 de outubro de 2004, o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 (simplificação do atendimento no serviço público e dispensa autenticação de cópia e reconhecimento de firma), o Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019 (normas gerais para concurso público), o Parecer CNE/CES nº 178 de 09 de maio de 2012; Parecer nº 14/2021/DECOR/CGU/AGU, e a Nota Jurídica 00027/2021/SEJUR/PFUNIRIO/PGF/AGU, com a finalidade de preencher até 20 (vinte) vagas por ordem de classificação dos aprovados.

**CLÁUSULA 1ª**  
**DAS VAGAS:**

- 1.1. Serão oferecidas 20 (vinte) vagas para o curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos para 2024/2º semestre. Conforme o quadro abaixo:

Curso	Vagas	Duração	Carga Horária Obrigatória	Resolução	Data
MPGDA	20	4 semestres	540	nº3898	12/04/2012

## 1.2 QUANTO AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1.2.1. É garantido o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas aos candidatos com deficiência. Em conformidade com a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 em seu art.2º e ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2015, estará reservada 01 (uma) vaga para os candidatos que se enquadrem nesta condição;

1.2.2. O candidato que optar por concorrer à referida reserva de vagas deverá assinalar na ficha de inscrição a opção que confirme esta escolha;

1.2.3. É obrigatória a apresentação de laudo médico para os candidatos que optarem por concorrer à reserva de vagas à pessoa com deficiência, conforme registra o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2015, em seu art. 3º, IV;

1.2.4 O candidato que se enquadre na condição descrita nos dispositivos legais citados no **item 1.2.1** deverá, no ato de sua inscrição, indicar se necessita de condições especiais para a realização das provas que compõem o processo seletivo;

1.2.5. Excetuando-se o descrito no item 1.2.4, o candidato enquadrado na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, em seu art. 2º e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2015, realizará todo o processo seletivo descrito neste edital em igualdade de condições com os demais candidatos em relação ao conteúdo das provas, à forma de avaliação, às exigências para aprovação (nota mínima e demais critérios), ao horário e local de aplicação de todas as etapas avaliativas;

1.2.6. As vagas não preenchidas pelos candidatos de que trata o referido item serão redirecionadas para a ampla concorrência.

## 1.3 QUANTO AO CANDIDATO NEGRO

1.3.1. É garantido o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas aos candidatos negros. Em conformidade com a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, em seu art.1º, estarão reservadas 04 (quatro) vagas para os candidatos que se enquadrem nesta condição;

1.3.2. O candidato que optar por concorrer à referida reserva de vagas deverá assinalar na ficha de inscrição a opção que confirme esta escolha;

1.3.3. É previsto procedimento de heteroidentificação racial por meio de Comissão Própria, regulado na UNIRIO pela Instrução Normativa nº 23, de 25 de agosto de 2021,

que institui e regulamenta a comissão de heteroidentificação de pretos e pardos no âmbito da política de cotas dos processos seletivos discentes da UNIRIO;

1.3.4. A Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018 regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar a auto declaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, além do Parecer nº 14/2021/DECOR/CGU/AGU e da Nota Jurídica nº 00027/2021/SEJUR/PFUNIRIO/PGF/AGU;

1.3.5. A Comissão de Heteroidentificação efetivará seus procedimentos de forma remota com gravação audiovisual;

1.3.6 O candidato será comunicado do horário e do endereço da sala virtual para a entrevista por e-mail;

1.3.7. No momento da entrevista, o candidato deverá estar, em mãos, com o documento de identificação utilizado para realizar a inscrição no processo seletivo;

1.3.8. A comissão de heteroidentificação irá tolerar, no máximo, 5 (cinco) minutos de atraso para que o candidato se apresente na sala virtual, com áudio e vídeo habilitados e em funcionamento, caso contrário, poderá ser considerado falta;

1.3.9. O candidato deverá realizar sua entrevista em local com boa iluminação, de preferência à luz natural, cabendo à comissão avaliar tais condições no momento da entrevista;

1.3.10. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para realização da entrevista para candidatos atrasados e ausentes nos dias agendados para entrevista;

1.3.10.1 O candidato que alegar ausência de conexão à internet derivada de motivo fortuito como justificativa para o atraso ou a falta ao procedimento de heteroidentificação, citados no item anterior, deverá apresentar documentação comprobatória do fato;

1.3.10.2 A comissão de seleção considera os seguintes documentos válidos para fins comprobatórios:

- a) Declaração da empresa responsável pelo fornecimento do serviço de internet que ateste a ausência de conexão na data e horário do procedimento de heteroidentificação;
- b) Arquivo com o *print* da tela do computador em que se evidencie a falta de conexão à internet na data e horário do procedimento de heteroidentificação;
- c) Arquivo com o *print* do modem/roteador em que se evidencie a falta de conexão à internet na data e horário do procedimento de heteroidentificação.

1.3.10.3 A comprovação citada no item anterior deverá ser enviada em conjunto com o formulário (anexo I) disponibilizado na página da DPG à comissão de recurso do processo seletivo discente em até 48h a partir da data em que o procedimento de heteroidentificação foi realizado;

Endereço eletrônico no qual o anexo I está disponível: <https://www.unirio.br/propg/diretoria-de-pos-graduacao-2/normativas-institucionais-e-indicadores/ordens-de-servico/instrucao-normativa-no-27-de-13-12-2021/edital-padrao/anexo-i-edital-padrao-stricto-sensu/view>;

1.3.11. As vagas não preenchidas pelos candidatos de que trata o referido item serão redirecionadas para a ampla concorrência.

#### **1.4 QUANTO AO CANDIDATO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIRIO**

1.4.1. É garantido o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas aos candidatos servidores técnico-administrativos da UNIRIO. Em conformidade com o Regimento Geral da Pós-Graduação *Strictu Sensu*, em seu Art. 50, de 20 de outubro de 2020, estarão reservadas 02 (duas) vagas para os candidatos que se enquadrem nesta condição;

1.4.2. O candidato que optar por concorrer à referida reserva de vagas deverá assinalar na ficha de inscrição a opção que confirme esta escolha;

1.4.3. As vagas não preenchidas pelos candidatos de que trata o referido item serão redirecionadas para a ampla concorrência.

#### **1.5. QUADRO DE VAGAS**

Curso	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014	Vagas reservadas aos candidatos amparados pelo Decreto 9.508/2018	Vagas reservadas aos candidatos amparados pela Resolução nº 5.350/2020
MPGDA	13	4	1	2

#### **CLÁUSULA 2ª DAS INSCRIÇÕES:**

2.1 As inscrições para o processo seletivo discente serão realizadas através do e-mail: [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), no período de **02/01/24 a 11/02/24**.

2.2 O candidato deverá enviar e-mail para o endereço mencionado no item anterior com o assunto "Seleção Discente 2024" e anexar, em formato PDF, a documentação para inscrição, conforme item 3.1 deste edital.

2.3 O candidato receberá e-mail de confirmação da inscrição.

2.4 Não serão aceitas inscrições requeridas fora do prazo.

#### **CLÁUSULA 3ª DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO**

**3.1** Para a inscrição exigem-se os seguintes documentos:

3.1.1 ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme modelo (**Apêndice B**). Deve ser indicada a língua estrangeira (espanhol ou inglês) em que realizará o exame de compreensão em língua estrangeira. A ficha encontra-se disponível para download em [http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc](http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc;);

3.1.2 cópia do diploma ou da declaração de conclusão do curso de Graduação Plena (Bacharelado ou Licenciatura) para cursos realizados no Brasil e revalidação para cursos realizados no exterior;

3.1.3 cópia da carteira de identidade ou passaporte (estrangeiros);

3.1.4 *Curriculum vitae*, elaborado de acordo com o **Apêndice C**, evidenciando a produção técnica e profissional;

3.1.5 Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso, elaborada de acordo com modelo (**Apêndice D**), dirigido a uma linha de pesquisa do Programa (**Apêndice E**);

3.2 A autenticação da cópia dos documentos ou conferência com o original somente será exigida aos candidatos aprovados, no ato da matrícula, conforme item 6.3 deste edital.

## **CLÁUSULA 4ª** **DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

O processo seletivo será composto de 5 (cinco) etapas: uma análise de documentos e quatro provas, desenvolvidas na seguinte ordem:

### **4.1 PRIMEIRA ETAPA**

4.1.1 Análise de documentos e homologação das inscrições. A ausência de qualquer documento será alvo de comunicação ao candidato que deverá apresentá-lo, caso seja aprovado e classificado, no ato da matrícula, sob pena de indeferimento desta. Exceções feitas aos seguintes documentos de apresentação obrigatória para a inscrição: proposta de trabalho de conclusão de curso, ficha de inscrição (com a indicação da língua estrangeira) e *curriculum vitae*.

4.1.2 Data, horário e local do resultado da homologação: **01/03/2024, às 18h**, a ser divulgado na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos: <http://www.unirio.br/ppgarq>.

4.1.3 Período de recurso: **04/03/24 a 08/03/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br) com o assunto "Recurso Seleção Discente 2024", anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

4.1.4 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

4.1.5 Divulgação da decisão do recurso: **15/03/24, às 18h**, a ser divulgado na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos: <http://www.unirio.br/ppgarq>.

## 4.2 SEGUNDA ETAPA

4.2.1 Avaliação do *Curriculum vitae* e da Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso.

4.2.2 A segunda etapa é eliminatória e classificatória, sendo exigido que o candidato, para ser aprovado, obtenha nota mínima 7,0 (sete).

4.2.3 A avaliação do *Curriculum vitae* e da Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso irá considerar os seguintes aspectos: trajetória acadêmica e profissional do candidato, incluindo produção técnica; justificativas do interesse do candidato em se tornar aluno regular do curso; expectativas de desenvolvimento acadêmico e capacitação profissional no decorrer dos 24 meses do curso; pertinência e adequação da proposta de trabalho de conclusão de curso ao Programa e à Linha de Pesquisa indicada; justificativa da proposta quanto à relevância e aplicabilidade; fundamentação teórica e metodológica da proposta; viabilidade da execução da proposta em 4 (quatro) semestres, prazo máximo para a integralização do Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos; resultados esperados; pertinência da bibliografia utilizada.

4.2.4 Data, horário e local da divulgação do resultado da segunda etapa: **28/03/24, às 18h**, a ser divulgado na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos: <http://www.unirio.br/ppgarq>.

4.2.5 Período de recurso: **01/04/24 a 05/04/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), com o assunto "Recurso Seleção Discente 2024", anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

4.2.6 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

4.2.7 Divulgação da decisão do recurso: **12/04/24, às 18h**, a ser divulgado na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos: <http://www.unirio.br/ppgarq>.

## 4.3 TERCEIRA ETAPA

4.3.1 Prova Oral

4.3.2 A prova é eliminatória e classificatória, sendo exigido que o candidato, para ser aprovado, obtenha nota mínima 7,0 (sete).

4.3.3 A prova oral acontecerá entre os dias **24/04/24 e 26/04/24**, será realizada via plataforma *online*, será gravada em formato audiovisual pela Comissão e poderá ser

requerida posteriormente pelo candidato. É vedada a presença de demais pessoas e/ou candidatos durante sua realização. Os registros são sigilosos para uso interno e exclusivo do processo seletivo. O horário específico de cada entrevista será divulgado no dia **19/04/24**, a partir das 18h, na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos: <http://www.unirio.br/ppgarq>.

4.3.4 Nesta etapa, o candidato aprovado nas etapas anteriores deverá responder questões referentes ao seu *Curriculum vitae* e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso. A avaliação da prova oral levará em conta os seguintes aspectos: a) pertinência do Curriculum vitae e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso à Área de Concentração e às Linhas de Pesquisa do Programa; b) a trajetória profissional do candidato na área de Arquivologia e objetivos profissionais em relação ao curso; c) objetivos, coerência e consistência teórico-metodológica, bem como a exequibilidade da Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso; d) domínio de conhecimento em Arquivologia, clareza das ideias e estruturação da argumentação. A arguição terá duração máxima de vinte minutos.

4.3.5 Não haverá, em hipótese alguma, repetição da etapa para candidato em razão de não realização ou atraso, voluntário ou involuntário, por falha tecnológica sua ou de terceiros, sendo o candidato responsável pela verificação de suas condições técnicas pessoais necessárias para a realização da etapa remota do certame.

4.3.6 Data, horário e local da divulgação do resultado da terceira etapa: **29/04/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <http://www.unirio.br/ppgarq>.

4.3.7 Período de recurso: **30/04/24 a 06/05/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), com o assunto "Recurso Seleção Discente 2024", anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

4.3.8 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

4.3.9 Divulgação da decisão do recurso: **10/05/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <http://www.unirio.br/ppgarq>.

## **4.4 QUARTA ETAPA**

4.4.1 Prova escrita de conhecimentos específicos

4.4.2 A prova é eliminatória e classificatória, sendo exigido que o candidato, para ser aprovado, obtenha nota mínima 7,0 (sete).

4.4.3 A prova escrita de conhecimentos específicos acontecerá no dia **20/05/24, às 09h, na Av. Pasteur, 458, Campus UNIRIO da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro, sala do PPGARQ (sala 02, subsolo)**.

4.4.4 A prova será identificada mediante parte do CPF, sendo vedada a identificação nominal.

4.4.5 A prova terá duração de 3 (três) horas; constará de questões referentes à área de concentração do programa intitulada “Gestão de Arquivos na Arquivologia Contemporânea”, terá por base a bibliografia sugerida (Apêndice F) e será realizada sem consulta.

4.4.6 Os candidatos deverão comparecer com 30 minutos de antecedência ao local da prova, conforme 4.4.3 deste edital, munidos do original de carteira de identidade.

4.4.7 Após o início da prova não será permitida a entrada de mais nenhum candidato.

4.4.8 Não será permitido o uso de qualquer aparelho eletrônico, com ou sem acesso à internet, durante a realização da prova.

4.4.9 A correção da prova será fundamentada nos seguintes aspectos: a) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste Edital; b) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; c) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; d) clareza e propriedade no uso da língua; e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova.

4.4.10 Data, horário e local da divulgação do resultado da quarta etapa: **24/05/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <http://www.unirio.br/ppgarq>.

4.4.11 Período de recurso: **27/05/24 a 31/05/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), com o assunto “Recurso Seleção Discente 2024”, anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

4.4.12 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

4.4.13 Divulgação da decisão do recurso: **07/06/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <http://www.unirio.br/ppgarq>.

## **4.5 QUINTA ETAPA**

4.5.1 Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira

4.5.2 A prova é classificatória.

4.5.3 A prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira acontecerá no dia **20/05/24, às 15h, na Av. Pasteur, 458, Campus UNIRIO da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro, sala do PPGARQ (sala 02, subsolo).**

4.5.4 A prova será identificada mediante parte do CPF, sendo vedada a identificação nominal.

4.5.5 A prova avaliará a competência na compreensão de texto escrito (inglês ou espanhol), terá duração máxima de 3 (três) horas, conforme a opção indicada na ficha de inscrição. No caso de candidato estrangeiro, este também deverá se submeter à prova de compreensão de texto em língua portuguesa.

4.5.6 Os candidatos deverão comparecer com 30 minutos de antecedência ao local da prova, conforme 4.5.3 deste edital, munidos do original de carteira de identidade.

4.5.7 Após o início da prova não será permitida a entrada de mais nenhum candidato.

4.5.8 Será permitido o uso de dicionário bilíngue impresso durante a realização da prova.

4.5.9 Não será permitido o uso de qualquer aparelho eletrônico, com ou sem acesso à internet, durante a realização da prova.

4.5.10 Serão corrigidas e pontuadas apenas as provas daqueles candidatos aprovados na Quarta Etapa deste edital.

4.5.11 Data e horário da divulgação do resultado da quinta etapa: **14/06/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <<http://www.unirio.br/ppgarq>>.

4.5.12 Período de recurso: **17/06/24 a 21/06/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), com o assunto "Recurso Seleção Discente 2024", anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

4.5.13 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

4.5.14 Divulgação da decisão do recurso: **28/06/24, às 18h**, no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <<http://www.unirio.br/ppgarq>>.

## **CLÁUSULA 5ª**

### **DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7 (sete).

5.2 A média final (MF) será calculada da seguinte maneira:

**MF = (Curriculum Vitae e proposta de trabalho de conclusão de curso x 3 + Nota da Prova Oral x 3 + Nota da Prova escrita de conhecimentos específicos x 3 + Nota da Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira x 1/ 10)**

5.3 Os candidatos aprovados serão ordenados de forma decrescente, considerando a média aritmética ponderada das notas obtidas de zero a dez nas três provas e

resguardadas as reservas de vagas citadas nos itens 2, 3 e 4 da cláusula 1ª deste Edital.

5.4 Serão considerados classificados e selecionados os candidatos até o preenchimento da quantidade de vagas estabelecida neste Edital. Serão considerados classificados e excedentes aqueles candidatos aprovados constantes na lista de classificação final após o último selecionado.

5.5 Os casos de empate serão decididos do seguinte modo: 1º critério de desempate – A renda familiar inferior a 10 (dez) salários mínimos, conforme a lei 9394/96 art.44 §2º<sup>1</sup> e a lei 13184/15 e 2º critério de desempate – A idade, conforme a lei 10741/03.

5.6 Divulgação do Resultado final: **28/06/24, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <<http://www.unirio.br/ppgarq>>.

5.7 Período de recurso: **01/07/24 a 05/07/24**. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço [inscricoes.ppgarq@unirio.br](mailto:inscricoes.ppgarq@unirio.br), com o assunto "Recurso Seleção Discente 2024", anexando o requerimento conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/ppgarq/formularios-e-documentos/etc>, que deverá ser assinado e anexado em formato PDF, dentro do prazo previsto no calendário deste edital.

5.8 O candidato receberá e-mail de confirmação de recurso.

5.9 Divulgação da decisão do recurso: **12/07/24**, a partir das 18h, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <<http://www.unirio.br/ppgarq>>.

## **CLÁUSULA 6ª DA MATRÍCULA**

6.1 A matrícula dos candidatos aprovados no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos será realizada no período de **15/07/24 a 19/07/24**, através do e-mail: [ppgarq@unirio.br](mailto:ppgarq@unirio.br).

6.2 Para a matrícula, o candidato deverá enviar para o e-mail [ppgarq@unirio.br](mailto:ppgarq@unirio.br), os seguintes documentos:

6.2.1 cópia do diploma do curso de Graduação Plena (Bacharelado ou Licenciatura) para cursos realizados no Brasil e revalidação para cursos realizados no exterior;

6.2.2 cópia do histórico escolar de Graduação Plena;

6.2.3 cópia da carteira de identidade ou passaporte (estrangeiros) e do CPF quando este não constar na carteira de identidade;

6.2.4 cópia do título de eleitor com comprovante de participação (última eleição);

---

<sup>1</sup> No caso de empate no processo seletivo, as instituições públicas de ensino superior darão prioridade de matrícula ao candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos, **ou ao de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.**

6.2.5 cópia do certificado de reservista (candidato do sexo masculino);

6.2.6 Cópia da certidão de nascimento;

6.2.7 Cópia da certidão de casamento (quando for o caso);

6.3 De acordo com o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, observa-se que: (1) salvo na existência de dúvida fundada quanto à autenticidade e no caso de imposição legal, fica dispensado o reconhecimento de firma em qualquer documento produzido no Brasil destinado a fazer prova junto a órgãos e entidades da administração pública federal, quando assinado perante o servidor público a quem deva ser apresentado; (2) a juntada de documentos, quando decorrente de disposição legal, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original e (3) a autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original, pelo próprio servidor a quem o documento deva ser apresentado.

#### **CLÁUSULA 7ª** **DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo terá validade de 30 dias contados a partir do último dia de matrícula.

#### **CLÁUSULA 8ª** **DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	20/12/23
Período de inscrições	02/01/24 a 11/02/24
<b>1ª etapa - Análise de documentos e homologação das inscrições</b>	
Divulgação do resultado da 1ª etapa	01/03/24
Período de recurso	04/03/24 a 08/03/24
Divulgação da decisão do recurso	15/03/24
<b>2ª etapa – Análise do <i>Curriculum Vitae</i> e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso</b>	
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso	18/03/24 a 27/03/24
Divulgação do resultado da 2ª etapa	28/03/24
Período de recurso	01/04/24 a 05/04/24
Divulgação da decisão do recurso	12/04/24

<b>Processo de Heteroidentificação</b>	
Avaliação da Comissão de Heteroidentificação	14/05/24
Divulgação do resultado	15/05/24
Período de recurso	15/05/24 a 17/05/24
Avaliação do recurso	28/05/24
Divulgação da decisão do recurso	29/05
<b>3ª etapa – Prova oral</b>	
Divulgação dos horários das provas orais	19/04/24
Prova Oral	24/04/24 a 26/04/24
Divulgação do resultado da 3ª etapa	29/04
Período de recurso	30/04/24 a 06/05/24
Divulgação da decisão do recurso	10/05
<b>4ª etapa - Prova escrita de conhecimentos específicos</b>	
Prova escrita de conhecimentos específicos	20/05/24 - 09h
Divulgação do resultado da 4ª etapa	24/05/24
Período de recurso	27/05/24 a 31/05/24
Divulgação da decisão do recurso	07/06/24
<b>5ª etapa – Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira</b>	
Prova escrita de compreensão de texto em língua inglesa	20/05/24 - 15h
Prova escrita de compreensão de texto em língua espanhola	20/05/24 - 15h
Divulgação do resultado da 5ª etapa	14/06/24
Período de recurso	17/06/24 a 21/06/24
Divulgação da decisão do recurso	28/06/24
<b>Aprovação e Classificação Final</b>	

Divulgação da aprovação final	28/06/24
Período de recurso	01/07/24 a 05/07/24
Divulgação da decisão do recurso	12/07/24
Divulgação da aprovação e classificação final	12/07/24
<b>Matrícula</b>	
Período de matrícula	15/07/24 a 19/07/24
Início do semestre letivo	13/08/24

## **CLÁUSULA 9ª**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Não serão permitidas formas de identificação do candidato ou das provas, além de parte do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do número de inscrição. Exceтуando-se a avaliação oral;

9.2 O candidato, ao se inscrever, acata as normas estabelecidas neste Edital, e assume inteira responsabilidade sobre a veracidade das informações prestadas durante o processo seletivo.

9.3 A ausência do candidato em qualquer etapa o exclui do processo.

9.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Avaliação de Recursos, cujos membros constam do apêndice A deste Edital. Os docentes que constituírem a Comissão de Seleção não participarão da Comissão de Avaliação de Recursos.

9.5 A Comissão de Seleção tem plenos poderes para interpretar e decidir sobre eventuais dúvidas que possam surgir em relação ao presente Edital assim como sobre os casos omissos. Caso não se alcance uma solução, fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir qualquer dúvida ou litígio.

9.6 A atribuição de orientação é de exclusiva competência e responsabilidade do Colegiado do PPGARQ-UNIRIO.

9.7 Será considerado desistente o candidato selecionado que não efetuar a matrícula inicial no período a ser estabelecido pelo PPGARQ-UNIRIO. Neste caso, o Programa chamará o candidato, constante na lista de classificação final, logo a seguir do último selecionado, e assim sucessivamente.

9.8 Este Edital terá ampla divulgação a partir do dia **20/12/23** e poderá ser obtido no endereço eletrônico do PPGARQ-UNIRIO ([www.unirio.br/ppgarq](http://www.unirio.br/ppgarq)) e um resumo publicado no Diário Oficial da União.

9.9 Os candidatos portadores de deficiência deverão solicitar previamente, por escrito, os apoios necessários para a realização das provas.

9.10 Não haverá segunda chamada em nenhuma etapa do processo seletivo.

**Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2023.**

**Prof. Dr. Renato Crivelli Duarte**

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

## APÊNDICE A

### COMISSÃO DE SELEÇÃO

<b>Titulares</b>
Renato Crivelli Duarte (Presidente)
Anna Carla Almeida Mariz
Danilo André Cinacchi Bueno

<b>Suplente</b>
Bruno Ferreira Leite

### COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECURSOS

<b>Titulares</b>
Priscila Ribeiro Gomes (Presidente)
Beatriz Kushnir
Rosale de Mattos Souza

<b>Suplente</b>
Janicy Aparecida Pereira Rocha



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

### APÊNDICE B

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO  
MARQUE APENAS UMA OPÇÃO – SUA INSCRIÇÃO É:

- ( ) Ampla concorrência ( ) Reserva aos negros ( ) Reserva às Pessoas com Deficiência  
( ) Reserva aos técnicos administrativos da UNIRIO

NOME COMPLETO						Nº (Para uso da UNIRIO)		
OPÇÃO DA PROVA ESCRITA DE COMPREENSÃO DE TEXTO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ( ) Inglês ( ) Espanhol								
<b>1. DADOS PESSOAIS</b>								
NACIONALIDADE		E. CIVIL	SEXO ( ) F ( ) M		NASCIMENTO / /		CIDADE NASCIMENTO	UF
IDENTIDADE		CPF		ELEITOR		ZONA	SEÇÃO	RESERVISTA
FILIAÇÃO (Pai)								
FILIAÇÃO (Mãe)								
ENDEREÇO RESIDENCIAL						BAIRRO		
CIDADE						ESTADO	CEP	
TELEFONE RESIDENCIAL				TELEFONE PROFISSIONAL				
CELULAR				E-MAIL				
<b>2. DADOS ACADÊMICOS</b>								
GRADUAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
GRADUAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
ESPECIALIZAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
<b>3. DADOS PROFISSIONAIS</b>								
INSTITUIÇÃO						ÁREA DE ATUAÇÃO		
FUNÇÃO						TEMPO DE SERVIÇO		
Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas e aceito os termos do Edital								
LOCAL e DATA				ASSINATURA DO CANDIDATO				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

**APÊNDICE C**

**CURRICULUM VITAE**

(modelo abaixo ou padrão Currículo Lattes)

**1 - Dados Pessoais**

Nome

Filiação

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Sexo:

Certificado de Reservista:

Identidade:

CPF:

Título de Eleitor:

Endereço Residencial (incluir telefone e CEP):

Endereço Profissional (incluir telefone, fax, e CEP):

Endereço Eletrônico:

**2 - Formação Acadêmica**

1. Graduação (nome do curso, instituição, ano de início e de conclusão)

2. Pós-Graduação

1. Especialização (nome do curso, instituição, duração, ano de início e conclusão).

2. Mestrado e Doutorado (nome do curso, título da dissertação/tese, título obtido, ano de obtenção, instituição).

**3 - Atividades Profissionais na área de Arquivologia (preencher, iniciando pelas atuais)**

1 Atuação em atividades arquivísticas: indicar as funções exercidas, especificando nome do cargo, instituição, período.

2. Docência em Arquivologia: indicar as funções exercidas na docência, ensino e extensão.

**4 - Atividades Profissionais em outras áreas:**

1. indicar as funções exercidas, especificando nome do cargo, instituição, período

**5 - Produção Bibliográfica e Técnica (iniciando pelas mais recentes)**

1. Trabalhos publicados em periódicos técnicos e científicos - título, autores, nome do periódico, data da publicação e ISSN.

2. Livros ou capítulos de livros – título, autores, editora, data da publicação, ISBN.

3. Trabalhos Completos publicados em Anais de eventos - título, evento e data da publicação.

4. Resumos publicados em Anais de eventos - título, evento e data da publicação.

5. Pesquisas concluídas / relatórios – título, autores e data do relatório.

**6 - Outras Atividades**

1. Apresentação de trabalhos / comunicação / pôster – título do trabalho, nome, data e local do evento.

2. Apresentação de comunicações em mesas redondas, conferências e palestras – título da comunicação, nome, data e local do evento.

3. Participação em eventos científicos – nome, data e local do evento.

Rio de Janeiro, .....de.....de.....

Assinatura do candidato



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

## **APÊNDICE D**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

#### **1. FOLHA DE ROSTO**

Deve conter o título da proposta de Trabalho de Conclusão de Curso, nome e ano de sua apresentação ao Programa. Também deve constar o cabeçalho, com dados referentes à instituição, linha de pesquisa a que se vincula.

#### **2. SUMÁRIO**

#### **3. INTRODUÇÃO**

O candidato deverá expor o problema a ser estudado a partir de uma situação real e buscar uma solução aplicável para essa determinada situação. Isto significa estabelecer uma situação-problema, estudá-la profundamente e propor algo que leve a soluções concretas, práticas e aplicáveis para resolver o problema. Em seguida, deverá expor os objetivos e a justificativa/relevância da proposta de trabalho, a aplicabilidade e impacto para a área, bem como o produto técnico que será realizado ao final da pesquisa.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

O candidato deverá apresentar os referenciais teóricos que embasam a proposta.

#### **5. METODOLOGIA**

O candidato deverá apresentar a metodologia a ser utilizada para o desenvolvimento da proposta.

#### **6. RESULTADOS ESPERADOS**

O candidato deverá apresentar os resultados a serem alcançados com o desenvolvimento da proposta.

#### **7. REFERÊNCIAS**

#### **8 CRONOGRAMA**

Observação: a proposta de trabalho de conclusão de curso deverá ser apresentada com o mínimo de 10 laudas e o máximo de 15 laudas, com a seguinte formatação:

- espaço entre linhas 1,5
- fonte Times New Roman, 12
- margens: esq. 3; dir. 2; inf., 2; sup. 3.
- páginas numeradas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

## APÊNDICE E

### ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO</b> <b>Gestão de Arquivos na Arquivologia Contemporânea</b></p>
<p>A gestão de documentos e arquivos é imprescindível para que as informações arquivísticas favoreçam efetivamente o desenvolvimento científico e tecnológico, a eficácia e eficiência das organizações públicas e privadas, a governança democrática, a transparência, a cidadania e o direito à memória, entre outras possibilidades. Presente em diversas configurações históricas, a informação arquivística assume, num cenário informacional em constantes transformações, novas dimensões para os indivíduos e diversas coletividades. A gestão dos arquivos encontra suas referências na Arquivologia contemporânea e nos diálogos que esta constrói com outros campos de conhecimento. Neste quadro complexo e diversificado, são identificados e analisados parâmetros arquivísticos macrogerenciais e infrainformacionais, objetos de transformações organizacionais e epistemológicas desde o século XIX, passando pelo modelo de gestão de documentos do século XX. Reconhecendo-se esse quadro histórico, investiga-se a emergência de novos modelos de gestão de arquivos no século XXI, sob a marca da inovação e face às demandas de diversos setores da Sociedade e do Estado.</p>
<p style="text-align: center;"><b>LINHA DE PESQUISA</b> <b>Arquivos, Arquivologia e Sociedade</b></p>
<p>Identifica os arquivos e a Arquivologia como processos e produtos histórico-sociais, buscando-se analisá-los nas suas dimensões contemporâneas. Os arquivos são reconhecidos como fontes de transformação social, uma vez que seus conteúdos favorecem o acesso a direitos coletivos e individuais e ao estabelecimento de deveres e de ordenamentos sociais. Devidamente gerenciados e socialmente disponíveis, os arquivos provocam e são influenciados por novas e frequentes representações e demandas sociais. São também estudadas as configurações epistemológicas contemporâneas da Arquivologia e suas interlocuções com outros campos científicos. Tais diálogos requerem da Arquivologia não apenas intensificar e renovar os diálogos com História, o Direito e a Administração, mas também a ampliá-los em direção à Ciência Política, Sociologia, Antropologia, Políticas Públicas, Informática, Educação, Ciência da Informação, Estudos da Memória e do Patrimônio, etc.</p>
<p style="text-align: center;"><b>LINHA DE PESQUISA</b> <b>Gestão da Informação Arquivística</b></p>
<p>Investiga as operações, procedimentos e sujeitos envolvidos nos processos arquivísticos, considerando a diversidade de contextos organizacionais na produção e uso dos arquivos. Estuda os vários aspectos relacionados à gestão de serviços e instituições arquivísticas, assim como o desenho, implantação e avaliação de políticas, programas e projetos arquivísticos nos setores público e privado. Reconhece e analisa, com vistas à inovação, modelos consolidados e emergentes de gestão de documentos, administração de arquivos permanentes, preservação e acesso à informação. Relaciona parâmetros gerenciais, técnico-científicos e tecnológicos de gestão da informação arquivística com modelos de gestão do conhecimento organizacional.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ  
Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGDA

## APÊNDICE F

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. MORO CABERO, M. Datos y archivos: retos para una profesión agitada por la transformación digital. **Acervo**, v. 34, n. 3, p. 1–23, 2021.
2. JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da Gestão de Documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, p. 19-50, 2015.
3. GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (rdc-arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. **Informação & Informação**, v. 25, n. 2, p. 74-99, 2020.
4. MILLAR, L. A. A morte dos fundos e a ressurreição da proveniência: o contexto arquivístico no espaço e no tempo. **Informação Arquivística**, v. 4, n. 1, 2015.
5. SANTOS, V. B. . Documentos Arquivísticos digitais: um descompasso entre a teoria e a prática no Brasil. **Revista do Arquivo**, v. 6, p. 16-33, 2018.
6. GONZÁLEZ QUINTANA, A. Políticas arquivísticas para a defesa dos direitos humanos. **Revista do Arquivo**, São Paulo, Ano II, nº 5, p. 10-23, 2017.