



### EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025

#### PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Aprovado em reunião do Colegiado, em 28/05/2025

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, no exercício de suas atribuições, conforme estabelece o Capítulo I, Seção I – Da Oferta de Vagas e da Seleção do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* - RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/008/2023, torna público o presente edital, através dos endereços eletrônicos <https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/> (PRPGP-UEPB) e <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/> (PPGDARQ) onde constam as normas do Processo Seletivo para Admissão no Semestre letivo 2026.1 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (**Curso de Mestrado Profissional Associado**):

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este edital é destinado à comunidade, isto é, não há pré-requisito algum para se enquadrar como candidato(a) deste processo seletivo além das exigências aqui prescritas.
- 1.2. Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área do Programa em Gestão de Documentos e Governança Arquivística ou áreas afins.

#### 2. DO PROGRAMA/OBJETIVOS

O PPGDARQ assume a missão de gerar e difundir conhecimentos de governança e gestão arquivística por meio do ensino, da pesquisa e da inovação contínua para contribuir com o desenvolvimento sustentável, educacional e sociocultural do País, particularmente no Estado da Paraíba ao formar cidadãos éticos para o exercício da profissão e a visão de ser um programa de pós-graduação profissional inovador, referência no ensino e na pesquisa sobre governança e gestão arquivísticas no Brasil, comprometido com o respeito à diversidade, à democracia, à transparência e com a qualidade do desenvolvimento sustentável e tecnológico necessários para a gestão pública e privada.

Portanto, seus valores são: aprendizagem com estímulo à inovação e a criticidade; incentivo a pesquisas de excelência; ética; equidade e Respeito às diversidades; transparência; compromisso com a sociedade e com o bem público e cujos objetivos são:

- I. Formar recursos humanos qualificados do ponto de vista técnico e tecnológico para o atendimento de demandas da governança e gestão documental e informacional de qualidade, principalmente nas regiões Nordeste e Norte.
- II. Criar infraestruturas educacionais que possam propiciar a produção de conhecimentos de aplicação efetiva nas organizações públicas e privadas, em especial na Paraíba, bem como a elaborar proposta de consultorias de intervenção que sejam fruto de pesquisas cientificamente fundamentadas.
- III. Desenvolver novos métodos de trabalho, fundamentados em estudos e pesquisas de experiências efetivas nas organizações públicas e privadas, consolidando tais métodos em propostas de políticas arquivísticas públicas e institucionais.
- IV. Habilitar e aprimorar recursos humanos das instituições memoriais, responsáveis pela preservação do patrimônio documental da sociedade.

Espera-se que o egresso em **Gestão de Documentos e Governança Arquivística**, na modalidade de Mestrado Profissional, esteja qualificado para equacionar, de modo teórico-aplicado, propostas de planejamento e operacionalização de gestão documental e de serviços arquivísticos na administração pública e privada, bem como



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

construir relações entre diferentes áreas do conhecimento especializado, que sejam pertinentes para melhor qualificar suas respectivas atividades profissionais.

Esses pilares norteadores do Programa, de modo interdisciplinar, fundamentam-se teoricamente nas Ciências Sociais Aplicadas, em particular na Ciência da Informação (teoria geral da informação), na Arquivologia (organização de arquivos e políticas arquivísticas), e na Administração (inovação e empreendedorismo), bem como nas áreas de Ciências Exatas (Tecnologia da Informação e software) e das Ciências Humanas (Sociologia, História e Ética). A seguir, apresenta-se a área de concentração e as linhas de pesquisa:

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO**

**Gestão e Governança da Informação Arquivística**

A Arquivologia na contemporaneidade aponta para profundas alterações em seu marco teórico e metodológico, assim como para revisão de seus pilares epistemológicos. Em diversas realidades histórico- sociais, constata-se alterações, especialmente, no cenário digital, nos processos, objetos, atores, interfaces e dinâmicas de gestão de documentos, informações e de arquivos para uma governança arquivística democrática, cada vez mais, transparente e cooperativa. O fazer arquivístico exige novos patamares de produção e conhecimento técnico, tecnológico e científico capazes de contemplar demandas de inovação e gestão de serviços e instituições arquivísticas. O diálogo da Arquivologia com outros campos de conhecimento, em uma postura interdisciplinar, favorece o desenvolvimento tecnológico, científico e inovador da teoria e da prática profissional arquivística mediante estudos do saber e fazer arquivístico ligado às funções administrativas das instituições públicas e privadas ou à gestão de instituições memoriais, responsáveis por preservação do patrimônio documental da sociedade. Reconhecendo o percurso da Arquivologia, busca-se compreendê-la no cenário atual e se vislumbra a inovação científica e tecnológica a partir de demandas e entornos sociais. O estabelecimento das fronteiras e das múltiplas direções de investigar o campo arquivístico é necessário para compreender o porvir de novas formas de produção e uso da informação arquivística para uma gestão eficaz e eficiente e uma governança em rede e de forma colaborativa.

**Arquivologia e suas Dimensões Interdisciplinares**

**Linha 1**

Contempla a gestão da informação arquivística nas suas dimensões interdisciplinares com áreas como Ciência da Informação, História, Administração, Sociologia, Ciência Política, Filosofia, Linguística etc. Enfatiza os diálogos com os estudos de linguagem, gestão, registro de memória e do patrimônio, Ciência Política, Antropologia, Políticas Públicas, Informática, Educação e Ética. Esse diálogo favorece o desenvolvimento tecnológico, científico e inovador da teoria e da prática profissional arquivística mediante estudos associados às experiências e funções administrativas das instituições públicas e privadas ou à gestão de instituições memoriais, responsáveis por preservação do patrimônio documental da sociedade.

**Saberes e Fazer Arquivísticos para a Governança**

**Linha 2**

Contempla a Arquivologia na sua construção histórica e os seus aspectos teóricos e metodológicos, focando nas discussões epistemológicas e conceituais do campo arquivístico e seus processos, objetos, atores, interfaces e dinâmicas. Analisa as diversas facetas do fazer e da gestão arquivística, da governança em serviços e instituições arquivísticas, considerando os seus mais variados contextos histórico-cultural, tecnológico e social. Estuda modelos de gestão de documentos com vista à inovação e desenvolvimento de serviços e novos produtos técnico-científico e tecnológico para as organizações do Estado e da Sociedade.

**3. DAS VAGAS**



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

3.1. São ofertadas 20 vagas, distribuídas da seguinte forma: 16 vagas para ampla concorrência, 4 vagas para candidatos negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas e pessoas *trans* e 01 (uma) vaga extra para pessoas com deficiência - PCD, para portadores de diploma de graduação na área do Programa em Gestão de Documentos e Governança Arquivística ou áreas afins.

3.2. O(A)s docentes que estão disponibilizando-se a orientar o(a)s candidato(a)s são:

ORIENTADOR(A)	ENDEREÇO ELETRÔNICO	NÚMERO DE VAGAS
<b>LINHA DE PESQUISA 1</b> <b>ARQUIVOLOGIA E SUAS DIMENSÕES INTERDISCIPLINARES</b>		
<b>Ana Claudia Cruz Cordula</b>	<a href="mailto:ana.cordula@academico.ufpb.br">ana.cordula@academico.ufpb.br</a>	1
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: Arquivos Pessoais; Arquivos Comunitários; Arquivos de Instituições de Saúde; Arquivo, Patrimônio e Memória; Difusão nos Arquivos; Educação Patrimonial; Arquivologia e Responsabilidade Social; Arquivos e Justiça Social; Políticas de Aquisição nos Arquivos; Centros de Memória; O papel Social dos Arquivos; O direito à Memória; Identidade e Memória; História dos Arquivos e da Arquivologia.		
<b>Eliete Correia dos Santos</b>	<a href="mailto:eliete.santos@servidor.uepb.edu.br">eliete.santos@servidor.uepb.edu.br</a>	2
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: Difusão em arquivos; ações educativo-culturais; jogos educativos aplicados a contextos arquivísticos; pedagogia em arquivos e arquivologia; educação patrimonial; diálogos interdisciplinares com os estudos de linguagem, gestão de documentos, registro da memória e do patrimônio; comunicação da informação em mídias virtuais; tecnologias, inovação e cultura para a governança arquivística; metodologias decoloniais em arquivos; e uso de inteligência artificial para mediação, acessibilidade, análise e personalização de estratégias de difusão e comunicação em ambientes arquivísticos.		
<b>Maria Meriane Vieira da Rocha</b>	<a href="mailto:mmvr@academico.ufpb.br">mmvr@academico.ufpb.br</a>	3
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: Produção e Difusão do Conhecimento; Produção Institucional; Difusão do Conhecimento Arquivístico; Divulgação Científica em Bases de Dados; Inovação para produção e divulgação da informação; Mediação da Informação; Governança Arquivística; Regime de Informação; Gestão da Informação, Competência em Informação; Educação Continuada; Ética da Informação no Campo Arquivístico; Preservação e Conservação de Acervos.		
<b>Ramsés Nunes e Silva</b>	<a href="mailto:ramsesnunes@servidor.uepb.edu.br">ramsesnunes@servidor.uepb.edu.br</a>	3
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: arquivos e fundos documentais/escolares, Arquivos e fundos eclesiásticos e/ou confessionais; história oral e arquivos pessoais; arquivos cemiteriais, debates acerca de cultura, patrimônio e arquivologia, instituições memorialísticas e história das informações arquivísticas estatais.		
<b>Vancarder Brito Sousa</b>	<a href="mailto:vancarder@servidor.uepb.edu.br">vancarder@servidor.uepb.edu.br</a>	3
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: processos sociais e institucionais de produção da informação arquivística, vinculações entre Arquivologia/sociedade e sua compreensão sob perspectiva sociológica e antropológica; difusão em arquivo; metodologias decoloniais em arquivos.		



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

<b>LINHA DE PESQUISA 2</b>		
<b>SABERES E FAZERES ARQUIVÍSTICOS PARA A GOVERNANÇA</b>		
<b>Claudialyne da Silva Araújo</b>	<a href="mailto:claudialyne.araujo@academico.ufpb.br">claudialyne.araujo@academico.ufpb.br</a>	1
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: gestão de documentos arquivísticos hospitalares; justiça e responsabilidade social; organização e representação da informação arquivística; análise documentária e indexação em acervos arquivísticos.		
<b>Jacqueline Echeverria Barrancos</b>	<a href="mailto:jacquebarrancos@servidor.uepb.edu.br">jacquebarrancos@servidor.uepb.edu.br</a>	1
Orienta pesquisas voltadas para temas estratégicos que dialogam com a Administração, tais como: gestão da informação e do conhecimento; gestão do conhecimento integrada à inteligência competitiva e organizacional; papel dos documentos na tomada de decisão, na eficiência gerencial; além da aplicação da gestão documental e da governança arquivística como instrumentos de apoio ao empreendedorismo e à inovação.		
<b>Josemar Henrique de Melo</b>	<a href="mailto:josemar@servidor.uepb.edu.br">josemar@servidor.uepb.edu.br</a>	2
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: gestão de documentos digitais e analógicos; governança, política e legislação arquivística; arquivos permanentes.		
<b>Julianne Teixeira e Silva</b>	<a href="mailto:julianne@ccsa.ufpb.br">julianne@ccsa.ufpb.br</a>	1
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: Estudos Teórico-epistemológicos arquivísticos; Governança e Gestão de Documentos no Entorno Digital; Representação da Informação Arquivística; Transformação Digital. Normas ISO para gestão de documentos. Governança de dados e Arquivística.		
<b>Manuela Eugênio Maia</b>	<a href="mailto:manuelamaia@servidor.uepb.edu.br">manuelamaia@servidor.uepb.edu.br</a>	2
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: gestão arquivística: serviços e normativas legais de transparência documental; processos técnicos arquivístico de documentos; produção, uso e usuários de documentos arquivísticos analógicos e/ou digitais; gestão documental em inovação e em desenvolvimento produtos técnico-científico e tecnológico em arquivos.		
<b>Thais Helen do Nascimento Santos</b>	<a href="mailto:thais.hnsantos@ufpe.br">thais.hnsantos@ufpe.br</a>	1
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: gestão arquivística de documentos; cadeia de custódia; representação da informação arquivística; serviços de informação arquivística; arquivos especiais.		
<b>Welder Antônio Silva</b>	<a href="mailto:welder@eci.ufmg.br">welder@eci.ufmg.br</a>	0
Orienta pesquisas com as seguintes temáticas: estudos históricos, epistemológicos e teóricos da Arquivologia; questões teóricas e pragmáticas que envolvem o desenvolvimento e a aplicação do gerenciamento arquivístico e/ou da governança arquivística; formação e atuação profissional do arquivista; e arquivos e documentos arquivísticos no ambiente digital.		



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

3.3. O preenchimento das vagas seguirá os seguintes critérios:

3.3.1. O preenchimento das vagas será de acordo com a classificação geral do(a)s candidat(a)os (**GERAL**, ou seja, entre todos o(a)s candidato(a)s participantes, **por linha de pesquisa** ou por **orientador**) em ordem decrescente da nota final, incluindo as especificidades das vagas destinadas às Ações Afirmativas, conforme Item 3.

3.3.2. Classificados excedentes e vagas não preenchidas:

3.3.2.1. O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s em excedência do número de vagas, quando da não realização de matrícula pelo(a)s candidato(a)s aprovado(a)s classificado(a)s, poderão ser convocado(a)s somente em período de matrícula determinado pelo calendário da Pós-Graduação para este edital, observando a ordem de classificação e as especificidades das vagas destinadas às Ações Afirmativas previstas no item 3.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Em atendimento à RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/022/2021, os programas e cursos de Pós-graduação (stricto sensu e lato sensu) da UEPB devem adotar ações afirmativas para inclusão e permanência, em seu corpo discente regular, de pessoas negras (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas e pessoas *trans* e portadores de deficiência.

4.2. As ações afirmativas se darão por meio de reserva de vagas junto ao edital do processo seletivo destinado à comunidade.

4.3. O(A)s candidato(a)s às vagas das Ações Afirmativas se submeterão aos mesmos critérios, avaliações e prazos do(a)s candidato(a)s da ampla concorrência do processo seletivo, salvo o(a)s candidato(a)s à reserva de vagas para Pessoas com Deficiência ou Idosos que solicitarem alterações/adequações específicas para a realização da(s) etapa(s) do processo seletivo conforme previsto no §2º do Art. 5º da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/022/2021.

4.4. Do total de vagas disponíveis no edital destinado à comunidade em cada processo seletivo dos cursos e programas de Pós- graduação da UEPB, será reservado um percentual de, no mínimo, 20% das vagas para candidat(a)os negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s) quilombolas, cigano(a)s, indígenas e *trans*, mediante decisão do seu colegiado ou órgão equivalente e uma vaga extra para pessoas com deficiência.

4.4.1. Consideram-se negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas e pessoas *trans*, para os fins da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/022/2021, o(a)s candidato(a)s que se autodeclararem como tal, em documento preenchido no ato da inscrição no processo seletivo (Autodeclaração Étnico Racial, ou de gênero (ANEXOS III e IV)), conforme os termos dos requisitos pertinentes à cor, raça, etnia e identidade de gênero, utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.4.2. As vagas não preenchidas pelo(a)s candidato(a)s de que trata os referidos itens serão redirecionadas para a ampla concorrência.

4.4.3. O(A)s candidato(a)s autodeclarados(as) negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s) se submeterão aos procedimentos de heteroidentificação conforme estabelecido pela RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/032/2021, para avaliação do(a) declarado(a) em relação ao perfil fenotípico característico que os enquadrem na condição supracitada.

4.4.3.1. Sobre o Procedimento de Heteroidentificação:

i) O procedimento complementar a autodeclaração racial, a heteroidentificação, é realizado a partir da observação dos traços fenótipos visíveis do/a candidato/a por uma banca composta por pessoas que tem aprofundamento no tema das relações raciais e experiência em bancas de heteroidentificação, sendo estas pessoas pesquisadoras, servidores/as da UEPB e/ou de

[www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

UEPB - Campus Universitário V – José Lins do Rego

Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo – João Pessoa – Paraíba – Brasil - Fone: (0xx83)99444-6087

E-mail: [ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)

Site: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

secretarias estaduais ou municipais e também integrantes de movimentos sociais negros.  
ii) Os/as candidatos/as autodeclarados/as negros/as, que se apresentarão à Banca de Heteroidentificação, devem ficar atentos/as ao e-mail indicado no ato da inscrição (inclusive *spam* e lixeira) até 72 horas antes da data de realização da Banca (conforme cronograma deste edital), pois receberão as orientações sobre o preenchimento de um formulário e envio de documentação específica e fotografia para a Comissão de Heteroidentificação da UEPB, que organiza a realização do procedimento.

**4.4.4.** No caso de candidato(a)s autodeclarados indígenas, é preciso que o(a) candidato(a) apresente, no ato da inscrição no processo seletivo, cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou uma declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela FUNAI, assinada por liderança local, ou por líderes de grupo e/ou associações de indígenas reconhecidas de sua respectiva comunidade étnica, quando se tratar de candidatos(as) em contexto urbano;

**4.4.5.** No caso de candidato(a)s autodeclarados quilombolas e/ou cigano(a)s, é preciso que o(a) candidato(a) apresente, no ato da inscrição no processo seletivo, declaração de pertencimento assinada por liderança local, ou documento composto por autodeclaração e resumo genealógico autodescritivo confirmado e assinado por liderança representativa da comunidade;

**4.5.** No edital destinado a comunidade, em cada processo seletivo dos programas de Pós-graduação da UEPB, será reservada 01(uma) vaga extra para pessoas com deficiência. Caso essa vaga não seja preenchida não poderá ser revertida para a ampla concorrência e/ou vagas das ações afirmativas.

**4.5.1.** Consideram-se Pessoas com Deficiência - PCD àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo decreto 5.296/2004, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pela Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.

**4.5.2.** O candidato com deficiência, ao participar de processo seletivo, deve assinar e entregar no ato da inscrição no processo seletivo, declaração para concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência (ANEXO V) juntamente com Laudo Médico (ANEXO VI).

**4.6.** O(A)s candidato(a)s negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas, *trans* e com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo. O(A)s candidato(a)s classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**4.7.** Em caso de desistência de candidato(a)s negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas, *trans* e com deficiência aprovados em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro(a) (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas, *trans* ou com deficiência posteriormente classificado.

**4.8.** Na hipótese de não haver candidato(a)s negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s), quilombolas, cigano(a)s, indígenas, *trans* aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelo(a)s demais candidato(a)s aprovado(a)s observada a ordem de classificação.

**4.9.** Aplicam-se aos(às) discentes que ingressarem pelo sistema de cotas as mesmas regras aplicadas aos(às) demais discentes do Programa de Pós-Graduação no que se refere ao desenvolvimento de suas atividades conforme as diretrizes estabelecidas na Regimento Geral da Pós-Graduação da UEPB e no Regimento Interno do Programa.



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://academico.uepb.edu.br/mestrado/index.php/inscricoes> (SCAPG-UEPB), no período previsto no cronograma (item 9) deste presente edital. O(A) candidato(a) deve ficar atento para fazer a inscrição pelo link acima mencionado e enviar os documentos solicitados no item 5.8 deste edital.

5.2. Caso haja mais de uma inscrição do(a) mesmo(a) candidato(a) para este edital, será considerada apenas a última inscrição.

5.3. O(A) candidato(a) que prestar qualquer informação falsa ou inexata, ao se inscrever neste processo seletivo, ou não satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos terá cancelada sua inscrição e anulados todos os atos dela decorrentes.

5.4. A UEPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

5.5. Em nenhuma hipótese será permitida a inscrição condicional ou fora do prazo.

### 5.6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.6.1. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.6.2. Candidatos oriundos de família de baixa renda, inscrito(a)s no CadÚnico, e doadores de sangue ou medula óssea podem solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante requerimento conforme ANEXO X.

5.6.3. Para o(a)s candidato(a)s oriundo(a)s de família de baixa renda, inscritos no CadÚnico, o(a) candidato(a) deverá solicitar sua isenção informando em sua solicitação seu Número de Identificação Social (NIS), vinculado ao Cadastro; ou o número do NIS do responsável familiar, nos casos do candidato ser dependente, anexando ao pedido de isenção a cópia do CadÚnico e de um documento de identificação com foto.

5.6.4. Para pessoas cadastradas no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), o(a) candidato(a) deverá solicitar sua isenção anexando ao pedido de isenção a cópia de sua carteira de doador, ou na ausência desse documento informando seu número de registro no REDOME (declaração de doador).

5.6.5. Para doadores de sangue, o(a) candidato(a) deverá solicitar sua isenção anexando a sua solicitação cópia da carteirinha de doador emitida por um Hemocentro, comprovando ter feito no mínimo uma doação nos últimos 12 meses.

### 5.7. DO PAGAMENTO

5.7.1 A guia de recolhimento para o pagamento da taxa de inscrição deve ser obtida através do link <https://sistemas.uepb.edu.br/forms/>, exclusivamente, no ato da inscrição, pelo endereço eletrônico <https://academico.uepb.edu.br/mestrado/index.php/inscricoes>, deste edital. O não pagamento da mesma resultará no indeferimento da inscrição.

5.7.2 O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto no caso de



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

cancelamentodeste processo seletivo.

**5.7.3** A inscrição não será confirmada caso haja pagamento com valor menor que R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**5.7.4** O boleto para pagamento da taxa de inscrição deverá ser gerado e pago até às 15h do dia 25 de agosto de 2025, sob pena de indeferimento da inscrição.

**5.7.5** A inscrição somente será confirmada após o reconhecimento do pagamento da taxa de inscrição pelo GRUEPB. O prazo para a confirmação será de 03 (três) dias úteis após a data de vencimento.

**5.7.6** O(A) candidato(a) deve estar atento que apenas preencher a guia de recolhimento, não finaliza a inscrição; é preciso fazer a inscrição pelo endereço <https://academico.uepb.edu.br/mestrado/index.php/inscricoes> e enviar os documentos conforme orienta o item 5.1.

## 5.8. DOS DOCUMENTOS

**5.8.1.** O(A)s candidato(a)s deverão apresentar a documentação obrigatória abaixo no período de inscrição, através de envio eletrônico, em dois arquivos em extensão PDF. Um contendo o projeto de pesquisa sem identificação e outro com as cópias dos demais documentos indicados a seguir. Enviar para o e-mail [inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br](mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br).

- a) Formulário de Inscrição conforme (ANEXO I preenchido).
- b) Diploma de graduação ou declaração de provável concludente emitida pela instituição, desde que a conclusãoda referida graduação aconteça antes do período de realização da matrícula institucional para os aprovados no curso de Pós-graduação.
- c) Histórico escolar do curso de graduação.
- d) Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios nos últimos cinco anos.
- e) Projeto de pesquisa. (ANEXO XIII MODELO TEMPLATE)
- f) Autodeclaração Étnico Racial e/ou de Gênero (para todo(a)s candidato(a)s autodeclarado(a)s negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s) quilombolas, cigano(a)s, indígenas, *trans* e com deficiência ) (ANEXOS III e IV).
- g) Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela FUNAI, assinada por liderança local, ou por líderes de grupo e/ou associações de indígenas reconhecidas de sua respectiva comunidade étnica, quando se tratar de candidatos(as) em contexto urbano (para candidatos autodeclarados indígenas).
- h) Declaração de pertencimento assinada por liderança local, ou documento composto por autodeclaração e resumogenealógico autodescritivo confirmado e assinado por liderança representativas da comunidade (para candidatosautodeclarados ciganos(as) e quilombolas).
- i) Autodeclaração para concorrer à vaga reservada à pessoa com Deficiência (ANEXO V) e o Laudo Médico (ANEXO VI).
- j) Formulário de solicitação de atendimento especial (para os candidatos PCD que necessitarem).

**5.8.2.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a documentação por ele fornecida para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

**5.8.3.** A documentação fornecida para a inscrição será autenticada, em caso de aprovação, no momento da matrícula, com a apresentação dos originais.

**5.8.4.** A falta de qualquer um dos documentos exigidos implicará no indeferimento da inscrição do(a)



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

candidato(a).

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

**6.1.** O processo seletivo será procedido pela Comissão de Seleção designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 (três) membros titulares (no mínimo) e 01 (um) suplente (no mínimo).

**6.2.** É vetada a avaliação de candidatos por membros da Comissão de Seleção que apresentem relação conjugal ou graude parentesco até 3º grau com o(a) candidato, por consanguinidade ou afinidade;

**6.3.** Etapas do processo seletivo:

- 1) Avaliação do projeto (eliminatória) (peso 1,5)
- 2) Prova de conhecimento (escrita) (eliminatória) (peso 3,0)
- 3) Prova de Língua estrangeira (classificatória) (peso 0,5)
- 4) Entrevista (eliminatória) (peso 3,0)
- 5) Avaliação do currículo do sistema Lattes com comprovação (classificatória) (peso 2,0) (conforme barema disponível no ANEXO VIII).

**6.4.** As propostas de projetos de pesquisa serão avaliadas com base nos requisitos listados a seguir, conforme tipologia de critério e pontuação indicada (ver ANEXO XI):

- i) Serão reprovados com nota 0 (zero) os projetos que não atenderem aos requisitos de identificação e/ou de aderência.
- ii) Como requisito de identificação, entende-se que os projetos não devem conter qualquer tipo de identificação direta ou indireta dos (as) candidatos (as).
- iii) Como requisito de aderência, entende-se que os projetos devem estar alinhados aos interesses da linha de pesquisa e do (a) orientador (a) postulado (a).

**6.4.1.** Os projetos que atendam a esses dois requisitos, serão avaliados a partir dos seguintes critérios:

- i) articulação da questão e dos objetivos de pesquisa à contextualização apresentada (2 pontos);
- ii) adequação da fundamentação teórica para o estudo a ser desenvolvido (2 pontos);
- iii) adequação da metodologia à questão e aos objetivos de pesquisa (2 pontos);
- iv) exequibilidade da pesquisa em 24 meses para mestrado (1 ponto);
- v) clareza, coerência e correção do texto do projeto (1 ponto);
- vi) proposta do produto (2 pontos).

**6.4.2.** Para aprovação do (a) candidato (a) para as etapas seguintes, a proposta deverá receber nota igual ou superior a 7,0 (sete).

**6.5.** A prova de conhecimento, que é eliminatória, tem peso 3,0 e terá duração de 4 (quatro) horas. São vedadas a consulta de qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

**6.5.1.** A prova versará sobre um dos temas sorteado por ocasião de sua realização e critérios de avaliação constante do ANEXO VII.

**6.5.2.** Será eliminado o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 7,0 nesta prova. Na avaliação da prova de conhecimento (escrita) será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), tendo como base os seguintes itens:

- a) clareza e propriedade no uso da linguagem;
- b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados;
- c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas;
- d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa.

**6.6.** A prova em língua estrangeira objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em outra língua não vernácula e terá duração de 3 horas, sendo permitida a consulta a dicionário e vedada a utilização de



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

aparelhos de comunicação.

- 6.6.1.** A prova de língua estrangeira constará de questões objetivas sobre interpretação de textos.
- 6.6.2.** São critérios para avaliação da prova de língua estrangeira:
- demonstração de capacidade de compreensão de texto;
  - responder corretamente às questões formuladas segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma.
- 6.6.3** O(A) candidato(a) poderá fazer a prova ou apresentar a declaração no ato da inscrição de exame de proficiência em Língua Inglesa, ou Espanhola, ou Francesa. Caso não seja aprovado(a) nesta etapa, o(a) candidato(a) deverá apresentar a declaração até o segundo semestre do curso. Exames de Proficiência oficiais realizados no âmbito de outras Instituições de Ensino Superior recomendadas pela CAPES poderão ser aceitos, desde que realizados nos últimos 3 anos.
- 6.7** Avaliação do currículo do sistema Lattes.
- 6.7.1** A avaliação do Currículo Lattes com peso 2,0, é de caráter classificatório.
- 6.7.2** Para avaliação do Currículo Lattes, a seleção do PPGDARQ segue o barema de avaliação com os itens e pesos disponibilizados no Anexo VIII.
- 6.7.3** As sessões de entrevistas serão realizadas pelo aplicativo Google Meet e gravadas. As gravações serão mantidas por um prazo de 60 dias após a publicação do resultado final. Os critérios e os pesos de avaliação das entrevistas estão descritos no Anexo XII.
- 6.7.4** Os direitos de imagem e som das sessões síncronas estão cedidos à Comissão de Seleção.

## 7. RESULTADO

- 7.1** O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados o(a)s candidat(a)os aprovado(a)s, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas, incluindo as especificidades das vagas referentes às Ações Afirmativas, conforme Item 3.
- 7.2** O resultado será composto por lista de classificação especificando todo(a)s o(a)s candidato(a)s (ampla concorrência, ações afirmativas, e PCD), observando-se o disposto no item 3.6 deste edital.
- 7.3** Eventuais empates no processo seletivo:
- 7.3.1** Para a Seleção do Mestrado, eventuais empates serão resolvidos. O PPGDARQ define e prever como critérios de desempate: sucessivamente, pela maior nota na prova de conhecimento e na avaliação do Currículo Lattes.
- 7.4** O processo seletivo será encerrado com a publicação do resultado final no *site* do programa, conforme calendárioda Pós-graduação, com a lista de aprovados em número igual ou inferior à quantidade de vagas ofertadas no edital, e lista de excedentes, quando houver.
- 7.5**  
Os resultados de todas as etapas do processo seletivo serão publicados na página eletrônica da PRPGP - UEPB (<https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/>) e no *site* do Programa (<https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>).

## 8. RECURSOS

- 8.1** Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão de Seleção do Programa, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 8.2** A interposição de recurso deverá ser realizada com o preenchimento de formulário específico, ANEXO IX, que deverá ser enviado devidamente preenchido para o e-mail [inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br](mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br), obedecendo o período de cada etapa conforme definido no



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

cronograma deste edital.

**8.3** Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar sob condição.

## 9. CRONOGRAMA

<b>Etapas do processo seletivo</b>	<b>Período</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>
Divulgação do edital.	30/06/2025 a 29/07/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo para pedido de impugnação do edital.	30/06/2025 a 4/07/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br">ppgdarq@setor.uepb.edu.br</a>
Divulgação da análise dos pedidos de impugnação.	9/07/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Período de solicitação de isenção de pagamento de inscrição	30/06/2025 a 14/07/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da solicitação de isenção de pagamento de inscrição	17/07/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Período de Inscrição exclusivamente pela internet	30/07/2025 a 25/08/2025	Até às 15h	<b>Inscrição:</b> <a href="https://academico.uepb.edu.br/mestrado/index.php/inscricoes">https://academico.uepb.edu.br/mestrado/index.php/inscricoes</a>  <b>Pagamento de taxa até às 15h:</b> <a href="https://sistemas.uepb.edu.br/forms/">https://sistemas.uepb.edu.br/forms/</a>
Homologação das inscrições e divulgação do resultado	29/08/ 2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo recursal homologação das inscrições	1º e 2/09/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da homologação das inscrições após recurso	3/09/ 2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
<b>Etapa 1 – Avaliação do Projeto</b>	4 e 5/09/2025	-----	-----
Resultado da Etapa 1 com Pontuação	9/09/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo Recursal da Etapa 1	10 e 11/09/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da Etapa 1 após Recurso	12/09/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
<b>Etapa 2 – Prova de Conhecimento</b>	16/09/2025	8h às 12h	Campus V da UEPB



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PRPGP/UEPB

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO – PRPG/UFPB



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Resultado da Etapa 2 com Pontuação	18/09/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo Recursal da Etapa 2	19 e 22/09/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da Etapa 2 após Recurso	23/09/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
<b>Etapa 3</b> – Prova de Língua Estrangeira	25/09/2025	9h às 12h	Campus V da UEPB
Resultado da Etapa 3 com Pontuação	29/09/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo Recursal da Etapa 3	30/09/2025 e 1º/10/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da Etapa 3 após Recurso	2/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
<b>Etapa 4</b> – Entrevista	6/10/2025 a 9/10/2025	-----	De forma remota, através do aplicativo Google Meet
Apresentação dos(a)s candidato(a)s negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s) inscritos(as) nas vagas previstas para cotas raciais à Banca de Heteroidentificação	7/10/2025	9h às 11h	A ser realizada remotamente através do Google Meet
Resultado da Banca de Heteroidentificação	7/10/2025	A partir das 15h	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo para recurso junto a Comissão de Heteroidentificação	7 e 8/10/2025	Até às 15h	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado do Recurso encaminhado à Comissão de Heteroidentificação	8/10/2025	A partir das 18h	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Resultado da Etapa 4 com Pontuação	10/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo Recursal da Etapa 4	13 e 14/10/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da Etapa 4 após Recurso	16/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
<b>Etapa 5</b> – Avaliação de Currículo Lattes com documentos comprobatórios	17 e 20/10/2025	-----	-----
Resultado da Etapa 5 com Pontuação	21/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a> <a href="http://prpg.ufpb.br/">http://prpg.ufpb.br/</a>

[www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

UEPB - Campus Universitário V – José Lins do Rego

Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo – João Pessoa – Paraíba – Brasil - Fone: (0xx83)99444-6087

E-mail: [ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)Site: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Prazo Recursal da Etapa 5	22 e 23/10/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado da Etapa 5 Após Recurso	24/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Resultado Final Preliminar do processo seletivo envolvendo todas as Etapas, com pontuação	27/10/2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Prazo Recursal do Resultado Final Preliminar do processo seletivo envolvendo todas as Etapas, com pontuação	28/10/2025 a 6/11/2025	-----	E-mail: <a href="mailto:inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br">inscricao.ppgdarq@evento.uepb.edu.br</a>
Resultado Final com Pontuação e Lista Excedentes	7/11/ 2025	-----	<a href="https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/">https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/</a> <a href="https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/">https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/</a>
Período de Matrícula.	9/02/2026 a 13/02/2026	-----	E-mail: <a href="mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br">ppgdarq@setor.uepb.edu.br</a>

## 10. MATRÍCULA INSTITUCIONAL

**10.1.** O(A)s candidato(a)s classificado(a)s no processo seletivo deste edital, conforme resultado final, deverão enviar a documentação original digitalizada, em formato PDF, para o e-mail ([ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)) da secretaria do PPGDARQ no período de 9 a 13 de fevereiro de 2026, na data prevista para matrícula institucional, de acordo com o calendário acadêmico da Pós-graduação.

a) Documentação exigida :

- I. Diploma de graduação ou documento comprobatório de conclusão da graduação.
- II. Histórico escolar do curso de graduação.
- III. Registro Geral (carteira de identidade) ou passaporte para estrangeiros com visto válido.
- IV. CPF (não obrigatório para estrangeiros).
- V. Título de eleitor (para candidatos brasileiros).
- VI. Comprovante de votação da última eleição ou Declaração de quitação eleitoral (para candidatos brasileiros).
- VII. Certidão de nascimento ou casamento.
- VIII. Prova de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino, entre 19 e 45 anos, conforme artigos 208 e 210 do Decreto nº 57.654/66) (para candidatos brasileiros).
- IX. Autodeclaração Étnico Racial ou de gênero (para candidatos às cotas de ações afirmativas) (ANEXOS III e IV).
- X. Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela FUNAI, assinada por liderança local, ou por líderes de grupo e/ou associações de indígenas reconhecidas de sua respectiva comunidade étnica, quando se tratar de candidatos(as) em contexto urbano (para candidatos



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

autodeclarados indígenas).

- XI. Declaração de pertencimento assinada por liderança local, ou documento composto por autodeclaração e resumo genealógico autodescritivo confirmado e assinado por liderança representativas da comunidade (paracandidatos autodeclarados ciganos(as) e quilombolas).
- XII. Autodeclaração para concorrer à vaga reservada à pessoa com Deficiência (ANEXO V) e o Laudo Médico (ANEXO VI).
- XIII. Comprovante de regularização de permanência no Brasil, emitida pelo órgão federal competente, no caso de estrangeiros não residentes (No caso de estrangeiros não residentes que necessitem do comprovante de vínculo com a universidade para requisitar regularização de permanência no Brasil, emitido pelo órgão federal competente, o item XIV será dispensado no ato da matrícula institucional, devendo, obrigatoriamente, apresentar o carimbo de entrada no país e será calculado o prazo de até noventa (90) dias para a entrega do documento na secretaria do programa.).

b) 01 (uma) fotografia 5x7 recente com fundo branco (Formatos de arquivo de imagem: JPEG)

**10.2** A falta de qualquer um dos documentos exigidos implicará no indeferimento da matrícula do candidato.

**10.3** Sob nenhuma hipótese a documentação poderá ser entregue fora dos prazos previstos.

**10.4** O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s excedentes, de todas as modalidades de vagas, quando convocados, deverão comparecer à secretaria do Programa de Pós-Graduação em data específica, de acordo com o calendário acadêmico da Pós-graduação, observando as mesmas obrigações dos alunos classificados dentro do número de vagas.

**10.4.1** A matrícula no curso de Pós-graduação de candidato(a)s aprovado(a)s excedentes, será feita, impreterivelmente, nos prazos previstos ou datas posteriormente publicadas, conforme o calendário acadêmico da Pós-graduação.

**10.5** O abandono, cancelamento, desistência, desligamento, falecimento ou não-conclusão de alunos do curso de Pós- graduação, por quaisquer motivos, não gera o direito de convocação e abertura de vagas para excedentes após o prazo oficial de matrícula de excedentes para este edital.

**10.6** Caso no período previsto para a matrícula institucional a situação de emergência em saúde pública causada pela Covid-19 ainda esteja imposta, bem como medidas para prevenção e redução de risco no ambiente de trabalho no âmbito da UEPB, a Coordenação de Pós-Graduação deverá estabelecer, em caráter excepcional, procedimentos para a realização de matrícula institucional remota dos candidatos aprovados nos processos seletivos visando mitigar e prevenir os riscos nas secretarias dos programas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Para obter informações sobre inscrições, realização das provas e recursos o(a) interessado(a) deverá acessar os sites <https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/> (PRPGP- UEPB) e <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/> (PPGDARQ).

**11.2.** As pessoas com deficiência e atendimentos especiais previstos na Lei nº 10.048/2000, caso necessitem de condições especiais para se submeterem às provas e às demais etapas de avaliação previstas neste Edital, deverão solicitá-las a coordenação do programa mediante preenchimento do Formulário de solicitação de atendimento especial (ANEXO II), conforme o item 5.8.1, letra j.

**11.3.** As notas atribuídas aos(às) candidato(a)s, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção.

**11.4.** Na ocorrência de grande número de candidato(a)s, poderão as etapas de entrevistas, se realizar em dias sucessivos.

**11.5.** O Programa de Pós-Graduação deverá disponibilizar, quando solicitado pelo(a) candidato(a), o acesso aos seus documentos e suas correções das diversas fases do processo seletivo.

[www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

UEPB - Campus Universitário V – José Lins do Rego

Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo – João Pessoa – Paraíba – Brasil - Fone: (0xx83)99444-6087

E-mail: [ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)

Site: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

- 11.6.** Este edital é publicado através dos endereços eletrônicos <https://uepb.edu.br/editais/selecao-de-pos-graduacao/> (PRPGP- UEPB) e <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/> (PPGDARQ).
- 11.7.** A realização da inscrição implica irrestrita submissão do(a) candidato(a) ao presente edital, não podendo alegar desconhecimento.
- 11.8.** É vedada a divulgação telefônica de resultado.
- 11.9.** Será eliminado do processo seletivo, a qualquer tempo, o(a) candidato(a) que:
- Prestar, em qualquer documento ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata, sem prejuízo de demais penalidades previstas em lei.
  - Utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo, sem prejuízo de demais penalidades previstas em lei.
- 11.10.** A inscrição do(a) candidato(a) implica a aceitação das disposições, das diretrizes e dos procedimentos do processo seletivo contidos neste edital.
- 11.11.** A aprovação e classificação nesse processo seletivo não implica no recebimento de bolsa de estudos para todos os candidatos selecionados, não podendo este, ser objeto de cobrança à nenhuma instância administrativa.
- 11.12.** A execução do processo seletivo obedecerá aos prazos do cronograma do edital, garantindo a máxima transparência do certame e a publicidade de todos os atos administrativos emanados, seja tanto em relação às regras de seleção, seja quanto aos resultados da mesma.
- 11.13.** O Cronograma do processo seletivo poderá sofrer alterações, motivadas por razões de ordem institucional ou jurídica. Caso ocorram as retificações no Cronograma, estas serão publicadas através de comunicados ou aditivos ao presente Edital na página eletrônica apresentada no item 11.1
- 11.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do PPGDARQ.

João Pessoa, 30 de junho de 2025.

**Prof. Dra. Jacqueline Echeverria Barrancos**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PRPGP/UEPB  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO – PRPG/UFPB  
EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (PREENCHA EM LETRA DE FORMA)

<b>AREA DE PESQUISA: I</b>									
<b>LINHA DE PESQUISA:</b> (    ) Linha 1: Arquivologia e suas dimensões interdisciplinares (    ) Linha 2: Saberes e Fazeres Arquivísticos para a Governança									
Prova de Língua Estrangeira: (    ) Espanhola (    ) Francesa (    ) Inglesa <b>ou</b> Declaração de exame de proficiência em Língua (entregue no ato da inscrição): (    ) Espanhola (    ) Francesa (    ) Inglesa									
<b>DADOS PESSOAIS</b>									
Nome completo									
Filiação (pai e mãe)									
Estado civil					Data de nascimento				
Naturalidade					Nacionalidade				
CPF (apenas números)					RG				
Passaporte (para candidatos estrangeiros)									
Endereço do currículo Lattes									
<b>CONTATOS</b>									
Endereço									
nº		Compl.			Bairro				
CEP		Cidade			Estado				
Telefone residencial				Telefone celular					
e-mail principal									
e-mail alternativo									
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>									
Curso de graduação									
Ano de conclusão									
Instituição de conclusão									
Caso seja concluinte, data da colação de grau									
<b>NOME DO DOCENTE QUE INDICA COMO POSSÍVEL ORIENTADOR (somente professores listados no Item 3 do edital; OBS – a indicação não é garantia de orientação.</b>									
Orientador 1									
Orientador 2									
Orientador 3									
<b>Declaro</b> , sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que concordo com as normas estabelecidas no Edital de Seleção.									

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

[www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

UEPB - Campus Universitário V – José Lins do Rego

Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo - João Pessoa – Paraíba – Brasil - Fone: (0xx83)99444-6087

E-mail: [ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)

Site: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PRPGP/UEPB  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO – PRPG/UFPA  
EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPA Nº 03/2025



ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL DE CANDIDATO(A)S**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_,  
Telefone: \_\_\_\_\_, Candidato(a) ao processo seletivo regido pelo  
**EDITAL PPGDARQ/PRPGP/UEPB/PRPG/UFPA Nº 03/2025**, cientes das disposições no que concerne ao  
ATENDIMENTO ESPECIAL, informo que necessito de atendimento especial e que a minha condição (de pessoa  
com deficiência, idoso) não impede a realização das atividades do curso e solicito providências necessárias para  
realização das provas, conforme discriminado abaixo.

**TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO:**

- Atendimento Especializado (oferecido a pessoas com deficiência)  
 Atendimento Específico (oferecido a idosos)

**NECESSIDADE QUANTO AO TIPO DE PROVA QUE ESTÁ APTO A REALIZAR:**

- Prova com letra ampliada fonte 18  
 Prova com letra ampliada fonte 24  
 Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais  
 Não necessita de prova especial  
 Outras (especificar)

**Observação: O(A) candidato(a) com cegueira ou baixa visão deverá providenciar por conta própria, os recursos específicos: reglete, punção, sorobã, lupas, luminária, etc..**

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB N° 03/2025  
ANEXO III

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL  
(A SER ENTREGUE POR CANDIDATO NA INSCRIÇÃO)**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital n° 03/2025 para o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística – PPGDARQ da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) em associação com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Nome do(a) Candidato(a):	
Vaga Preterida	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

Declaro que sou \_\_\_\_\_ (indicar se se considera: negro (preto ou pardo), indígena, cigano ou quilombola) para o fim específico de atender ao Item \_\_\_\_\_ do Edital N.º 03/2025, bem como estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha matrícula caso tenha sido matriculado após procedimento regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB N° 03/2025

ANEXO IV

**AUTODECLARAÇÃO DE GÊNERO**  
**(A SER ENTREGUE POR CANDIDATO NA INSCRIÇÃO)**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital n° 03/2025 para o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística – PPGDARQ da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) em associação com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Nome do(a) Candidato(a):	
Vaga Preterida	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

Declaro que sou \_\_\_\_\_ (indicar autodeterminação de gênero (travesti, transgênero, transexual)) para o fim específico de atender ao Item \_\_\_\_\_ do Edital N.º 03/2025, bem como estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha matrícula caso tenha sido matriculado após procedimento regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025  
ANEXO V

**DECLARAÇÃO PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (A SER ENTREGUE POR CANDIDATO NA INSCRIÇÃO)**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 03/2025 para o Programa de Pós- Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística – PPGDARQ da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) em associação com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Nome do(a) Candidato(a):	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

Declaro que estou ciente de todas as exigências para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, bem como, estou ciente de que se for detectada incongruência ou insuficiência da condição descrita no laudo médico, conforme estabelecido na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), concorrerei apenas às vagas referentes à ampla concorrência, e também estarei sujeito, a qualquer tempo, às medidas legais cabíveis.

**Observações:** O Laudo médico deverá ser entregue junto com esta declaração e deverá conter o nome do médico especialista, a assinatura e CRM; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPG/UEPB/PRPG/UFPB N° 03/2025  
ANEXO VI

**MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER ENTREGUE POR CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (A SER ENTREGUE POR CANDIDATO NA INSCRIÇÃO)**

Atesto, para os devidos fins de direito, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
apresenta a seguinte deficiência(espécie) \_\_\_\_\_, sob o  
Código Internacional de Doença (CID 10) \_\_\_\_\_, possuindo o seguinte grau/nível de  
deficiência

\_\_\_\_\_, apresentando o seguinte nível  
de autonomia

\_\_\_\_\_. Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima  
evidenciada está de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04  
, ou com o art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1 - se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações? ( ) sim ( ) não

2 - se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);

3 - se deficiente visual, anexar exame de acuidade em ambos os olhos (AO), com especificação da patologia e do  
campo visual;

4 - se deficiente mental:

4.1) data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

4.2) especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 - Se deficiente com deficiência múltipla:

5.1) especificar a associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**OBS:** O laudo precisa ter uma data de emissão não superior a 180 dias.

\_\_\_\_\_



**EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB N° 03/2025**  
**ANEXO VII**

**TEMAS PARA SORTEIO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

1. Gestão de documentos não-digitais e digitais e suas interfaces para a governança;
2. Governança arquivística: diálogo possível entre áreas do conhecimento;
3. Cultura, memória, patrimônio e suas possibilidades frente a governança arquivística;
4. A relação entre a governança e a difusão em arquivos;
5. Políticas arquivísticas para gestão e governança;
6. Arquivologia e IA: tendências e perspectivas;
7. Fundamentos e aplicações da governança arquivística.

A Comissão não fornecerá sugestões de literatura para o desenvolvimento dos pontos. Estes, deverão ser desenvolvidos pelos candidatos, a partir das suas leituras e experiências, tomando por base o contexto atual.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Clareza e propriedade no uso da linguagem;	de 0 a 2,0 pontos	
Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados;	de 0 a 3,0 pontos	
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas;	de 0 a 2,0 pontos	
Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa;	de 0 a 3,0 pontos	
<b>Total da Pontuação na 2ª Etapa</b>	de 0 a 10,0 pontos	

**EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB N° 03/2025**

**ANEXO VIII – Barema para avaliação do currículo**

<b>1. TITULAÇÃO</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Até 20 pontos</b>
1.1.GRADUAÇÃO (apenas um diploma de graduação deverá ser pontuado) até 10 pts	<b>10pts</b>
1.1.1 Diploma de graduação em Arquivologia	10
1.1.2 Diploma de graduação em áreas afins ou não da Arquivologia	8
1.2 ESPECIALIZAÇÃO com exigência de aproveitamento e frequência (360h/a) até 8 pts	8
1.2.1 na área de concentração ou afim	8
1.2.2. em outras áreas	4
1.3 DIPLOMAS DE PROFICIÊNCIA até 2pts	2
1.3.1 Língua estrangeira 1	1
1.3.2 Língua estrangeira 2	1
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Até 12 pontos</b>
2.1 Atividade profissional na área do Programa ou em áreas afins (atividade clínica e/ou laboratorial pública ou privada)	1 ponto por ano (total de 5 anos)
2.2 Estágio não-obrigatório (mínimo 75 horas)	1 ponto por estágio (total de 2)
2.3 Aprovação em concurso público	2 pontos por concurso (até 2)
2.4 Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1 ponto por atividade (total de 5)
<b>3.ATIVIDADES DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO PONTUAÇÃO</b>	<b>Até 20 Pontos</b>
3.1 Participação em Projetos Institucionais de Pesquisa aprovados em IES ou órgãos de fomento - 4 pts por participação	até 8 pts
3.2 Participação em Projetos Institucionais de Ensino aprovados em IES ou órgãos de fomento - 4 pts por participação	até 8 pts
3.3 Participação em Projetos Institucionais de Extensão aprovados em IES ou órgãos de fomento - 4 pts por participação	até 8 pts
<b>4.PRODUÇÃO ACADÊMICA E ATIVIDADE DE EXTENSÃO</b>	<b>Até 48 pontos</b>
4.1 Apresentação em congressos nacionais (painel)	1 pts (até 2 pontos)
4.2 Apresentação em congressos nacionais (oral)	1 pts (até 2 pontos)
4.3 Apresentação em congressos internacionais (painel e oral)	2 pts (até 4 pontos)
4.4 Publicação de trabalhos resumidos em anais de congressos nacionais	2 pts (até 4 pontos)
4.5 Publicação de trabalhos resumidos em anais de congressos internacionais	2 pts (até 4 pontos)

4.6 Publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais	2 pts (até 6 pontos)
4.7 Publicação de trabalhos completos em anais de congressos internacionais	3 pts (até 6 pontos)
4.8 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis A1	10 pts (até 20 pontos)
4.9 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis A2	8 pts (até 16 pontos)
4.10 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis A3	6 pts (até 12 pontos)
4.11 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis A4	4 pts (até 8 pontos)
4.12 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis B1 e B2	3 pts (até 6 pontos)
4.13 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis B3 e B4	2 pts (até 4 pontos)
4.14 Publicação ou aceite de trabalhos completos em periódicos Qualis B5 e C	1 pt (até 2 pontos)
4.15 Publicação de capítulo de livro	3 pts (até 6 pontos)
4.16 Publicação de livro	5 pts (até 10 pontos)
4.17 Prêmio científico (congresso, láurea)	3 pts (até 6 pontos)
4.18 Participação em congressos e simpósios	1 pt (até 3 pontos)
4.19 Participação em cursos de curta duração	1 pt (até 3 pontos)
4.20 Conclusão de curso de Atualização	1 pt (até 3 pontos)
4.21 Conclusão de curso de Aperfeiçoamento (mínimo 180 horas)	1 pt (até 3 pontos)
4.22 Monitoria de disciplina	2 pts (até 3 pontos)
4.23 Curso de curta duração ministrado	1 pt (até 3 pontos)
4.24 Participação em bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso de graduação	1 pt (até 3 pontos)
4.25 Comissão organizadora de eventos científicos	2 pt (até 6 pontos)
4.26 Participação em projeto registrado de extensão	2 pt (até 6 pontos)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025  
 ANEXO IX

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão de Seleção.

1. IDENTIFICAÇÃO NOME

--

Nº DE INSCRIÇÃO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CPF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TELEFONE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

---

2. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO

2.1 Avaliação do projeto

2.2 Prova Escrita

2.3 Proficiência em língua estrangeira

2.4 Entrevista

2.5 Avaliação do currículo do sistema Lattes

2.6 Outros

3. JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO


João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025  
ANEXO X  
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 03/2025 para o Programa de Pós- Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística – PPGDARQ da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) em associação com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Nome do(a) Candidato(a):	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

Eu, através desse requerimento venho solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição pelo fato de me enquadrar em uma das situações que se caracterizam como passíveis de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme previsão do edital, conforme assinalado no quadro a seguir. Estou ciente de que se for detectada falsidade dessa informação, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha matrícula caso tenha sido matriculado após procedimento regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SITUAÇÃO EM QUE SE ENQUADRA		COMPROVAÇÃO
Candidatos oriundos de família de baixa renda, inscrito(a)s no CadÚnico		Anexar cópia do CadÚnico e de um documento de identificação com foto. Informar número de Identificação Social (NIS) do candidato ou (NIS) do responsável familiar NIS [REDACTED]
Cadastrado no REDOME		Anexar cópia de sua carteira de doador, ou na ausência desse documento informando seu número de registro no REDOME e de um documento de identificação com foto
Doador de Sangue		Anexar cópia da carteirinha de doador emitida por um Hemocentro, comprovando ter feito no mínimo uma doação nos últimos 12 meses e de um documento de identificação com foto

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



EDITAL PPGDARQ/ PRPGP/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025  
ANEXO XI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO

CANDIDATO (A)	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

1. ETAPA DA AVALIAÇÃO DO PROJETO

1.1 Serão reprovados com nota 0 (zero) os projetos que não atenderem aos requisitos de identificação e/ou de aderência.

1.2 Como requisito de identificação, entende-se que os projetos não devem conter qualquer tipo de identificação direta ou indireta dos (as) candidatos (as).

1.3 Como requisito de aderência, entende-se que os projetos devem estar alinhados aos interesses da linha de pesquisa e do (a) orientador (a) postulado (a).

( ) Não atende aos requisitos de ( ) identificação e/ou de ( ) aderência.

( ) Atende aos requisitos de identificação e/ou de aderência e irão para a etapa 2 de avaliação.

2. ETAPA : CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Articulação da questão e dos objetivos de pesquisa à contextualização apresentada	de 0 a 2,0 pontos	
Adequação da fundamentação teórica para o estudo a ser desenvolvido	de 0 a 2,0 pontos	
Adequação da metodologia à questão e aos objetivos de pesquisa	de 0 a 2,0 pontos	
Exequibilidade da pesquisa em 24 meses para mestrado	de 0 a 1,0 pontos	
Clareza, coerência e correção do texto do projeto	de 0 a 1,0 pontos	
Proposta do produto	de 0 a 2,0 pontos	
Total da Pontuação na 2ª Etapa	de 0 a 10,0 pontos	

Avaliador (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



EDITAL PPGDARQ/PRPG/UEPB/PRPG/UFPB Nº 03/2025

ANEXO XII

1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Relevância do tema e inovação da proposta e sua relação com a Linha de Pesquisa à qual pretende se vincular	de 0 a 4,0 pontos	
Consistência das referências e da delimitação e discussão do problema que concorre para a realização de um produto didático-pedagógico	de 0 a 3,0 pontos	
Coerência da argumentação escrita (escrita do Projeto) com a exposição oral da proposta (Arguição) e, sobretudo, consistência da fala do candidato quanto aos (contra)argumentos levantados pelos arguidores	de 0 a 3,0 pontos	
Total da Pontuação na etapa 4	de 0 a 10,0 pontos	



## MODELO TEMPLATE PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO ANEXO XIII

**Título do trabalho: subtítulo, se houver**

Projeto de Pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos e Governança Arquivística da Universidade Estadual da Paraíba/Universidade Federal da Paraíba, como requisito ao processo seletivo para ingresso como aluno(a) regular, 2026.

**Linha de pesquisa: XXXXXXXX**

**Provável orientador(a): Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX XXXXXXXX.**

João Pessoa, PB  
2026

[www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

UEPB - Campus Universitário V – José Lins do Rego

Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo - João Pessoa – Paraíba – Brasil - Fone: (0xx83)99444-6087

E-mail: [ppgdarq@setor.uepb.edu.br](mailto:ppgdarq@setor.uepb.edu.br)

Site: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	00
1.1	JUSTIFICATIVA.....	00
1.2	OBJETIVO GERAL.....	00
1.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	00
1.4	JUSTIFICATIVA.....	00
<b>2</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	00
<b>3</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	00
<b>4</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b> .....	00
<b>5</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b> .....	00
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	00

## 1 INTRODUÇÃO

Contextualizar o tema e apresentar o problema da pesquisa, que precisa estar associado ao produto a ser gerado durante a investigação pretendida.

### 1.2 OBJETIVO GERAL

Um único objetivo geral com o uso de verbo no infinitivo.

### 1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Três a quatro objetivos específicos com o uso dos verbos no infinitivo.

### 1.4 JUSTIFICATIVA

Indicar os motivos da pesquisa e justificar a sua contribuição para a área (Arquivologia), para o Programa de Pós-Graduação em tela e para o(a) inscrito(a).

Apresentar a relevância social e acadêmica. Incluir a relevância e a viabilidade da proposta.

## 2 METODOLOGIA

Nesse momento, o(a) inscrito(a) relaciona o seu objeto de investigação à natureza, à abordagem e ao tipo de pesquisa.

Incluir os procedimentos de coleta e/ou de seleção de dados e, igualmente, como tais procedimentos de análise relacionam-se ao objeto de estudo.

## 3 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesse momento, apresentar, de forma breve, os principais autores e os conceitos que serão desenvolvidos, relacionando com o produto da proposta a ser gerado durante à investigação.

O formato do documento para a submissão é exclusivamente em PDF e **não deve constar a autoria conforme modelo**. O não cumprimento das normas especificadas, em especial o limite de páginas, implicará na reprovação automática da proposta.

Sobre as normas do projeto, não poderá exceder 10 páginas (incluindo a capa e as referências), devendo constar todo o corpo do texto em fonte Times New Roman. Apenas o título do projeto deve possuir tamanho 14 e negrito. Todo o projeto deverá constar tamanho 12 da fonte já citada.

Quanto à formatação do parágrafo, o alinhamento é justificado, o espaço entrelinhas é de 1,5 e os espaçamentos, antes e depois, devem ficar em 0 pt, configurando a página do seguinte modo: tamanho A4 com as margens superiores e esquerda 3,0 cm; e, as margens inferior e direita 2,0 cm. Já o parágrafo deverá ter 1,5 de recuo.

Em relação às seções e às subseções, deverão ter um *enter* separando-as. As informações inseridas no rodapé, nos quadros, nas tabelas, nas ilustrações e nas citações diretas com mais de três linhas (estas, ainda, precisam constar recuo de 4 cm) deverão permanecer com fonte Times New Roman, contudo, o tamanho deverá ser 10 e o espaçamento simples entre as linhas.

Não deverão ser utilizados *links* (*sites*, *drive* etc.) para acesso à informação externa ao documento da proposta.

Para quaisquer dúvidas normativas, observar as Normas Brasileiras Registradas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), listadas no Quadro 1:

**Quadro 1:** NBR usadas como referências para elaboração do projeto

NBR	Ano	Título
6023	2025	Informação e documentação – Referências – Elaboração
6024	2012	Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação
10520	2023	Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação
15287	2025	Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação

**Fonte:** Associação Brasileira de Normas Técnicas (2025).

Atenção, ao usar um elemento gráfico (tabela, gráfico ou ilustração) ou citação com mais de três linhas, apresentar texto logo abaixo e para introduzir o leitor à próxima seção ou subseção.

#### 4 RESULTADOS ESPERADOS

Nessa parte do projeto, indicar o pretensão produto técnico-científico gerado pela pesquisa.

#### 5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Ano	202x				202x			
	Mês	01-03	04-06	07-09	10-12	01-03	04-06	07-09	10-12
1									
2									
3									
4									
5									



## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Comitê Brasileiro 14:** Normas técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

Observação: As referências devem seguir a norma NBR 6023: 2018: letra Times New Roman, tamanho 12, alinhado à esquerda, espaçamento simples e separadas entre si por espaço simples. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Deve-se organizar as referências por ordem alfabética, seguindo as recomendações da NBR 6023:2018.