



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL N° 02/2013

A Universidade Estadual da Paraíba, através da Coordenação/Chefia Departamental do curso de Arquivologia, do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas (CCBSA – CAMPUS V), no uso de suas atribuições e de acordo com a **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/50/2005**, de 21 de dezembro de 2005, a **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/54/2010**, e seu **Anexo I**, de 20 de dezembro de 2010, e o **art. 38 § 4° da Lei 8441/07**, e suas alterações, informa que o Departamento realizará **PROCESSO SELETIVO** para preenchimento de **03 VAGAS** para contratação de **PROFESSOR(A) SUBSTITUTO(A), POR PRAZO DETERMINADO**.

Das Vagas

As vagas correspondentes ao processo seletivo estipulam-se da seguinte forma:

- a) **2 (duas)** vaga para a área de **GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA** (regime de trabalho **T20**) para os seguintes componentes curriculares: *Fundamentos Arquivísticos* (4h semanais – Manhã); *Gestão de Documentos I* (4h semanais– Manhã); *Diplomática* (4h semanais – Manhã); *Arquivos Permanentes* (4h semanais – Manhã); *Aspectos Éticos e Legais dos Processos Informacionais* (2h semanais– Manhã); *Gestão de Instituições Arquivísticas* (6h semanais – Noite); e *Políticas Arquivísticas* (4h semanais – Noite).
- b) **1 (uma)** vaga para *Políticas de Preservação e Conservação de Acervos Documentais* (4h – Diurno); *Políticas de Preservação e Conservação de Acervos Documentais* (4h – Noturno); *Preservação e Conservação de Acervos Documentais* (4h – Noturno).

Da vigência do Processo Seletivo Simplificado

A vigência do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe será de até 24 (vinte e quatro meses), variável conforme a necessidade comprovada e os contratos serão realizados por período letivo, de acordo com as necessidades e/ou conveniências institucionais.

Dos Requisitos Básicos para Inscrição

Departamento de Arquivologia	
Conteúdo	Formação Acadêmica
<i>Arquivologia</i>	Graduação em Arquivologia ou áreas afins, com Mestrado em Ciência da Informação.
<i>Preservação e Conservação de Documentos</i>	Graduação em Arquivologia ou áreas afins, com Especialização e/ou experiência profissional comprovada na área específica.

Das Inscrições

As inscrições serão efetivadas pelo próprio interessado ou por representante legalmente constituído, na Secretaria do Departamento (Rua: Horácio Trajano, S/N, Cristo Redentor, João Pessoa – PB), de

acordo com o conteúdo de interesse do candidato e com o disposto neste Edital, obedecendo ao seguinte calendário:

Inscrição: **de 14 a 17 de Outubro de 2013**, nos horários de **08:00 às 12:00h** e das **19:00 às 21:00h**.

Homologação das inscrições: **dia 18 de Outubro de 2013**.

Prazo para recurso: **dia 21 de Outubro de 2013, das 07:00 às 13:00h**.

Dos Documentos Exigidos

Para fins de inscrição, **os candidatos deverão apresentar as seguintes condições/documentos:**

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro com Visto Permanente ou Temporário de Trabalho.
- Apresentar RG, CPF, Título de Eleitor, com comprovante das quitações eleitorais e título de reservista para os candidatos do sexo masculino.
- Apresentar comprovante da titulação exigida no edital.
- Apresentar *Curriculum Lattes*, acompanhado de documentação comprobatória na mesma ordem sequencial do Curriculum.
- Os diplomas deverão ser devidamente registrados (se nacionais) ou revalidados (se estrangeiros).
- No caso de diplomas ainda em processo de registro, serão aceitos documentos que comprovem a conclusão do curso.
- É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (não será admitida inscrição condicional como também entrega de documento após o ato de inscrição).

OBS: As comprovações dos documentos deverão ser apresentadas em forma legível, com apresentação dos originais ou cópias autenticadas. Não será admitida inscrição condicional como também entrega de documento após o ato de inscrição.

Não será admitida inscrição condicional como também entrega de documento após o ato de inscrição.

Da Realização do Processo Seletivo

O Processo Seletivo dos candidatos, cujas inscrições forem homologadas, constará:

1. de uma prova didática, (**peso7**), de caráter eliminatório, com duração de 50 minutos, cujo ponto, dentre os cinco (**05**) apresentados no ato da inscrição, será sorteado com 24 horas de antecedência;
2. de uma prova de títulos, (**peso3**), de caráter classificatório.

Os sorteios dos pontos e da ordem de realização da prova didática ocorrerão na Secretaria do Departamento de Arquivologia, no dia **22 de Outubro de 2013**, às **08:00h**, em sessão pública, com a presença dos candidatos ou seus representantes legais.

A prova didática ocorrerá nos dias **23 e 24 de 2013**, às **08:00h** e subsequentes, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos, em local e hora a ser informado no dia do sorteio do ponto da prova didática.

Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) ou utilizar de meios ilícitos em qualquer uma das etapas do processo seletivo.

O candidato deverá entregar a cada examinador, antes do início da prova didática, cópia do respectivo plano de aula.

O julgamento da prova de títulos será baseado na apreciação dos elementos comprobatórios do mérito do candidato, de acordo com o ANEXO I da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/50/2005, que consta de:

- título de graduação;
- título de pós-graduação;
- atividade de magistério ou afins;
- trabalhos publicados; participação em eventos científicos (locais, regionais, nacionais e internacionais);
- outras atividades **inerentes às atividades acadêmicas**.

Dos critérios de desempate

Em caso de empate técnico entre candidatos, serão considerados os seguintes critérios, em ordem sequencial:

- a) Prova Didática**
- b) Prova de Títulos**
- c) Idade do candidato mais velho**

Da Classificação

Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de notas e convocadas de acordo com as necessidades.

Das Disposições Finais

1. O resultado final da seleção será disponibilizado na Coordenação do Curso de Arquivologia, impreterivelmente até o dia **25 de Outubro de 2013**.
2. O(s) candidato(s) aprovado(s) e classificado(s), respeitada(s) a(s) vaga(s) existente(s), poderá(ão) ser contratado(s), se não houver impedimento de ordem legal ou administrativa, a juízo da Administração Superior da Universidade.
3. Ao requerer sua inscrição, o candidato firmará compromisso, declarando conhecer os termos deste Edital, cuja cópia lhe será entregue no ato da inscrição.
4. O regime de trabalho é de **T20** (até 14 horas semanais), mediante celebração de contrato por prazo determinado, regendo-se no que couber, pela Lei Estadual 5.391/91, pelo Regimento e Estatuto Geral da UEPB, pela RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/50/2005 e RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/54/2010 e seu Anexo I.
5. As atividades dos contratados se desenvolverão de segunda a sexta-feira, nos turnos manhã e noite, respeitando à legislação acima citada.
6. Outras informações poderão ser obtidas na Secretaria do Departamento.

João Pessoa, PB, 07 de Outubro de 2013.

Profa. Ms. Maria José Cordeiro de Lima
Coordenadora do Curso de Arquivologia