



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Av. Prof. Lothário Meissner, 632, - - Bairro Jardim Botânico, Curitiba/PR, CEP 80210-170
Telefone: (41) 3360-4191 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 01/2024 - SA/PPGGI

Processo nº 23075.003805/2023-31

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO

PROJETO “TRATAMENTO, SALVAGUARDA E PESQUISA APLICADA EM ACERVO ACADÊMICO DO ENSINO SUPERIOR”

EDITAL ESPECIAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA DE ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL

O Colegiado do Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná, no uso das suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho do projeto “Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior”, alvo do CONVÊNIO N° 85/2022, firmado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR e a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e da Cultura – Funpar;

CONSIDERANDO as normas para o Estágio de Pós-doutorado no âmbito da Universidade Federal do Paraná;

RESOLVE:

Tornar público, por meio deste Edital, a abertura das inscrições de candidatura à Seleção para Pós-doutorado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Esta seleção especial tem por objetivo a formação de equipe capacitada para atuar no referido projeto, no âmbito da pesquisa e da extensão, especialmente junto ao Projeto de Pesquisa “Gestão de Documentos e Gestão da Informação: aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES)”, cujo objetivo é investigar os aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados da Gestão de Documentos e Gestão da Informação no âmbito de Instituições de Ensino Superior; e junto ao Projeto de Extensão “Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior”, cujo objetivo é promover o tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada no âmbito do acervo acadêmico da Faculdade de Administração, Ciências e Letras (FACEL) e da Faculdade Nacional de Curitiba (FANAC).

1.2. Os critérios e procedimentos para recebimento de propostas de estágio pós-doutoral junto ao Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (UFPR) são definidos pela [Portaria 03/2021 PPGGI](#) e complementados por este Edital Especial de seleção de bolsista de Estágio Pós-Doutoral.

2. DA VAGA

2.1. Estão sendo ofertadas 2 (duas) bolsas de estágio pós-doutoral para candidaturas que serão vinculadas ao Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (UFPR) e ao Projeto “Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior”, Convênio nº 85/2022.

2.2. Poderão inscrever-se portadores de diploma doutorado, conforme os seguintes requisitos:

Eixo I - graduação em Arquivologia COM doutorado em qualquer área do conhecimento; ou, portadores de diploma de graduação em qualquer área do conhecimento COM doutorado em Ciência da Informação ou História que possuam experiência acadêmica e/ou profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos na área de Arquivos.

Eixo II - graduação em Ciência da Computação e áreas afins COM doutorado em Ciência da Informação ou em Gestão da Informação; ou, portadores de diploma de graduação em qualquer área do conhecimento COM doutorado em Ciência da Computação, Ciência da Informação, Gestão da Informação, ou Engenharias que possuam experiência acadêmica e/ou profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos na área de Inteligência Artificial, Ciência de Dados ou Preservação Digital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas entre os dias 29 de janeiro de 2024 e 13 de fevereiro de 2024, exclusivamente pela Internet.

3.2. Para a inscrição, a candidatura deverá preencher Requerimento de Inscrição disponível no SIGA, no link <https://siga.ufpr.br/siga/visitante/processoseletivo/index.jsp?sequencial=4028>, com indicação da supervisão de acordo com o eixo de interesse, conforme modelo constante no ANEXO I da Portaria 03/2021 PPGGI, bem como inserir, exclusivamente no SIGA, cópias eletrônicas (arquivos PDF) dos seguintes documentos:

1. Cópia de documento de identificação oficial, com foto, onde conste o número do CPF (nome de referência no SIGA: *Documentos Pessoais*);
2. Comprovante de endereço residencial da candidatura (nome de referência no SIGA: *Outros documentos conforme Edital*);
3. Diploma de Doutorado (nome de referência no SIGA: *Diploma de doutorado*);
4. Currículo da candidatura, conforme previsto no inciso III, Art. 3º, inclusive o previsto no § 5º da Portaria 03/2021 PPGGI e, para fins deste Edital, devidamente documentado nome de referência no SIGA: *Currículo modelo Lattes – documentado*);
5. Carta de apresentação da candidatura, conforme Art. 8º, item “f” da Portaria 03/2021 PPGGI (nome de referência no SIGA: *Carta de Apresentação Pessoal do Candidato*);
6. Projeto de pesquisa no âmbito do projeto “Gestão de Documentos e Gestão da Informação: aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES)” constante no Anexo I (de 10 a 15 páginas) - (nome de referência no SIGA: *Projeto de Pesquisa*);
7. Plano de atividades, com duração de 10 (dez) meses, vinculado a um ou mais objetivos do projeto “Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior”, conforme modelo constante no ANEXO II - PLANO DE ATIVIDADE – ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL da Portaria 03/2021 PPGGI - (nome de referência no SIGA: *Plano de trabalho conforme edital*);
8. Tabela de Pontuação do currículo, preenchida pela própria candidatura, conforme o estabelecido pela [Portaria nº 08/2022-PPGGI/SA/UFPR](#), para os últimos 5 (cinco) anos

(nome de referência no SIGA: *Formulário de Pontuação de acordo com Edital*);

9. Documento que comprove a autorização da instituição de origem para afastamento para cursar o pós-doutorado para candidatos com vínculo empregatício, ou, Declaração de que não possui vínculo empregatício - (nome de referência no SIGA: *Outros documentos conforme Edital*).

3.3. Em atenção ao item 3.2 a candidatura deverá indicar a supervisão do Prof. Dr. Rodrigo Eduardo Botelho Francisco para o eixo I; ou da Prof.^a Dr.^a Denise Fukumi Tsunoda para o eixo II.

3.4. A apresentação da proposta de pesquisa a que se refere o item 6 do artigo 3.2 deve estar vinculada ao Projeto de Pesquisa "Gestão de documentos e Gestão da Informação: aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES)" e:

1. Para o **EIXO I**: deve refletir os fenômenos, objetos e problemáticas nele apresentados, de forma a propor avanços teóricos, técnicos e epistemológicos em seu âmbito;
2. Para o **EIXO II**: deve identificar e apresentar as características de eficiência das tecnologias atuais na gestão de documentos, refletir criticamente sobre as problemáticas da Preservação Digital e propor avanços tecnológicos com o uso de Inteligência Artificial e Ciência de Dados.

3.5. A proposta do Plano de atividades a que se refere o item 7 do artigo 3.2 deve considerar, além do que espera-se de um estágio pós-doutoral e do estabelecido nas normas da UFPR e do PPGGI, uma dedicação de 20 horas em ações de supervisão de tratamento documental junto ao projeto, sendo que as demais 20 horas deverão considerar as atividades mínimas obrigatórias do Anexo II, além de outras em atividades de ensino, pesquisa e extensão que candidatura julgar pertinentes e no escopo da proposta.

3.6. É de total responsabilidade da candidatura a verificação constante das informações relacionadas ao presente edital na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (PPGGI) da UFPR: www.prppg.ufpr.br/site/ppggi.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção será conduzido de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria 03/2021 PPGGI, dividido em 3 (três) etapas, assim definidas: 1) confirmação do aceite pela supervisão; 2) análise documental e homologação da inscrição; 3) análise da proposta de estágio pós-doutoral.

4.1.1. Na PRIMEIRA ETAPA, a supervisão confirmará o aceite da supervisão, por meio de ofício, onde conste o compromisso de supervisionar o estágio, de orientar a pesquisadora ou o pesquisador sobre o uso da infraestrutura da instituição e de informar a Coordenação do PPGGI sobre quaisquer demandas ou problemas que ocorram no decorrer do estágio;

4.1.2. Na SEGUNDA ETAPA, a Comissão de Seleção fará análise dos documentos e do currículo apresentados pelas candidaturas, sendo que ao Currículo será atribuída nota (de 0 a 40 pontos), sendo considerada produção dos últimos 5 (cinco) anos, de acordo com a pontuação definida pela Portaria 08/2022 do PPGGI, destinada à validação de produção científica e atuação acadêmica;

4.1.3. Na TERCEIRA ETAPA a Comissão de Seleção emitirá parecer favorável ou não à aprovação do estágio com nota (de 0 a 60 pontos), em que conste análise da Carta de Apresentação, do Projeto de Pesquisa e do Plano de Atividades, devendo ser destacado o perfil e a trajetória acadêmica da candidatura por meio da defesa das propostas apresentadas.

4.2. A Comissão de Seleção será formada pelos docentes Elder Lopes Barboza (PPGGI-UFPR), Andre Vieira de Freitas Araujo (PPGGI-UFPR), Milton Shintaku (PPGGI-UFPR/ IBICT) e

Clarissa Moreira dos Santos Schmidt (PPGCI-UFF), como titulares; e Luiz Rogério Lopes Silva (PPGGI-UFPR) e Natália Marinho do Nascimento (PPGCI-UNESP), como suplentes; designada pelo Colegiado do PPGGI por meio da Portaria 01/2024.

4.3. A composição da banca poderá sofrer substituições por membros indicados pelo PPGGI e pelo Coordenador do Projeto.

4.4. O não cumprimento dos requisitos (documentos) da inscrição ou a não participação na etapa de defesa de proposta de Projeto de Pesquisa e de Plano de Atividades ocasionará a desclassificação da participação neste edital.

4.5. Em caso de empate na avaliação das candidaturas, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: a) maior nota na terceira etapa; b) maior nota na segunda etapa e; c) candidato com a maior idade.

5. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1. O Currículo deverá ser apresentado no formato da base Lattes/CNPq, com os documentos comprobatórios apresentados na ordem que aparecem no Lattes/CNPq.

5.2. Documentos ilegíveis serão desconsiderados.

5.3. A candidatura deverá preencher a Tabela de Pontuação com as notas, de acordo com a pontuação estabelecida na Portaria 08/2022 PPGGI, sendo as notas conferidas e corrigidas, caso necessário, pela Comissão de Seleção.

5.4. Para o cálculo da nota final do currículo, os pontos obtidos por cada candidatura serão somados e atribuída uma nota de 0 (zero) a 40 (quarenta), proporcional à pontuação máxima da candidatura que obtiver o maior número de pontos (este terá sua nota transformada para 40 pontos).

5.5. Somente serão analisadas as atividades comprovadas.

5.6. Os currículos apresentados em desconformidade com o solicitado neste edital serão desclassificados.

6. DA DEFESA DE PROPOSTA DE PROJETO DE PESQUISA E PLANO DE ATIVIDADES

6.1. As defesas de propostas de Projeto de Pesquisa e Plano de Atividades ocorrerão por videoconferência.

6.2. Ao projeto de pesquisa, ao plano de atividades e a sua defesa será atribuída nota de 0 (zero) a 60 (sessenta).

6.3. As datas e horários de defesa de proposta de Projeto de Pesquisa e de Plano de Atividades serão divulgadas por e-mail às candidaturas e na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação da UFPR, em <http://www.prppg.ufpr.br/site/ppggi/pb/>.

7. RESULTADO E CONCESSÃO DA BOLSA

7.1. O resultado deste processo seletivo de bolsista será aprovado pela Comissão de Seleção e homologado pelo colegiado do PPGGI ao qual a candidatura aprovada será vinculada.

7.2. Os resultados finais serão divulgados na página do Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação da UFPR, em <http://www.prppg.ufpr.br/site/ppggi/pb/>.

7.3. O Programa concederá bolsa à pessoa com aprovação que atender aos requisitos de recebimento destes (incluindo a impossibilidade de cumulatividade de bolsas), de acordo com a pontuação em ordem decrescente de classificação.

7.4. A concessão da bolsa implica dedicação em tempo integral e exclusiva ao PPGGI, com

atividades presenciais no Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Campus Jardim Botânico, na cidade de Curitiba-PR.

7.5. Possíveis recursos poderão ser apresentados no prazo de até 3 (três) dias após a divulgação de cada resultado.

8. IMPLANTAÇÃO

8.1. A bolsa será implantada após a publicação do resultado final na página do PPGGI/UFPR, da seguinte forma:

Modalidade	Quantidade de bolsas por projeto	Duração das Bolsas	Valor da Bolsa
Estágio Pós-Doutoral	2	10 (dez) meses, podendo ser renovada conforme cronograma do Convênio	R\$ 5.200,00

8.2. O presente processo seletivo estará válido enquanto vigente o acordo celebrado com a instituição financiadora, conforme processo acima identificado, podendo ocorrer convocações ou desligamentos a qualquer momento.

9. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	25 de janeiro de 2024
Inscrições	29/01/2024 a 13/02/2024 (até 23h59min.)
Etapa 01	14/02/2024
Etapa 02	De 15/02/2024 a 16/02/2024
Etapa 03	22/02/2024
Resultado	23/02/2024 (a partir das 17:00 horas).
Recursos	26/02/2024 e 27/02/20234
Resultado Final	28/02/2024
Vigência do Edital	Até o encerramento do acordo formalizado para execução do projeto

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos não previstos neste edital serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 25 de janeiro de 2024.

___ [assinado eletronicamente] ___
Prof.a. Dra. Paula Carina de Araújo
Coordenadora do PPGGI

__ [assinado eletronicamente] __

Prof. Dr. Rodrigo Eduardo Botelho-Francisco
Coordenador do projeto



Documento assinado eletronicamente por **PAULA CARINA DE ARAUJO, COORDENADOR(A) DE CURSO DE POS-GRADUACAO (PROGRAMA DE POS-GRADUACAO EM GESTAO DA INFORMACAO) - SA**, em 25/01/2024, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO EDUARDO BOTELHO FRANCISCO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIENCIA E GESTAO DA INFORMACAO - SA**, em 25/01/2024, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6350457** e o código CRC **12229016**.

ANEXO I

PROJETO DE PESQUISA

GESTÃO DE DOCUMENTOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO: ASPECTOS TEÓRICOS, INTERDISCIPLINARES E APLICADOS NO ÂMBITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES)

Objetivo Geral: investigar os aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados da Gestão de Documentos e Gestão da Informação no âmbito de Instituições de Ensino Superior

Objetivos Específicos:

- Apresentar os aspectos teóricos da Gestão de Documentos e Gestão da Informação;
- Identificar as relações interdisciplinares da Gestão de Documentos e da Gestão da Informação;
- Analisar a aplicação dos conceitos, métodos e técnicas de Gestão de Documentos e Gestão da Informação em Instituições de Ensino Superior; e,
- Levantar as contribuições da Gestão da Informação para a Gestão de Documentos de acervos acadêmicos da IES.

PROJETO DE EXTENSÃO:

TRATAMENTO, SALVAGUARDA E PESQUISA APLICADA EM ACERVO ACADÊMICO DO ENSINO SUPERIOR

Objetivo Geral: Promover tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada no âmbito do acervo

Objetivos Específicos:

- Tratar arquivisticamente a documentação proveniente de duas instituições de ensino superior (FACEL e FANAC) a partir de métodos inerentes à gestão de documentos.
- Salvar os fundos da FACEL e FANAC na UFPR, em condições que garantam a manutenção do tratamento documental arquivístico realizado.
- Digitalizar e disponibilizar, em ambiente de busca e de recuperação da informação, os documentos de atividades-fim (acadêmicos) da FACEL e FANAC, a partir de parâmetros arquivísticos, tecnológicos e legais.
- Capacitar graduandos e pós-graduandos, produzir pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico, supervisionar um pós-doutorando, organizar seminário, criar curso e evento de extensão no domínio da documentação e da arquivística em suas dimensões informacionais, tecnológicas, preservacionistas e legais.
- Publicizar o tratamento documental arquivístico realizado e dar transparência pública à dimensão custodial dos fundos.
- Produzir e comunicar conhecimento técnico-científico no domínio da documentação e da arquivística em suas dimensões informacionais, tecnológicas, preservacionistas e legais.
- Desenvolver ações que promovam a comunicação do conhecimento técnico-científico e a troca de experiências, envolvendo docentes, pesquisadores, servidores da UFPR, profissionais e comunidade externa.
- Aprimorar e desenvolver tecnologias e processos para tratamento, salvaguarda de acervos acadêmicos.
- Promover a transferência de know-how de tecnologias e processos de tratamento, salvaguarda de acervos acadêmicos novos e aprimorados.
- Analisar a documentação já digitalizada e disponível visando a emissão e registro de diplomas.

ANEXO II

PLANO DE ATIVIDADES

I - DADOS GERAIS

Nome:

Graduação em:

Doutorado em:

Instituição de Origem (caso haja vínculo empregatício):

II - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO DECORRER DO PROJETO

ATIVIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS A SEREM CONSIDERADAS NESTE ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES

EIXO I: DOCUMENTAÇÃO

- Plano de gerenciamento: Entrega de um plano de gerenciamento de conservação detalhado para os acervos FANAC/FACEL e para o Arquivo Institucional da UFPR, contemplando ações específicas para local, manuseio, controle ambiental, segurança, controle de pragas, incêndio, alagamentos e outros sinistros.
- Documento Técnico: Submissão de documento técnico contendo estudo e proposta para a criação de um arquivo institucional na UFPR, abordando aspectos estruturais, técnicos e de gestão.
- Glossário: participação na elaboração e atualização de glossário técnico dos tipos documentais das atividades meio e fim da FANAC/FACEL.
- Manual e Fluxos: Produção conjunta de documentos norteadores para etapas técnicas faltantes do projeto, incluindo, mas não se limitando à, descrição, classificação, ordenação etc.
- Comunicação científica: participação em eventos científicos da área, com publicação de trabalho completo em anais de evento; e submissão de artigo científico a periódicos indexados da área.
- Divulgação científica: ações de divulgação científica focados nos temas do projeto.
- Cursos: organização de cursos de extensão sobre os temas do projeto.
- Eventos: organização de eventos de extensão sobre os temas do projeto.

EIXO II: TECNOLOGIA

- Pesquisa: Estudo e proposta de metodologias e soluções tecnológicas livres para a gestão de documentos em acervos de Instituições de Ensino Superior.
- Pesquisa: Estudo sobre automatização de processos de gestão de documentos, levando em consideração aprendizado de máquina e inteligência artificial.
- Pesquisa: Estudo para Implantação de Repositório Arquivístico Digital Confiável em Instituições de Ensino Superior;
- Pesquisa: Realização de pesquisas voltadas à integração de SGD com sistemas governamentais e jurídicos (SEI, PROJUDI etc.)
- Relatório: Entrega de relatório detalhado sobre a adequação do sistema do projeto aos requisitos obrigatórios do e-ARQ Brasil.
- Proposta: Entrega de documento formal contendo uma proposta estruturada de ferramentas digitais em cadeia de custódia arquivística para a UFPR, que contemple sinergicamente o ambiente de gestão de

documentos, o repositório arquivístico digital confiável, e a plataforma de descrição, difusão e acesso.

- Comunicação científica: participação em eventos científicos da área, com publicação de trabalho completo em anais de evento; e submissão de artigo científico a periódicos indexados da área.
- Divulgação científica: ações de divulgação científica focados nos temas do projeto.
- Cursos: organização de cursos de extensão sobre os temas do projeto.
- Eventos: organização de eventos de extensão sobre os temas do projeto.

III - CRONOGRAMAS E PRODUTOS PREVISTOS

Atividades	Meses										Produção
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Pesquisa											
Ensino											
Extensão											
Divulgação científica											
Outros											

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura da(o) Candidata(o)