

CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA MPA/PPGA/UnB Nº 01/2019 SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA/UnB), vinculado à Faculdade de Administração, Contabilidade Economia, e Gestão de Políticas Pública (FACE), torna público e convida os interessados a apresentarem currículo para Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção pública de profissionais para prestação de apoio técnico na cidade de Brasília-DF, no âmbito dos projetos “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP”, “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Advocacia Geral da União – AGU”, “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Departamento de Polícia Federal – DPF” e “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN”. Os profissionais selecionados integrarão a equipe dos projetos mencionados, que serão realizados na UnB, em parceria com o INEP, a AGU, o DPF e o DEPEN, por meio de Termos de Cooperação já assinados.

1. OBJETO

A presente proposta alinha-se, no âmbito da UnB, com as atividades de criação, realização, manutenção e desenvolvimento de atividades de ensino (transmissão de conhecimentos), de pesquisa (produção de conhecimentos) e de extensão (prestação de serviços à comunidade).

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar profissionais de nível superior para suprimento de 02 (duas) vagas de Assistente em Gestão Acadêmica. A chamada pública simplificada versará sobre a seleção de candidatos (servidores) para execução de atividades específicas.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE ASSISTENTE EM GESTÃO ACADÊMICA

3.1. **Assistente em Gestão Acadêmica:** Profissional de nível superior para desempenhar as seguintes atividades:

3.1.1. Elaboração de relatórios parciais com as menções e frequências dos discentes para os órgãos contratantes;

3.1.2. Auxílio no preenchimento dos dados na Plataforma Sucupira, da CAPES e outras

plataformas típicas da gestão de Programas de Pós-Graduação;

- 3.1.3. Aplicação de questionários de avaliação docente ao término de cada disciplina;
- 3.1.4. Tabulação desses dados em planilhas eletrônicas e envio de relatórios com essas informações aos órgãos contratantes;
- 3.1.5. Suporte na realização dos processos seletivos nas fases de homologação de inscrições, análise curricular e fiscalização de sala das provas escritas;
- 3.1.6. Apoio aos docentes na preparação das aulas, como: disponibilização de *notebook* e *datashow*, cópias de materiais (provas, programas das disciplinas, etc), emissão de documentos;
- 3.1.7. Auxílio na instrução processual relacionada ao credenciamento de orientadores, marcação de bancas de defesa e homologação, prorrogação de prazos;
- 3.1.8. Suporte às atividades de coordenadores e professores na comunicação com alunos e membros do Programa de Pós-Graduação;
- 3.1.9. Execução de solicitações dos coordenadores em relação a cadastro e atualização de dados sobre alunos, professores, visitantes e membros externos em plataformas da Universidade, da CAPES e de órgãos relacionados à Pós-Graduação;
- 3.1.10. Organização de arquivos físicos e digitais relacionados às atividades dos Programas;
- 3.1.11. Inserção de matérias, notícias e arquivos nos sites dos Programas de Pós-Graduação;
- 3.1.12. Elaboração e acompanhamento de comunicações com outras instâncias da Universidade, como Decanatos e Reitoria, via SEI, e-mail, reuniões presenciais ou telefone;
- 3.1.13. Elaboração e acompanhamento de comunicações com órgãos descentralizadores de recursos via TED.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1. Requisitos para o cargo de Assistente em Gestão Acadêmica:

4.1.1. Requisito obrigatório: ser servidor técnico-administrativo da FUB;

4.1.2. Requisitos desejáveis:

4.1.2.1. Experiência comprovada em Gestão acadêmica de projetos no âmbito da UnB/FUB;

4.1.2.2. Possuir conhecimento no funcionamento de cursos de Pós-Graduação;

4.1.2.3. Experiência no sistema SIPPOS;

4.1.2.4. Experiência comprovada na Plataforma Sucupira e plataformas relacionadas na CAPES;

4.1.2.5. Habilidades em estabelecer interlocução com professores, alunos e pesquisadores para esclarecimento a respeito do regulamento do projeto/curso, bem como dirimir dúvidas junto à Administração da Universidade sobre a gestão acadêmica de projetos/parcerias.

4.1.3. Os Requisitos desejáveis, listados nos subitens do item 4.1.2, serão objetos de

análise curricular para fins de aprovação e classificação.

4.2.3. Local de trabalho e duração: Os candidatos selecionados atuarão no MPA/PPGA, no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte, Brasília/DF. As atividades terão início a partir da homologação do resultado final, estando condicionadas à convocação dos candidatos por parte da Coordenação conforme demandas específicas para a execução dos TEDs existentes no Programa. Prevê-se que as atividades possam ocupar de 10h a 40h mensais para os servidores selecionados. As atividades poderão ser desenvolvidas nos anos de 2019 e 2020. A jornada de trabalho exigida e o horário de execução das atividades não deverão coincidir com a jornada normal do trabalho do servidor, preferencialmente.

5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 A remuneração para as atividades de que trata este edital será feita por meio de pagamento de horas de GECC, a título de Logística de Coordenação, em valores compatíveis com as planilhas financeiras aprovadas para os cursos (variando de R\$ 144,00 a R\$ 199,00, a depender do TED para o qual se destinem), conforme orientação do Decanato de Administração (DAF).

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Os interessados deverão enviar ficha de inscrição (Anexo I), currículo e documentos comprobatórios dos Requisitos Desejáveis, no período de **28/02/2019 até às 17:59 do dia 12/03/2019** para o email: ppgaunb@gmail.com.

6.2. Todos os documentos deverão ser enviados em formato PDF.

6.3. O número da chamada deverá ser informado no campo assunto (Chamada Nº 01/2019).

6.4. Inscrições que não atenderem os requisitos serão desconsideradas.

6.5. O candidato deverá anexar:

6.5.1. Curriculum Vitae (padrão Plataforma Lattes, disponível em <http://lattes.cnpq.br/>), comprovando experiência profissional na área dos serviços a serem contratados, conforme requisitos obrigatórios e desejáveis para cada cargo, descritos neste Edital.

6.5.2. Formulário de inscrição (modelo padrão disponível no Anexo I deste edital).

6.5.3 Anexo II (Formulário para avaliação do currículo) com o campo 'Pontuação pretendida' devidamente preenchido.

6.5.4 Diploma de Graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

6.5.5. Diploma de Especialização, devidamente reconhecido no Brasil, caso possua.

6.6. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

6.7. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no Curriculum Vitae, acarretará, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato, além de outras medidas judiciais.

6.8. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

6.9. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por e-mail.

6.10. Tanto a inscrição como todos os documentos deverão ser enviados em um único e-mail.

6.11. O PPGA/MPA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.12. O candidato deve se certificar que os arquivos enviados não estejam corrompidos, pois, nesse caso, com qualquer problema que impeça sua leitura, a inscrição não será admitida.

6.13. Ao efetuar a inscrição, o candidato toma ciência e concorda com os termos do Edital.

6.14. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração, por nenhuma justificativa.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção de que trata esta Chamada Pública será realizada em 2 (duas) etapas. Serão homologadas as inscrições dos candidatos que atenderem aos requisitos exigidos nos itens 4.1.1 e 4.1.2, e entregarem a documentação exigida.

7.1.1. 1ª ETAPA - Avaliação de currículos

7.1.1.1. Toda a documentação entregue será analisada pela Comissão de Seleção, que atribuirá pontos de acordo com o Anexo II (Formulário para avaliação de currículo).

7.1.1.2. O candidato deverá marcar no Anexo II sua 'Pontuação pretendida', considerando a pontuação indicada em cada item, e entregar o Formulário na inscrição.

7.1.1.3. O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% da pontuação total será eliminado.

7.1.2. 2ª ETAPA - Entrevistas

7.1.2.1. Somente serão convocados para a entrevista os candidatos selecionados na primeira etapa e que atenderem aos requisitos dispostos neste Edital.

7.1.2.2. Serão exigidos dos(as) candidatos(as) selecionados (as) os comprovantes de escolaridade e de experiência descritos nos requisitos da função/vaga.

7.1.2.3. A entrevista pessoal terá caráter CLASSIFICATÓRIO, e consistirá na arguição do(a) candidato(a) pela Comissão de Seleção, quanto à sua motivação, disponibilidade e conhecimento a respeito de gestão acadêmica.

7.1.2.4. As entrevistas são avaliadas e pontuadas de acordo com o Anexo III (Critérios para avaliação das entrevistas).

7.1.2.5. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação final nas entrevistas.

8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Eventos	Datas prováveis
Período de inscrição	28/02/2019 até às 17:59 do dia 12/03/2019
Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para 2ª etapa	13/03/2019
Realização de Entrevista	14/03/2019 e 15/03/2019
Divulgação do Resultado Provisório	15/03/2019
Apresentação de Recurso	16/03/2019 a 18/03/2019
Divulgação de Resultado Final	20/03/2019

9. ESCLARECIMENTOS

9.1. Esclarecimentos a respeito do conteúdo desta chamada poderão ser obtidos no seguinte email: ppgaunb@gmail.com

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O MPA/PPGA não se responsabiliza pelo não recebimento do pedido de inscrição em função de problemas de rede, acesso ou quaisquer outros motivos técnicos.

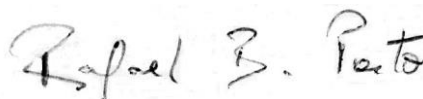
10.2. O não cumprimento de qualquer item do Edital implicará na eliminação do candidato.

10.3. O PPGA/MPA poderá prorrogar a duração do tempo de execução em até o dobro do tempo previsto nesse edital, conforme sua necessidade.

10.4. A presente chamada pública terá ampla divulgação por meio do site do PPGA e distribuição em listas de e-mails.

11. CLÁUSULA DE RESERVA

11.1. O PPGA/MPA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.



Prof. Dr. Rafael Barreiros Porto
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA)

Profa. Dra. Marina Figueiredo Moreira
Coordenadora do Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA)

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo:

Data de nascimento:

Estado civil:

Sexo:

Nacionalidade(país):

Natural (cidade e Estado):

Nome do cônjuge:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

CPF:

RG (com data de emissão):

Matrícula FUB:

Matrícula SIAPE:

Endereço de residência (completo):

Município:

UF:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular 1:

Celular 2:

E-mail:

Curso Superior:

Unidade de lotação:

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO
CURRÍCULO

Itens	Descrição	Pontuação pretendida	Pontuação obtida
1	Experiência comprovada em gestão acadêmica de cursos de pós-graduação no âmbito da UnB/FUB (08 pontos por ano – máximo 40 pontos)		
2	Experiência em gestão de projetos em cursos de pós-graduação no âmbito da UnB/FUB. (05 pontos por projeto – máximo 40 pontos)		
3	Especialização em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Secretariado Executivo ou áreas afins. (05 pontos por curso de especialização – máximo 10 pontos)		
4	Participação em cursos na área de Gestão. (1 ponto por cada 15 horas, nos últimos 10 anos - máximo 10 pontos)		
Total			

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS
ENTREVISTAS

Itens	Descrição	Pontuação máxima
1	Motivação do candidato(a)	30
2	Disponibilidade do candidato(a)	30
3	Conhecimento do candidato(a) a respeito de gestão acadêmica	40
Total		100