



**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 14/2022**  
**Profissional de Organização de Arquivos**  
**Instituto de Filosofia e Ciências Humanas - IFCH**

**Processo nº 09-P-38639/2022**

O Instituto de Filosofia e Ciências Humanas – IFCH e a Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH da Universidade Estadual de Campinas – Unicamp tornam pública a ABERTURA de inscrições no Processo Seletivo Público Temporário para contratação por prazo determinado nos termos do artigo 443 § 1º e 2º e 445 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para a função de **Profissional de Organização de Arquivos**, da carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.

### **1 - Instruções especiais**

**1.1.** O Processo Seletivo Público Temporário destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para atuar junto ao Arquivo Edgard Leuenroth, bem como as que vierem a surgir na Universidade durante o seu prazo de validade, em conformidade com a Resolução GR-19/2009 alterada pela Resolução GR-37/2011.

**1.2.** A contratação se dará por prazo determinado, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período ou até que cesse a causa motivadora da contratação, o que ocorrer primeiro.

**1.3.** A função será preenchida sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em jornada de trabalho de 40 horas semanais, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviços.

**1.4.** O salário inicial será de **R\$ 7.592,23** (sete mil quinhentos e noventa e dois reais e vinte e três centavos), correspondente ao Segmento Superior - Nível S1A da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp.

**1.5.** Os candidatos negros (pretos e pardos) deverão observar o disposto nos artigos 4º e 39 da Lei 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e Deliberação CONSU-A-06/2021 da Unicamp.

## **2 - Dos Requisitos**

**2.1.** O candidato classificado neste Processo Seletivo Público Temporário deverá entregar, na data de apresentação dos documentos para admissão, a comprovação das condições especificadas a seguir:

**2.1.1.** Escolaridade/demais Requisitos:

2.1.1.1 Graduação completa em Arquivologia ou História ou Ciências Sociais em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

**2.1.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

**2.1.3.** Ter completado 18 anos de idade na data da admissão.

**2.1.4.** Não ter sido demitido por justa causa da Universidade Estadual de Campinas.

**2.1.5.** Não ter tido contrato de trabalho temporário nos últimos 6 meses com a Universidade Estadual de Campinas, nos termos do artigo 452 da (CLT).

**2.1.6.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

**2.1.7.** Apresentar atestado de antecedentes criminais negativo, cuja comprovação deverá se dar pela apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo Departamento de Polícia Federal; Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e Atestado de Antecedentes Criminais emitido pelos Estados onde o candidato houver residido ou exercido cargo ou função pública nos últimos 5 (cinco) anos. O comprovante deverá ser expedido, no máximo, há 90 dias anterior à data de sua entrega ou dentro do prazo de validade consignado no documento.

**2.1.8.** Apresentar cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal ou declaração pública de bens, de acordo com a Lei nº 8.429/92 regulamentada pelo Decreto nº 41.865/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264/2009.

**2.1.9.** Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para o exercício da função, sem qualquer restrição.

## **3 - Das atribuições da função**

**3.1.** Descrição sumária:

Organizar e descrever documentação de arquivos institucionais e pessoais. Dar acesso à informação e conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, desenvolver e orientar implantação das atividades

técnico-arquivísticas. Participar da política de trabalho de instituições arquivísticas; elaborar relatórios técnicos das atividades arquivísticas.

#### **4 - Das inscrições**

**4.1.** A inscrição deverá ser realizada, no período das 09h00min do dia 26/09/2022 às 23h59min de 30/09/2022, (horário de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.siarh.unicamp.br/processo-seletivo/](http://www.siarh.unicamp.br/processo-seletivo/)

**4.1.1.** Ao efetivar a sua inscrição neste Processo Seletivo Público Temporário, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Processo Seletivo Público Temporário, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Processo Seletivo Público Temporário possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**4.1.2.** Fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social" aos travestis ou transexuais neste processo seletivo público temporário.

**4.2.** Para inscrever-se o candidato deverá:

a) Acessar o link do processo seletivo público temporário [www.siarh.unicamp.br/processo-seletivo/](http://www.siarh.unicamp.br/processo-seletivo/)).

b) Selecionar a função de seu interesse e clicar em iniciar inscrição.

c) Ler atentamente as instruções de preenchimento e confirmar a função para a qual está se inscrevendo.

d) Preencher corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, sendo responsável pela veracidade das informações.

e) Anexar cópia digitalizada de documento de identificação (RG ou CNH) para fins de desempate, conforme item 6.24. Caso o documento anexado não possibilite a verificação da data de nascimento, o candidato será classificado na última posição entre os empatados com a mesma nota.

f) Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, assim como para que se mantenha um rigoroso controle interno entre o nome civil e o nome social, o(a) candidato(a), durante o período de inscrições, deverá indicar a utilização do nome social na ficha de inscrição e enviar digitalizado além do documento de identidade civil, o requerimento de inclusão e uso do nome social, constante no **Anexo II**, devidamente preenchido e assinado, em formato pdf com boa resolução.

g) Caso queira candidatar-se às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos), de acordo com o capítulo 5. deste edital, o candidato deverá preencher, assinar e adicionar arquivo contendo autodeclaração de que é negro (preto ou pardo) constante no **Anexo I**, em formato pdf com boa resolução.

h) Após o preenchimento, finalizar a inscrição.

**4.3.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos.

**4.4.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**4.5.** A Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.6.** A UNICAMP disponibilizará um posto de atendimento para a realização da inscrição, por meio eletrônico, para os candidatos que não possuem acesso à internet, no período de recebimento de inscrições, exceto sábados, domingos e feriados, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min no seguinte local: AEL - Arquivo Edgard Leuenroth, à Rua Cláudio Abramo, nº 377 - campus UNICAMP - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo, Campinas/SP.

**4.7.** O(A) candidato(a) que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização da(s) prova(s) deverá enviar solicitação através de preenchimento do formulário "Requerimento de Condição especial para realização da(s) prova(s) de Processo Seletivo Público Temporário", disponível no site da DGRH ([https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc\\_sel\\_temp](https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc_sel_temp)), informando as condições especiais de que necessita, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, para o e-mail [secretar@unicamp.br](mailto:secretar@unicamp.br) até a data de encerramento das inscrições, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.8.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP o direito de excluir do Processo Seletivo Público Temporário aquele que não preencher o documento de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

## **5 - Da participação dos candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos)**

**5.1.** Considerando o disposto nos artigos 4º e 39 da Lei 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e Deliberação CONSU-A-06/2021 da Unicamp, fica reservado aos candidatos negros (pretos e pardos) o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste processo seletivo público temporário, incluindo também as que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade do mesmo.

**5.1.1.** As frações decorrentes do cálculo desse percentual serão elevadas para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,4 (quatro décimos) e diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração inferior a 0,4 (quatro décimos).

**5.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem (pretos ou pardos) no ato da inscrição deste processo seletivo público temporário, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e que, no momento da inscrição adicionarem arquivo contendo autodeclaração assinada.

**5.2.1.** Para a aferição da condição declarada pelo candidato, será utilizado exclusivamente o critério fenotípico, definido como o conjunto de características visíveis do indivíduo, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo e o formato do rosto, as quais, combinadas ou não, permitam validar ou invalidar a condição étnico-racial.

**5.3.** O candidato que desejar concorrer à reserva de vaga destinada a candidatos negros (pretos e pardos) quando da inscrição, deverá:

- a) obrigatoriamente, indicar na ficha de inscrição essa condição;
- b) preencher e assinar a autodeclaração - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA, constante no **Anexo I** e adicionar o arquivo, somente em formato pdf com boa resolução, em local destinado para tal fim de acordo com o item 4.2. deste edital.

**5.4.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no prazo estabelecido e exclusivamente para este processo seletivo público temporário, não podendo ser estendida a outros certames.

**5.5.** O não cumprimento, pelo candidato, com o disposto neste capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos), passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

**5.6.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros (pretos e pardos).

**5.7.** O candidato inscrito que tenha se autodeclarado negro (preto ou pardo) participará deste processo seletivo público temporário em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**5.8.** Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados que não fizerem opção pelas vagas reservadas, de que trata este capítulo, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas destinadas exclusivamente a candidatos negros (pretos e pardos).

**5.9.** Os candidatos negros (pretos e pardos) que fizerem opção pelas vagas reservadas, em conformidade ao disposto neste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo público temporário;

**5.9.1.** Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

**5.9.2.** Em caso de desistência de candidato negro (preto ou pardo) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (preto ou pardo) seguinte na lista classificatória;

**5.9.3.** O não preenchimento das vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos) fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**5.10.** O candidato autodeclarado negro (preto ou pardo), classificado, além de figurar na lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da lista Especial de classificação.

**5.11.** O candidato aprovado que tenha se autodeclarado negro (preto ou pardo), nos termos deste Edital, será convocado por meio de Edital disponibilizado no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br) na respectiva página deste processo seletivo público temporário para avaliação perante banca de identificação étnico-racial, designada especificamente para a confirmação da veracidade da autodeclaração.

**5.11.1.** Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

**5.11.2.** O procedimento de identificação étnico-racial será registrado de forma eletrônica através de foto e/ou filmagem, e o registro será utilizado na análise de eventuais solicitações de recurso contra o Resultado da avaliação perante banca de identificação étnico-racial interpostas pelos candidatos;

**5.11.3.** Não serão considerados, para fins deste processo seletivo público temporário, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação

realizados em concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.12.** Será eliminado do processo seletivo público temporário o candidato que:

a) não comparecer ao procedimento de identificação étnico-racial na data, horário e local estabelecidos.

b) não tiver a autodeclaração confirmada, conforme disposto nos itens 5.11. e 7.2.6. deste Edital, ainda que tenha obtido nota suficiente para a aprovação nas vagas reservadas à ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

**5.13.** Considerando as vagas existentes e as que vierem a surgir, serão reservadas a candidatos negros (pretos e pardos) a 2ª (segunda) vaga, a 7ª (sétima) vaga, a 12ª (duodécima) vaga e assim sucessivamente, observando-se o intervalo de 5 (cinco) vagas entre os convocados e considerando o disposto no item 5.9.1. deste Edital.

## **6 - Das avaliações**

**6.1.** O Processo Seletivo Público Temporário constará das seguintes etapas:

a) Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória);

b) Prova Escrita Dissertativa (eliminatória e classificatória).

**6.2.** As Provas Escritas Objetiva e Dissertativa versarão sobre conteúdo programático constante no **Anexo III** do presente edital.

**6.3.** As Provas Escritas Objetiva e Dissertativa serão avaliadas na escala de 0 a 10, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) na Prova Escrita Objetiva e igual ou superior a 6 (seis) na Prova Escrita Dissertativa.

**6.4.** A Prova Escrita Dissertativa será aplicada na mesma data da Prova Escrita Objetiva a todos os candidatos inscritos, mas somente será corrigida a Prova Escrita Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com nota igual ou superior a 6 (seis).

**6.5.** A aplicação das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa poderá ocorrer em dias úteis, sábados e domingos.

**6.6.** O Edital de convocação para as Provas Escritas Objetiva e Dissertativa será divulgado em 15/10/2022 no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br), juntamente com a data, horário e local de realização das mesmas. A data provável para a realização das provas Objetiva e Dissertativa será 25/10/2022.

**6.6.1.** O protocolo com as medidas sanitárias específicas para realização das provas do presente processo seletivo público temporário, será divulgado juntamente com o edital de convocação para as provas escritas objetiva e dissertativa, previsto no item 6.6.

**6.7.** As questões da Prova Escrita Objetiva serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar com caneta as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção da Prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos cadernos de questões.

**6.8.** A Prova Escrita Dissertativa deve ser manuscrita e em letra legível.

**6.9.** As folhas do caderno de respostas não poderão ser assinadas e rubricadas em outros locais que não sejam os apropriados, e nem conter qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação da(s) Prova(s).

**6.10.** Os candidatos deverão comparecer ao local das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos à hora estabelecida para seu início, munidos de lápis, caneta azul ou preta e borracha, e somente será admitido à(s) Prova(s) o candidato que exibir, no ato, documento de identidade original com foto. Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.11.** Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa após o horário fixado para o seu início.

**6.12.** Durante a realização das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa, é vedada a utilização de aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos não especificados neste edital, corretivo líquido, caneta marca texto, boné, chapéu, ou outros materiais estranhos às provas.

**6.13.** Será eliminado do Processo Seletivo Público Temporário o candidato que:

a) Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

b) For surpreendido durante a realização das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa comunicando-se com outro candidato, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos.

c) Deixar de atender a qualquer das convocações da Universidade.

**6.14.** Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.15.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do capítulo 6 itens 6.6.

**6.16.** O não comparecimento às Provas Escritas Objetiva e Dissertativa excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo Público Temporário.

- 6.17.** A nota final corresponderá à média aritmética dos pontos obtidos em cada uma das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa.
- 6.18.** O Edital de resultado das provas escritas objetiva e Dissertativa e da classificação prévia do Processo Seletivo Público Temporário será publicado no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)
- 6.19.** Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final em duas listas de classificação prévia, que serão:
- a) uma lista de classificação prévia geral, com todos os candidatos aprovados;
  - b) uma lista de classificação prévia especial, com todos os candidatos aprovados que se autodeclararam negros (pretos e pardos).
- 6.20.** Os candidatos constantes da lista de classificação prévia especial– candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos) – serão convocados, mediante divulgação de Edital de convocação no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br), para avaliação perante a banca de identificação étnico-racial, designada especificamente para a confirmação da veracidade da autodeclaração, conforme previsto no item 5.11. e seus subitens deste Edital.
- 6.21.** A banca de identificação étnico-racial deverá emitir parecer no prazo até de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva análise.
- 6.21.1.** O Edital de resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)
- 6.22.** O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de identificação étnico-racial poderá solicitar recurso contra a decisão proferida, obedecendo os prazos e procedimentos constantes no capítulo 7. item 7.2. e seus subitens deste Edital.
- 6.23.** Findos os trabalhos da banca de identificação étnico-racial e/ou banca revisora, serão publicados no Diário Oficial do Estado:
- a) a lista de classificação final geral, contendo todos os candidatos habilitados;
  - b) a lista de classificação final especial – candidatos negros (pretos e pardos), contendo somente os candidatos habilitados que se autodeclararam negros (pretos e pardos) e foram confirmados pela banca de identificação étnico-racial e/ou banca revisora.
- 6.24.** Em caso de empate na classificação final, terá preferência, sucessivamente:
- a) o candidato de maior idade, considerando os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso.
  - b) o candidato que obtiver maior nota na prova dissertativa.
  - c) o candidato de maior idade.
  - d) requerimento de inscrição registrado com menor numeração.

**6.25.** O Edital de classificação final do Processo Seletivo Público Temporário será publicado no Diário Oficial do Estado e no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)

## **7 - Da interposição de recursos**

### **7.1. Interposição de recursos contra a confirmação de inscrições, aplicação das Provas, divulgação do Gabarito, divulgação de Resultado e Classificação Prévia.**

**7.1.1.** O prazo para interposição de recursos será de até 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à confirmação de inscrições, aplicação das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa, divulgação do Gabarito da Prova Escrita Objetiva, divulgação de Resultado das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa e Classificação Prévia.

**7.1.2.** O candidato deverá preencher o formulário de recurso disponível em: [https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc\\_sel\\_temp](https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc_sel_temp)

Quando o recurso se referir a questões de prova ou gabarito da prova escrita objetiva, deverá ser elaborado de forma individual, utilizando 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos.

**7.1.3.** As solicitações de recursos devem ser encaminhadas à Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH, por e-mail: [dgrh.concursos@unicamp.br](mailto:dgrh.concursos@unicamp.br) contendo em anexo, somente em formato pdf ou jpg com boa resolução o formulário especificado no item 7.1.2, especificando os fundamentos da pretensão.

**7.1.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio além do previsto no item 7.1.3 deste Edital.

**7.1.5.** Admitido o recurso contra a confirmação de inscrições, aplicação das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa, divulgação do Gabarito da Prova Escrita Objetiva, divulgação de Resultado das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa e Classificação Prévia, será encaminhado à Comissão Examinadora, que deverá proferir manifestação fundamentada sobre o assunto, decidindo pela reforma ou manutenção do ato recorrido. O resultado da análise dos recursos será divulgado no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)

**7.1.6.** Não serão aceitos, sob hipótese alguma, pedidos de revisão de prova, bem como arredondamento de médias, em quaisquer fases do Processo Seletivo Público Temporário.

**7.1.7.** Se da análise dos recursos contra a Prova Escrita Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

**7.1.8.** As respostas dos recursos contra a confirmação de inscrições, aplicação das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa, divulgação do Gabarito da Prova Escrita Objetiva, divulgação de Resultado das Provas Escritas Objetiva e Dissertativa e Classificação Prévia estarão à disposição do recorrente na Divisão de Gestão de Pessoal/Coordenadoria do Serviço de Concursos da Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH, Prédio 3 da Reitoria

- Campus da Unicamp - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo - Campinas/SP, devendo, para acessá-las, solicitar através do e-mail [dgrh.concursos@unicamp.br](mailto:dgrh.concursos@unicamp.br)

## **7.2. Interposição de recurso contra o Resultado da Avaliação perante banca de identificação étnico-racial**

**7.2.1.** O prazo para interposição de recursos será de até 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à divulgação de Resultado da Avaliação perante banca de identificação étnico-racial.

**7.2.2.** O candidato deverá preencher o formulário de Solicitação de Recurso contra o Resultado da Avaliação perante banca de identificação étnico-racial disponível no site ([https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc\\_sel\\_temp](https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/formularios#proc_sel_temp))

**7.2.3.** As solicitações de recursos devem ser encaminhadas à Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH, por e-mail: [dgrh.concursos@unicamp.br](mailto:dgrh.concursos@unicamp.br) contendo em anexo, somente em formato pdf ou jpg com boa resolução o formulário especificado no item 7.2.2.

**7.2.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio além do previsto no item 7.2.3 deste Edital.

**7.2.5.** Admitido o Recurso contra o Resultado da Avaliação perante banca de identificação étnico-racial, este será encaminhado à banca revisora criada para esse fim, a ser constituída nos termos do Anexo do Edital de convocação para a Avaliação perante banca de identificação étnico-racial, que deverá se manifestar pela manutenção ou reforma da decisão da banca de identificação étnico-racial.

**7.2.6.** Mantida a decisão da banca de identificação pela banca revisora, o candidato será eliminado do certame. Não caberá revisão da decisão proferida pela banca revisora.

**7.2.7.** O resultado da análise do recurso contra o Resultado da Avaliação perante banca de identificação étnico-racial será divulgado no site [www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)

## **8 - Dos procedimentos da contratação**

**8.1.** A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, que serão convocados através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**8.2.** O candidato deverá:

a) Apresentar os comprovantes das condições estabelecidas no capítulo 2 do presente edital.

b) Apresentar demais documentos necessários conforme relação solicitada quando da convocação.

**8.3.** A não apresentação da documentação solicitada no momento da convocação para a admissão, excluirá o candidato automaticamente do processo seletivo público temporário.

**8.4.** O candidato não deverá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo de emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal e Decreto nº 41.915/97.

## **9 - Disposições finais**

**9.1.** A não comprovação ou a inexatidão no atendimento do disposto no presente edital, no prazo estabelecido, eliminará o candidato do processo seletivo público temporário.

**9.2.** O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente deste Processo Seletivo Público Temporário quando não atender às convocações no prazo estabelecido ou manifestar sua desistência por escrito.

**9.3.** O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados.

**9.4.** O Processo Seletivo Público Temporário terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Unicamp.

**9.5.** A participação do candidato no Processo Seletivo Público Temporário implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso de aceitação das condições estabelecidas no presente edital.



## ANEXO I

### AUTODECLARAÇÃO – CANDIDATO NEGRO (PRETO OU PARDO)

#### DECLARAÇÃO

Ref. processo seletivo público temporário para a função de **Profissional de Organização de Arquivos** da carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP – **Edital nº 14/2022**.

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito neste processo seletivo público temporário  
DECLARO, para o fim específico de atender ao capítulo 5 do referido Edital de abertura de  
inscrições, que sou ( ) preto ou ( ) pardo conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo  
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente que, se não tiver a condição declarada acima confirmada pela banca de identificação  
étnico-racial, serei eliminado do processo seletivo público temporário, ainda que tenha obtido  
nota suficiente para a aprovação nas vagas reservadas à ampla concorrência e  
independentemente de alegação de boa-fé.

Autorizo ainda a banca de identificação étnico-racial a me fotografar/filmar para fins de registro,  
sendo esta imagem utilizada apenas neste processo seletivo público temporário.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Ref. processo seletivo público temporário para a função de **Profissional de Organização de Arquivos** da carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP – **Edital nº 14/2022**.

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade/RG nº \_\_\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito neste processo seletivo público temporário SOLICITO a inclusão e uso do meu nome  
social \_\_\_\_\_ para o fim específico de atender ao item 4.2 letra  
"f" do referido Edital de abertura de inscrições.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a):



## **ANEXO III**

### **PROGRAMA DE PROVAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

#### **PROGRAMA DE PROVAS**

1. Conhecimentos específicos:
  - a. Acesso à informação;
  - b. Arquivos, Memória e patrimônio cultural;
  - c. Arranjo e descrição arquivística;
  - d. Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades (corrente, intermediária e permanente);
  - e. Conceitos e princípios arquivísticos;
  - f. Digitalização de documentos;
  - g. Fundamentos do AtoM e Archivematica;
  - h. Legislação relacionada ao tratamento e difusão de documentos arquivísticos;
  - i. Normas internacionais de descrição arquivística (ISAD-G, ISAAR-CPF, ISDIAH e ISDF);
  - j. Organização de arquivos pessoais e institucionais;
  - k. Preservação de documentos digitais e digitalizados; Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq);
  - l. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
  
2. Conhecimentos gerais:
  - a. Informática básica;
  - b. Internet;
  - c. MS-Word;
  - d. MS-Excel.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Editora da FGV, 2006. 318 p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR(CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99p. (Publicações Técnicas, 50). Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar\\_cpf.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar_cpf.pdf).

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): norma geral internacional de descrição arquivística. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119p. (Publicações Técnicas, 49). Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isad\\_g\\_2001.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isad_g_2001.pdf).

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq\\_diretrizes\\_rdc\\_arq\\_resolucao\\_43.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf).

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado/AAB-SP, 1998 (Como Fazer, 2). Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf2.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf).

LOPEZ, André Porto Ancona. Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 64 p. (Como Fazer, 6). Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf6.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf).

MATTAR, Eliana (Org.). Acesso à informação e política de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. 136 p.

OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de. Descrição e Pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile Editorial, 2012. 171 p.

RONDINELLI, R. C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. 160 p.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital e gestão do conhecimento. Distrito Federal. SENAC, 2009.

TESSITORE, Viviane. Os arquivos fora dos arquivos: dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. (Scripta, 4).

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Campinas, 24 de setembro de 2022.

Divisão de Gestão de Pessoal

Diretoria Geral de Recursos Humanos