



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 - MPGA

PROCESSO SELETIVO DISCENTE 2021
Edital nº 11

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 – MPGA (número do processo), conforme a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020 (Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu), as Resoluções UNIRIO nº3898, de 12 de abril de 2012 (Criação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos), a Recomendação nº07/2008 do Ministério Público Federal, do Ofício Circular N°0489/2008/PR/CAPES, a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 (que reserva a negros 20% das vagas nos concursos públicos) e Ordem de Serviço UNIRIO/PROPGPI nº 09, de 10 de julho de 2018 (Heteroidentificação), Ordem de Serviço UNIRIO/PROPGPI nº 03, de 02 de julho de 2020, 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 13146 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 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais), o Decreto nº 5296, 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), e o Parecer CNE/CES nº 178 de 09 de maio de 2012; 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 2021/2º semestre. Conforme o quadro abaixo:

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

1.2 QUANTO AO CANDIDATO PORTADOR DE 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 Ordem de Serviço nº 9, de 10 de julho de 2018, 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;

1.3.5. Excepcionalmente, por motivo de enfrentamento à Pandemia (COVID-19), 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;

1.3.11. 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 9.508/2015	Vagas reservadas aos candidatos amparados pelo Reg. Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i>
MPGA	13	4	1	2

CLÁUSULA 2ª DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições para o processo seletivo discente serão realizadas através do email: inscicoes.ppgarg@unirio.br, no período de **08 de março a 16 de abril de 2021**.

2.2 O candidato deverá enviar email para o endereço mencionado no item anterior com o assunto "Seleção Discente 2021" e anexar, em formato PDF, a documentação para inscrição, conforme item 3.1 deste edital.

2.3 O candidato receberá email 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 4 (quatro) etapas: uma análise de documentos e três 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, à ficha de inscrição (com a indicação da língua estrangeira) e *curriculum vitae*.

4.1.2 Data, horário e local do resultado da homologação: **14 de maio de 2021, 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: **17 a 21 de maio de 2021**. O candidato deverá enviar email para o endereço inscricoes.ppgarq@unirio.br com o assunto "Recurso Seleção Discente 2021", 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 email de confirmação de recurso.

4.1.5 Divulgação da decisão do recurso: **28 de maio de 2021**, a partir das 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: **11 de junho de 2021, 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: **de 14 a 18 de junho de 2021**. O candidato deverá enviar email para o endereço inscricoes.ppgarq@unirio.br, com o assunto "Recurso Seleção Discente 2021", 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 email de confirmação de recurso.

4.2.7 Divulgação da decisão do recurso: **25 de junho de 2021**, a partir das 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 **05 a 08 de julho de 2021**, será realizada via plataforma Google Meet, será gravada em formato audiovisual pela Comissão e poderá ser requerida posteriormente, pela(o) candidata(o). 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 site do PPGARQ, no dia **28 de junho de 2021**.

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. Além disso, deverá escolher pelo menos 1 (um) texto da bibliografia sugerida no Edital (Anexo F) e realizar uma explanação relacionando com a sua 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 das etapas remotas do certame.

4.3.6 Data, horário e local da divulgação do resultado da terceira etapa: **09 de julho de 2021**, 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: **12 a 16 de julho de 2021**. O candidato deverá enviar email para o endereço inscricoes.ppgarq@unirio.br, com o assunto "Recurso Seleção Discente 2021", 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 email de confirmação de recurso.

4.3.9 Divulgação da decisão do recurso: **23 de julho de 2021**, 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>>.

4.4 QUARTA ETAPA

4.4 Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira

4.4.1 A prova é classificatória.

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

4.4.3 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.

4.4.4 A prova será realizada no dia **27 de julho de 2021, das 14 às 17 horas**. Será enviado, 24 horas antes do início da prova para o e-mail de inscrição do candidato, o link para acesso à sala de realização da prova.

4.4.5 Aplica-se a esta etapa o disposto no item 4.3.5, sendo de responsabilidade do candidato a verificação de suas condições técnicas pessoais necessárias para a realização da prova.

4.4.6 Data e horário da divulgação do resultado da quinta etapa: **30 de julho de 2021, às 18h**, a ser divulgado no site do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos <<http://www.unirio.br/ppgarq>>.

4.4.7 Período de recurso: **02 a 06 de agosto de 2021**. O candidato deverá enviar email para o endereço inscricoes.ppgarq@unirio.br, com o assunto "Recurso Seleção Discente 2021", 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.

4.4.8 O candidato receberá email de confirmação de recurso.

4.4.9 Divulgação da decisão do recurso: **12 de agosto de 2021**, a partir das 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 4 + Nota da Prova Oral x 4 + Nota da Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira x 2) / 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 e 3 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 Em caso de empate, a classificação do candidato será decidida na seguinte ordem de prioridade: (1) maior idade; e conforme a nota obtida na (2) prova oral.

5.6 Divulgação do Resultado final: **13 de agosto de 2021, 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: **16 a 20 de agosto de 2021**. O candidato deverá enviar email para o endereço inscricoes.ppgarq@unirio.br, com o assunto "Recurso Seleção Discente 2021", 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 email de confirmação de recurso.

5.9 Divulgação da decisão do recurso: **27 de agosto de 2021**, 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 **30 de agosto a 03 de setembro de 2021**, através do e-mail: ppgarq@unirio.br.

6.2 Para a matrícula, o candidato deverá enviar para o e-mail 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);

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

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do edital	12/02
Período de inscrições	08/03 a 16/04
1ª etapa - Análise de documentos e homologação das inscrições	
Divulgação do resultado da 1ª etapa	14/05
Período de recurso	17 a 21/05
Divulgação da decisão do recurso	28/05
2ª etapa – Análise do <i>Curriculum Vitae</i> e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso	
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso	01/06 a 10/06
Divulgação do resultado da 2ª etapa	11/06
Período de recurso	14/06 a 18/06
Divulgação da decisão do recurso	25/06
Processo de Heteroidentificação	
Avaliação da Comissão de Heteroidentificação	09/06
Divulgação do resultado	15/06
Período de recurso	21/06 a 23/06
Divulgação da decisão do recurso	28/06
3ª etapa – Prova oral	
Divulgação dos horários das provas orais (eliminatórias)	28/06
Prova Oral	05/07 a 08/07
Divulgação do resultado da 3ª etapa	09/07
Período de recurso	12/07 a 16/07
Divulgação da decisão do recurso	23/07

5ª etapa – Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira	
Prova escrita de compreensão de texto em língua inglesa	27/07
Prova escrita de compreensão de texto em língua espanhola	27/07
Divulgação do resultado da 5ª etapa	30/07
Período de recurso	02/08 a 06/08
Divulgação da decisão do recurso	12/08
Aprovação e Classificação Final	
Divulgação da aprovação final	13/08
Período de recurso	16/08 a 20/08
Divulgação da decisão do recurso	27/08
Matrícula	
Período de matrícula	30/08 a 03/09

CLÁUSULA 9ª

DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Não serão permitidas formas de identificação do candidato ou das provas, além do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do número de inscrição. Excetuando-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 **22 de fevereiro de 2021** e poderá ser obtido no endereço eletrônico do PPGARQ-UNIRIO (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, 12 de fevereiro de 2021.

Profa. Dra. Mariana Lousada

Coordenadora 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 – MPGA

APÊNDICE A

COMISSÃO DE SELEÇÃO

Titulares
Eliezer Pires da Silva (Presidente)
Paulo Elian dos Santos
Mariana Lousada

Suplente
Aline Lopes Lacerda

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECURSOS

Titulares
Ana Celeste Indolfo (Presidente)
Priscila Ribeiro Gomes
Patricia Ladeira Penna Macêdo

Suplente
Alexandre de Souza Costa



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 – MPGA

APÊNDICE B

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO

MARQUE APENAS UMA OPÇÃO – SUA INSCRIÇÃO É:

- Ampla concorrência Reserva aos negros Reserva aos portadores de
deficiência física Reserva aos técnicos administrativos da UNIRIO

NOME COMPLETO						Nº (Para uso da UNIRIO)		
OPÇÃO DA PROVA ESCRITA DE COMPREENSÃO DE TEXTO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA								
<input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Espanhol								
1. DADOS PESSOAIS								
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				
2. DADOS ACADÊMICOS								
GRADUAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
GRADUAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
ESPECIALIZAÇÃO EM			INSTITUIÇÃO			ANO CONCLUSÃO		
3. DADOS PROFISSIONAIS								
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 – MPGA

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 – MPGA

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 e a aplicabilidade e impacto da pesquisa para a área.

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

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

8 CRONOGRAMA



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 – MPGA

APÊNDICE E

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

<p style="text-align: center;">ÁREA DE CONCENTRAÇÃO Gestão de Arquivos na Arquivologia Contemporânea</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;">LINHA DE PESQUISA Arquivos, Arquivologia e Sociedade</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;">LINHA DE PESQUISA Gestão da Informação Arquivística</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 – MPGA

APÊNDICE F

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. DELMAS, Bruno. Por uma diplomática contemporânea: novas aproximações. In: **Dar nome aos documentos**: da teoria à prática. São Paulo : Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. p. 32-55. Disponível em: https://fundacaofhc.org.br/files/dar_nome_aos%20documentos.pdf
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. LACOMBE, Claudia; RONDINELLI, Rosely Curi. Gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais: revisitando alguns dos conceitos que as precedem. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 29, n. 2, p. 61-73, jul./dez., p. 61-73, 2016.
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. SCHMIDT, C. M. D. S. O "clássico" e o "pós-moderno": algumas reflexões acerca da arquivologia a partir do pensamento de Hilary Jenkinson e Terry Cook. **Informação Arquivística**, v. 3, n. 1, 2014.