



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 2016
Edital nº 06

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGARQ, 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, Processo nº23102.004186/2015-18, de acordo com a Resolução UNIRIO nº 3898, de 12 de abril de 2012, que dispõe sobre a criação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos e implantação do Curso de Mestrado Profissional, a Resolução UNIRIO nº. 2.937, de 02 de julho de 2008, a Recomendação nº. 07/2008, do Ministério Público Federal, o Ofício Circular nº. 0489/2008/PR/CAPEES, o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o Decreto nº. 6.932, de 11 de agosto de 2009 e o Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, a Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com a finalidade de preencher **20 (vinte) vagas** por ordem de classificação dos aprovados.

CLÁUSULA 1ª
DAS VAGAS:

1. O processo seletivo tem o objetivo de preencher **20 (vinte) vagas** para ingresso no 2º semestre de 2016.
2. É reservada aos portadores de deficiência física 1 (uma) vaga em face da classificação obtida, além da igualdade de condições com os demais candidatos no que tange (a) ao conteúdo das provas; (b) à avaliação e aos critérios de aprovação; (c) ao horário e ao local de aplicação das provas, e (d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. É necessário que o candidato assinale na ficha de inscrição a opção por concorrer a esta reserva de vagas.
3. É reservada aos candidatos negros 20% do total das vagas, (04 vagas), em face da classificação obtida, além da igualdade de condições com os demais candidatos no que tange (a) ao conteúdo das provas; (b) à avaliação e aos critérios de aprovação; (c) ao horário e ao local de aplicação das provas, e (d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. É necessário que o candidato assinale na ficha de inscrição a opção por concorrer a esta reserva de vagas.
4. Não havendo o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos candidatos negros, estas estarão disponíveis para a ampla concorrência.

CLÁUSULA 2ª
DAS INSCRIÇÕES:

1. As inscrições para o processo seletivo discente serão realizadas no período de **18 de janeiro a 26 de fevereiro de 2016** no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais, no seguinte endereço e horário:

PROTOCOLO DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
Av. Pasteur, 458 – Urca – Prédio Padre Anchieta - Térreo
CEP 22290-240 – Rio de Janeiro – RJ
Horário: 9h às 12h e de 15h às 19h
Dias úteis

2. As inscrições também poderão ser realizadas pelo Correio, via SEDEX, em envelope contendo a documentação exigida e encaminhada para o Protocolo do CCH, Av. Pasteur, 458 – Urca, CEP 22290-240 – Rio de Janeiro – RJ, com carimbo de postagem até o último dia de inscrição.

3. Não serão aceitas inscrições requeridas fora do prazo.

4. A ficha de inscrição (**Apêndice B**) deverá ser preenchida e assinada pelo candidato. Deve ser indicada a língua estrangeira (espanhol ou inglês) em que realizará o exame de compreensão em língua estrangeira.

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

3.1 Para a inscrição exigem-se os seguintes documentos:

1. ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme modelo (**Apêndice B**);
2. cópia autenticada 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. cópia autenticada do histórico escolar de Graduação Plena;
4. cópia autenticada da carteira de identidade ou passaporte (estrangeiros) e do CPF quando este não constar na carteira de identidade;
5. cópia autenticada do título de eleitor com comprovante de participação (última eleição);
6. cópia autenticada do certificado de reservista (candidato do sexo masculino);
7. duas fotos 3X4 recentes;
8. *Curriculum vitae*, em uma via, elaborado de acordo com o modelo da Plataforma Lattes (www.lattes.cnpq.br) ou conforme o **Apêndice C**, evidenciando a produção técnica e profissional;
9. Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso, em três vias, elaborado de acordo com modelo (**Apêndice D**), dirigido a uma linha de pesquisa do Programa (**Apêndice E**).
10. Memorial com o mínimo de 05 laudas e o máximo de 10 laudas, em três vias, contendo os seguintes tópicos: (a) resumo da trajetória acadêmica e profissional do candidato; (b) justificativas do interesse em se tornar aluno regular do curso; (c) expectativas de desenvolvimento acadêmico e profissional no decorrer dos 24 meses do curso; (d)

perspectivas de contribuição do curso aos trabalhos que desenvolve atualmente (e) compromisso com as demandas do Programa.

3.2 Salvo na existência de dúvida fundada quanto à autenticidade e no caso de imposição legal, fica dispensado o reconhecimento de firma em qualquer documento 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 (art. 9º do Decreto nº. 6.932/2009).

3.3 A juntada de documentos, quando decorrente de disposição legal, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original (art. 10 do Decreto nº. 6.932/2009).

3.4 A autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original, pelo próprio servidor a quem o documento for apresentado (§ 1.º, art. 19 do Decreto nº. 6.932/2009).

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:

PRIMEIRA ETAPA

A primeira etapa deste processo seletivo discente será realizada de **14 de março a 04 de abril de 2016**, na Av. Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro e constará da:

1. Análise de documentos e homologação das inscrições

Será feita a conferência dos documentos, conforme especificado na cláusula 3ª. A ausência de qualquer documento será alvo de comunicação com o candidato que deverá apresentá-lo, caso seja aprovado e classificado, no ato da matrícula. Exceções feitas à proposta de trabalho de conclusão de curso, à ficha de inscrição (com a indicação da língua estrangeira), ao *curriculum vitae* e à cópia do documento de identidade.

2. Data, horário e local do resultado da homologação: **14 de março de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

3. Período de recurso: **21 a 31 de março de 2016** no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15 às 19h.

4. Divulgação da decisão do recurso: **04 de abril 2016**, a partir das 16h, a ser divulgada na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

SEGUNDA ETAPA

A segunda etapa deste processo seletivo discente será realizada entre 04 a 22 de abril de 2016, na Av. Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro.

1. Avaliação do memorial e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso

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

1.2 A avaliação do Memorial 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.

1.3 Data, horário e local da divulgação do resultado da segunda etapa: **08 de abril de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

1.4 Período de recurso: de **11 a 21 de abril de 2016**, no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15 às 19h.

1.5 Divulgação da decisão do recurso: **22 de abril de 2016**, a partir das 18h, a ser divulgada na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

TERCEIRA ETAPA

A terceira etapa deste processo seletivo discente será realizada de **25 de abril a 20 de maio de 2016**, na Av. Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro e constará da prova abaixo:

1. Prova Oral

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

1.2 A prova oral é pública, será gravada pela organização e poderá ser gravada pelo candidato. É vedada a presença dos demais candidatos durante a realização da prova oral.

1.3 Cada candidato deverá comparecer ao local da prova oral, **com 30 minutos de antecedência** do horário determinado e munido do original de sua carteira de identidade. A prova será realizada nos dias **03 a 05 de maio de 2016**, no Prédio do CCH, Av. Pasteur 458.

A relação com o horário e a ordem das arguições será publicada até às 18h do dia **25 de abril de 2016**.

1.4 Nesta etapa, o candidato aprovado nas etapas anteriores, diante da Comissão de Seleção, deverá responder questões referentes ao seu Memorial e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso. A avaliação da prova oral levará em conta os seguintes aspectos: a) pertinência do Memorial 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. A arguição terá duração máxima de trinta minutos, dos quais dez minutos serão utilizados pelo candidato para apresentar e defender oralmente o seu Memorial e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso.

1.5 Data, horário e local da divulgação do resultado da terceira etapa: **06 de maio de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

1.6 Período de recurso: de **09 a 19 de maio de 2016**, no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15 às 19h.

1.7 Divulgação da decisão do recurso: **20 de maio de 2016**, a partir das 18h, a ser divulgada na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

QUARTA ETAPA

A quarta etapa deste processo seletivo discente será realizada de **24 de maio a 10 de junho de 2016**, na Av. Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, Prédio do CCH, Urca, Rio de Janeiro e constará da prova abaixo:

1. Prova Escrita de Conhecimentos Específicos

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

1.2 A prova não será identificada com o nome do candidato.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 A prova será realizada no dia **24 de maio de 2016, das 9h às 12h**. Os candidatos deverão comparecer com 30 minutos de antecedência ao local da prova munidos do original de carteira de identidade, no prédio do CCH, Av. Pasteur 458, onde estarão divulgadas a relação dos candidatos e as respectivas salas de realização da prova.

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

1.7 Não será permitido o uso de aparelhos celulares durante a realização da prova.

1.8 Data, horário e local da divulgação do resultado da quarta etapa: **27 de maio de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

1.9 Período de recurso: de **30 de maio a 09 de junho de 2016**, no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15h às 19h.

1.10 Divulgação da decisão do recurso: **10 de junho de 2016**, a partir das 18h, a ser divulgada na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

QUINTA ETAPA

A quinta etapa deste processo seletivo discente será realizada de **14 de junho a 01 de julho de 2016**, na Av. Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, Prédio do CCH, URCA, Rio de Janeiro e constará de:

1. Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira

1.1 A prova é classificatória.

1.2 A prova não será identificada com o nome do candidato.

1.3 A prova avaliará a competência na compreensão de texto escrito (inglês ou espanhol), sendo permitida consulta a dicionário e terá duração de 3 (três) horas, das 9h às 12h, conforme a opção indicada na ficha de inscrição.

1.4 Os candidatos deverão comparecer, no dia **14 de junho de 2016, com 30 minutos de antecedência**, munidos do original de carteira de identidade, ao local da prova, prédio do CCH, Av. Pasteur 458, onde estarão divulgadas a relação dos candidatos e as respectivas salas de realização da prova.

1.5 Não será permitido o uso de aparelhos celulares durante a realização da prova.

1.6 Data e horário da divulgação do resultado da quinta etapa: **17 de junho de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

1.7 Período de recurso: de **20 a 30 de junho de 2016**, no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15h às 19h.

1.8 Divulgação da decisão do recurso: **01 de julho de 2016**, a partir das 18h, a ser divulgada na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

CLÁUSULA 5ª **DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

2. A média final (**MF**) será calculada da seguinte maneira:

MF = (Nota memorial e proposta de trabalho de conclusão de curso x 3 + Nota da Prova Escrita x 3 + Nota da Prova Oral x 3 + Nota da Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira x 1/ 10)

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.

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. Em caso de empate, a classificação do candidato será decidida na seguinte ordem de prioridade: (1) maior idade; e conforme as notas obtidas na (2) prova escrita e na (3) prova oral.

6. Divulgação do Resultado final: **04 de julho de 2016, às 18h**, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

7. Período de recurso: de **05 a 15 de julho de 2016** no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais (Av. Pasteur, 458 – Urca), das 9h às 12h e de 15h às 19h.

8. Divulgação da decisão do recurso: **18 de julho de 2016**, a partir das 18h, a ser divulgado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Av. Pasteur, 458, Prédio do CCH – Urca, Rio de Janeiro – RJ - e no sítio <http://www.unirio.br/ppgarq>.

CLÁUSULA 6ª **DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

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

CLÁUSULA 7ª

DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do edital	14 dez.
Período de inscrições	18 jan – 26 fev.
1ª etapa - Análise de documentos e homologação das inscrições	
Divulgação do resultado da 1ª etapa	14 mar.
Período de recurso	21-31 mar.
Divulgação da decisão do recurso	04 abr.
2ª etapa – Avaliação do memorial e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso	
Avaliação do Memorial e Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso	04 – 07 abr.
Divulgação do resultado da 2ª etapa	08 abr.
Período de recurso	11 – 21 abr.
Divulgação da decisão do recurso	22 abr.
3ª etapa – Prova oral (eliminatória)	
Divulgação dos horários das provas orais (eliminatórias)	25 abr.
Prova Oral	03 – 05 maio
Divulgação do resultado da 3ª etapa	06 maio
Período de recurso	09 – 19 maio
Divulgação da decisão do recurso	20 maio.
4ª etapa – Prova escrita de conhecimentos específicos (eliminatória)	
Prova escrita de conhecimentos específicos	24 maio. (9 às 12h)
Divulgação do resultado da 4ª etapa	27 maio.
Período de recurso	30 maio – 09 jun.
Divulgação da decisão do recurso	10 jun.
5ª etapa – Prova escrita de compreensão de texto em língua estrangeira	
Prova escrita de compreensão de texto em língua inglesa	14 jun. (10 às 13h)
Prova escrita de compreensão de texto em língua espanhola	14 jun. (10 às 13h)
Divulgação do resultado da 5ª etapa	17 jun.
Período de recurso	20 – 30 jun.
Divulgação da decisão do recurso	01 jul.
Aprovação e Classificação Final	
Período de recurso	04 jul.
Divulgação da decisão do recurso	05 – 15 jul.
Divulgação da decisão do recurso	18 jul.

CLÁUSULA 8ª

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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.

2. A ausência do candidato em qualquer etapa o exclui do processo.
3. 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.
4. 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.
5. A atribuição de orientação é de exclusiva competência e responsabilidade do Colegiado do PPGARQ-UNIRIO.
6. 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.
7. Os candidatos não aprovados e os não selecionados deverão retirar seus documentos no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais no prazo de 120 dias, a contar da data de publicação da lista dos selecionados. Os documentos não retirados, no referido prazo, serão inutilizados. Para maiores informações, dirigir-se à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Avenida Pasteur, 458 – Urca – Rio de Janeiro, das 15h às 19h.
8. Este Edital terá ampla divulgação a partir do dia **14 de dezembro de 2016** e poderá ser obtido no protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais ou nos endereços eletrônicos da UNIRIO (www.unirio.br) e um resumo publicado no Diário Oficial da União.
9. Os candidatos portadores de deficiência deverão solicitar, previamente, por escrito os apoios necessários para a realização das provas.
10. Não haverá segunda chamada em nenhuma etapa do processo seletivo.

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2015.

Prof. Dr. Eliezer Pires da Silva

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 – MPGA

APÊNDICE A

COMISSÃO DE SELEÇÃO

Titulares
Luiz Cleber Gak (Presidente)
Anna Carla Almeida Mariz
Eliezer Pires da Silva

Suplente
Aline Lopes de Lacerda

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECURSOS

Titulares
José Maria Jardim (Presidente)
Clarissa Moreira dos Santos Schmidt
Ana Celeste Indolfo

Suplente
Paulo Roberto Elian dos Santos



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

NOME COMPLETO						Nº (Para uso da UNIRIO)		
OPÇÃO DA PROVA ESCRITA DE COMPREENSÃO DE TEXTO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA () Inglês () 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, bem como a linha de pesquisa a que se vincula.

2. SUMÁRIO

3. INTRODUÇÃO

O candidato deverá expor o problema a ser estudado; as questões; os objetivos e a justificativa / relevância da proposta de trabalho.

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>

LINHAS DE PESQUISA	DOCENTES
<p align="center">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>Docentes Permanentes: Prof. Eliezer Pires da Silva - Dr. em Memória Social Prof. Flávio Leal da Silva - Dr. em Memória Social Prof. João Marcus Figueiredo Assis – Dr. em Ciências Sociais Prof. José Maria Jardim – Dr. em Ciência da Informação Prof. Luiz Cleber Gak – Dr. em Educação Prof. Paulo Elian dos Santos – Dr. em História Profa. Priscila Ribeiro Gomes - Dra. em Educação</p> <p>Docentes Colaboradores Profa. Beatriz Kushnir – Dra. em História Profa. Luciana Heymann - Dra. em Sociologia</p>
<p align="center">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>	<p>Docentes Permanentes Profa. Aline Lopes de Lacerda – Dra. em História Profa. Ana Celeste Indolfo - Dra. em Ciência da Informação Profa. Anna Carla Almeida Mariz – Dra. em Ciência da Informação Profa. Junia Guimarães e Silva – Dra. em Ciência da Informação Profa. Maria Celina Soares de Mello e Silva – Dra. em História Prof. Sérgio Conde de Albite Silva - Dr. em Ciência da Informação</p> <p>Docente Colaborador Profa. Julia Bellesse – Dra. em Educação Prof. Paulo Knauss – Dr. em História</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. CAMARGO, Ana Maria. Arquivos Pessoais são Arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, ano XLV, n. 2, p.26-39, jul. / dez. 2009.
2. DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010.
3. FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
4. HEYMANN, Luciana Quillet. O Indivíduo fora do lugar. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, ano XLV, n. 2, p.40-57, jul. / dez. 2009.
5. JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite; NHARRELUGA, Rafael Simone. Análise de Políticas Públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 14, n. 1, p.2-22, 2009. Disponível em: <<http://www.eci.ufmg.br/pcionline/index.php/pci/article/view/743/535>>. Acesso em: 08 maio 2014.
6. MARIZ, Ana Carla Almeida. Arquivos Públicos Brasileiros: estudo dos processos de transferência da informação na internet e sua evolução. **Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 9, p. 55-72, 2010.
7. MARQUES, Angelica Alves da Cunha. **A Arquivologia brasileira: busca por autonomia no campo da informação e interlocuções internacionais**. Rio de Janeiro: AAB, 2013.
8. RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual**. Editora FGV: Rio de Janeiro, 2013.
9. SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Uma abordagem arquivística: os documentos de um laboratório das ciências biomédicas. **História, Ciências, Saúde – Manguinhos**, Rio de Janeiro, v.19, n.1, p.303-323, jan. / mar. 2012.
10. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. Disponível em: < >. Acesso em: 23 nov. 2012.