

CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA MPA/PPGA/UnB Nº 01/2023 SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA), vinculado ao Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA/UnB), 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 do projeto “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF)”. Os profissionais selecionados integrarão a equipe do projeto mencionado, que será realizado na UnB em parceria com o TCDF por meio de Contrato já assinado.

1. OBJETO

A presente chamada alinha-se, no âmbito da UnB, com as atividades de criação, 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 **01 (uma) vaga de Assistente em Gestão Acadêmica** e de **01 (uma) vaga de Assistente em Gestão Financeira de Projetos**. 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.

3. DOS CARGOS

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 dos dados coletados em pesquisas de avaliação em planilhas eletrônicas e envio de relatórios 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.

3.2 Assistente em Gestão Financeira de Projetos: Profissional de nível superior para desempenhar as seguintes atividades:

- 3.2.1 Elaboração, monitoramento e acompanhamento de solicitações de pagamentos junto à UnB e ao TCDF;
- 3.2.2 Coordenar a emissão e recebimento de recursos de pagamentos junto à UnB e ao TCDF;
- 3.2.3 Acompanhar a liquidação de pagamentos de despesas do projeto junto às instâncias da UnB;
- 3.2.4 Elaboração de relatórios parciais e finais de prestação de contas.

1. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 1.1. Requisitos para o cargo de Assistente em Gestão Acadêmica:
 - 1.1.1. **Requisitos obrigatórios:**
 - 1.1.1.1. Curso superior completo;
 - 1.1.1.2. Servidor técnico-administrativo da UnB/FUB;
 - 1.1.2. **Requisitos desejáveis:**

- 1.1.2.1. Experiência em Gestão acadêmica de projetos em modalidade execução própria (GECC) na UnB/FUB;
 - 1.1.2.2. Possuir conhecimento no funcionamento de cursos de Pós-Graduação;
 - 1.1.2.3. Experiência no sistema SIPPOS;
 - 1.1.2.4. Experiência na Plataforma Sucupira e plataformas relacionadas na CAPES;
 - 1.1.2.5. 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.
 - 1.1.3. 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 do projeto em tela. Prevê-se que as atividades possam ocupar de 10h a 40h mensais para os servidores selecionados. As atividades deverão ser desenvolvidas nos anos de 2023, 2024 e 2025. A jornada de trabalho exigida e o horário de execução das atividades não deverão coincidir com a jornada normal do trabalho do servidor, preferencialmente.

2. DA REMUNERAÇÃO

5.1 A remuneração para as atividades de que trata este Edital será feita por meio de Bolsas específicas, em valores compatíveis com as planilhas financeiras aprovadas para as turmas do MPA, conforme orientação do Decanato de Administração Financeira (DAF).

5.1.1 **Assistente em Gestão Acadêmica** - Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I – C. 22 parcelas mensais de R\$ 1.500,00.

5.1.2 **Assistente em Gestão Financeira de Projetos** - Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I – B. 22 parcelas mensais de R\$ 2.000,00.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Os interessados deverão enviar os documentos de inscrição no período de **13/10/2023 a 20/10/2023** para o email: mpa@unb.br
- 3.2. Todos os documentos deverão ser enviados em formato PDF.
- 3.3. O campo 'Assunto' no e-mail deve ser o seguinte: Chamada nº 01/2023.
- 3.4. Inscrições que não atenderem os requisitos serão desconsideradas.
- 3.5. O candidato deverá anexar na inscrição:
 - 3.5.1. 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;
 - 3.5.2. Formulário de inscrição (modelo padrão disponível no Anexo I deste Edital);
- 6.5.3 Formulário para avaliação do currículo (modelo disponível no Anexo II deste Edital) com o campo 'pontuação pretendida' devidamente preenchido;

6.5.4 Comprovantes dos itens apresentados e pontuados no Formulário para avaliação do currículo;

6.5.5 Diploma de Graduação devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação;

6.5.5. Diploma de Especialização e/ou Pós-Graduação devidamente reconhecido no Brasil, caso possua;

3.6. Não será admitida complementação posterior de documentos.

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

- 3.8. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 3.9. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pelo e-mail do MPA: mpa@unb.br
- 3.10. Todos os documentos deverão ser enviados em um único e-mail.
- 3.11. O MPA/PPGA 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. Ao efetuar a inscrição, o candidato toma ciência e concorda com os termos do Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A seleção de que trata esta Chamada Pública será realizada em 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.

4.1.1. **1ª Etapa: Avaliação de currículos**

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

4.1.1.2. O candidato deverá marcar no Anexo II sua 'pontuação pretendida', considerando a pontuação indicada em cada item.

4.1.1.3. O candidato que obtiver menos de 50 pontos na pontuação final do Formulário para avaliação de currículo será eliminado na primeira etapa.

4.1.2. **2ª Etapa: Entrevistas**

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

4.1.2.2. 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, gestão de projetos em cursos de pós-graduação, e plataformas de avaliação de programas da Capes.

4.1.2.3. As entrevistas serão avaliadas e pontuadas de acordo com o Anexo III deste Edital (Critérios para avaliação de entrevistas).

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

4.1.2.5. Em caso de empate, será classificado(a) o(a) candidato(a) com maior idade.

5. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Eventos	Datas prováveis
Período de inscrição	13/10 a 20/10/2023
Resultado da análise curricular e convocação para entrevista	23/10/2023
Realização das entrevistas	24/10/2023 e 25/10/2023
Resultado provisório	26/10/2023
Resultado final	27/10/2023

6. ESCLARECIMENTOS

6.1. Esclarecimentos a respeito do conteúdo desta chamada poderão ser obtidos no seguinte email: mpa@unb.br

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. 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.

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

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

7.4. A presente chamada pública terá ampla divulgação por meio do site do MPA/PPGA, no sistema específicos para esse fim na UnB, e por meio de distribuição em listas de e-mails.

8. CLÁUSULA DE RESERVA

8.1. O MPA/PPGA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

Profa. Dra. Diana Vaz de Lima
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:

Telefone celular:

E-mail:

Curso superior:

Unidade de lotação na UnB:

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO PARA
AMBOS OS CARGOS**

Itens	Descrição	Pontuação pretendida	Pontuação obtida
1	Para a vaga de Assistente em Gestão Acadêmica Experiência comprovada em gestão acadêmica de cursos de pós-graduação no âmbito da UnB. (08 pontos por ano – máximo 40 pontos)		
2	Para a vaga de Assistente em Gestão Financeira de Projetos Experiência em gestão de projetos em cursos de pós-graduação com execução própria (execução de pagamentos por GECC) no âmbito da UnB. (08 pontos por projeto – máximo 40 pontos)		
3	Experiência no uso da Plataforma Sucupira, da CAPES. (2,5 pontos por ano de experiência – máximo de 10 pontos)		
4	Diploma de especialização em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou áreas afins. (5 pontos para Pós-graduação; 10 pontos para Mestrado; 20 pontos para Doutorado). Máximo: 20 pontos. Somente o diploma de maior valor será computado.		
5	Participação em cursos na área de Gestão (2,5 ponto por cada 30 horas, nos últimos 10 anos - máximo 05 pontos).		
Total			

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

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 e/ou gestão de projetos de pós-graduação na modalidade execução própria (GECC) e Plataforma Sucupira	40
Total		100