

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA INTERNA PPGE N.12/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA DE  
NÍVEL SUPERIOR**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a Chamada Pública Interna PPGE N. 12/2024 - Processo Seletivo Simplificado para seleção de bolsista de nível superior da UnB para atuar no Projeto do Curso de Especialização em Políticas Públicas e Tecnologias Educacionais - EPSTE, mediante as normas e condições estabelecidas.

**1. Disposições Preliminares**

- 1.1. O processo seletivo simplificado ao qual se refere o presente Edital será divulgado e acompanhado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação e as etapas de análise e avaliação serão realizadas por uma comissão designada para este fim.
- 1.2. Integram o Edital o Anexo I.

**2. Dos Requisitos**

- 2.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- 2.2. Ser estudante de pós-graduação em cursos stricto sensu da UnB;
- 2.3. Conhecimentos em WordPress e em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- 2.4. Será dada prioridade para estudantes cursando mestrado em informática, tecnologia, ou áreas afins.

**3. Da Vaga**

- 3.1. **01 (uma)** vaga de bolsista de nível superior.
- 3.2. **Valor da Bolsa:** R\$ 900,00.
- 3.3. **Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais (presenciais e remotas).
- 3.4. **Vigência:** 12 (doze) meses, prorrogável por mais 3 (três) meses, a critério da coordenação do projeto.

**4. Descrição Sumária das Atividades**

- 4.1. Executar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à execução e ao controle de projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 4.2. Apoio às atividades administrativas e comunicacionais da secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação;
- 4.3. Apoio aos processos seletivos do Programa de Pós-Graduação em Educação;
- 4.4. Apoio no desenvolvimento (programação) de sistemas institucionais.

**5. Do Processo de Inscrição**

- 5.1. A inscrição no processo seletivo simplificado implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

- 5.2. São condições para inscrição: conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nestas instruções, bem como nos documentos anexos, sendo de responsabilidade do candidato atender às normas aqui contidas.
- 5.3. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente via internet, com o preenchimento total do formulário de inscrição.
- 5.4. As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), exclusivamente no Formulário Online (*link* a seguir): [Formulário Estagiário FE/PPGE UnB](#).
- 5.5. Caberá ao candidato a total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Não é permitido alterar o formulário após o envio.
- 5.6. Será permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 5.7. Caso o candidato necessite alterar alguma informação do formulário de inscrição após o envio, deverá solicitar o cancelamento da inscrição pelo e-mail [especializacaoppge@unb.br](mailto:especializacaoppge@unb.br) informando nome completo, CPF e a solicitação de cancelamento da inscrição anterior. A inscrição anterior será anulada e o candidato deverá preencher o formulário novamente.
- 5.8. Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
  - 5.8.1. Acessar o endereço eletrônico <<https://forms.gle/STwHMhmz6SAAPViQ9>> a partir da data de abertura da inscrição até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I);
  - 5.8.2. Preencher os campos do formulário de inscrição.
  - 5.8.3. Anexar os seguintes arquivos: currículo vitae atualizado; e os respectivos documentos comprobatórios da formação acadêmica, formação complementar e experiências profissionais, além de cópia de documento de identificação (RG ou CNH), CPF, comprovante de endereço, currículo Lattes atualizado; e, se PCD, Cópia de Laudo médico atestando a deficiência a ser anexada juntamente com documentos de titulação em único PDF, Certificado de Habilitação emitido pelo INSS ou outro documento equivalente (quando houver outros anexos, informar o RH e enviar os arquivos de anexos para avaliação – Ex.: Ficha de Inscrição).
- 5.9. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa e os arquivos deverão estar legíveis em formato PDF.
- 5.10. O envio dos arquivos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação (FE/PPGE – UnB) não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.
- 5.11. A não integralização dos procedimentos descritos neste item implica a insubsistência da inscrição.
- 5.12. O candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase, sob as penas da lei,

sendo permitido ao PPGE exigir a apresentação de comprovação, inclusive da via original, se necessário, a qualquer momento.

- 5.13. Os candidatos receberão um e-mail de confirmação e a cópia impressa deste servirá como comprovante de inscrição.
- 5.14. Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição e o resultado de todas as etapas do processo seletivo pelo e-mail informado no formulário de inscrição indicado ao programa PPGE.
- 5.15. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato pelo e-mail [especializacaoppge@unb.br](mailto:especializacaoppge@unb.br).

## **6. Participação do Candidato com Deficiência**

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
- 6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 6.3. As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as fases do certame.
- 6.4. Em caso de deficiência em que haja necessidade de algum recurso especial, o candidato deverá avisar após a realização da inscrição pelo e-mail: [especializacaoppge@unb.br](mailto:especializacaoppge@unb.br).
- 6.5. O candidato com deficiência, se aprovado, será submetido à avaliação Médica Oficial que decidirá: se o candidato se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n. 5.296/04; e se a deficiência é compatível com a área para a qual prestou o processo seletivo simplificado.

## **7. Das Fases da Seleção**

- 7.1. A seleção será realizada em 02 (duas) fases, conforme Quadro 02.

<b>Quadro 02</b>	
1ª Fase	Análise do Currículo e dos Documentos Obrigatórios
2ª Fase	Apresentação e Entrevista (presencial ou on-line)

- 7.2. A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção através da análise dos arquivos, encaminhados no momento da inscrição. Nesta fase serão conferidos os documentos obrigatórios e a pontuação da titulação de acordo com os comprovantes.
- 7.3. Serão convocados para a segunda fase apenas os cinco candidatos por vaga que obtiveram maior nota na 1ª fase e apresentarem todos os documentos solicitados na 1ª Etapa.
- 7.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios enviados por quaisquer outros meios que não o sistema de inscrição.

- 7.5. Em qualquer momento poderá ser solicitada a documentação “original” do candidato; caso haja alguma divergência documental, o candidato será excluído do processo seletivo.
- 7.6. Para a comprovação da formação, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:
- 7.6.1. diploma devidamente registrado, emitido por instituição brasileira ou estrangeira, desde que reconhecido no Brasil nos termos da legislação aplicável;
  - 7.6.2. certificado de conclusão de curso emitido por instituição brasileira, de curso reconhecido pelo MEC;
  - 7.6.3. declaração de matrícula em curso de pós-graduação stricto sensu na UnB.
- 7.7. A 2ª Fase, apresentação pessoal e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, consiste na análise do perfil do candidato, quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis do cargo.

## **8. Da Entrevista**

- 8.1. A entrevista poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com o definido pela comissão avaliadora.
- 8.2. A convocação para a realização da entrevista será divulgada no endereço eletrônico <https://fe.unb.br/index.php/editais-e-chamadas-publicas-ppge/chamadas-internas-ppge> conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), sendo de responsabilidade do candidato providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado.
- 8.3. Na Entrevista o candidato deverá responder às perguntas estipuladas pela banca composta por ao menos 2 (dois) membros da comissão avaliadora.

## **9. Do Resultado**

- 9.1. O resultado será divulgado no endereço eletrônico do Programa de Pós-Graduação em Educação, página de chamadas internas do programa <https://fe.unb.br/index.php/editais-e-chamadas-publicas-ppge/chamadas-internas-ppge>, conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo I).
- 9.2. Os candidatos que não cumprirem quaisquer das exigências das etapas de seleção serão automaticamente eliminados do processo.
- 9.3. Os candidatos aprovados além do número de vagas disponíveis constituirão o cadastro de reserva.

## **10. Da Concessão de Bolsa e Pagamento**

- 10.1. O candidato aprovado deverá comparecer à Coordenação do projeto, em data a ser comunicada por e-mail ou telefone, portando os seguintes documentos:
- 10.1.1. Termo de Concessão de Bolsa assinado (a ser disponibilizado pela Instituição quando da comunicação oficial);
  - 10.1.2. Cópia da Carteira de identidade e CPF;
  - 10.1.3. Comprovante de conta bancária corrente de sua titularidade;
  - 10.1.4. Comprovante de residência atualizado;
  - 10.1.5. Comprovante de NIT, PIS ou PASEP.

- 10.2.A não entrega dos documentos no prazo acima indicado será considerada desistência por parte do candidato e será convocado o próximo candidato aprovado e assim sucessivamente.
- 10.3.O preenchimento das vagas previstas será realizado de acordo com a necessidade e a conveniência do PPGE.
- 10.4.O candidato que não cumprir com as exigências e/ou não comprovar o atendimento de todos os requisitos, indicados no edital, será considerado desclassificado ou desistente.
- 10.5.A data de concessão da bolsa será definida pelo PPGE a depender da necessidade e do prazo necessário para as devidas formalizações e cumprimento de obrigações legais.
- 10.6.O pagamento da bolsa será efetivado até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado.

## **11. Do Cancelamento Revogação ou Anulação da Bolsa**

- 11.1.A concessão da bolsa poderá ser cancelada ou suspensa a qualquer tempo pela Coordenação do Projeto por ocorrência de fato que justifique o cancelamento ou suspensão, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada ou caso o bolsista não apresente desempenho condizente com as atividades previstas no respectivo Plano de Trabalho.
- 11.2.A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Programa de Pós-Graduação em Educação, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **12. Das Disposições Finais**

- 12.1.A inscrição no presente processo seletivo simplificado implicará na aceitação do candidato às normas contidas no Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 12.2.Sempre que necessário, a Secretaria do PPGE divulgará normas complementares sobre o Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://fe.unb.br/index.php/editais-e-chamadas-publicas-ppge/chamadas-internas-ppge>.
- 12.3.A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.
- 12.4.Quaisquer irregularidades cometidas por pessoa envolvida no processo seletivo simplificado, constatadas antes, durante ou depois de sua realização, serão objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

- 12.5. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.
- 12.6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela coordenação do PPGE, de acordo com as suas atribuições.
- 12.7. Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 12.8. Ao fornecer os seus dados pessoais o candidato concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital.
- 12.9. Será lícito ao candidato solicitar eventual correção dos dados pessoais, desde que tais solicitações sejam realizadas por documento escrito e entregue ao PPGE, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 12.10. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o PPGE pelo e-mail [especializacaoppge@unb.br](mailto:especializacaoppge@unb.br).
- 12.11. A seleção será realizada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, de acordo com o Regulamento de Gestão do PPGE e em função da especificidade de cada cargo.

Brasília, 24 de abril de 2024.

**Profa. Dra. Maria Lídia Bueno Fernandes**  
**Gestora do Projeto EPPTE**  
**Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE/FE/UnB**

**Anexo I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Período de inscrições	<b>25/04/2024 a 02/05/2024</b>
Resultado provisório da análise do currículo e dos documentos obrigatórios	<b>03/05/2024</b>
Interposição de Recurso quanto ao Resultado da análise do currículo e dos documentos obrigatórios	<b>04/05/2024</b>
Resultado definitivo da análise do currículo e dos documentos obrigatórios	<b>05/05/2024</b>
Realização da apresentação pessoal e entrevista	<b>06/05/2024</b>
Resultado da apresentação pessoal e entrevista	<b>08/05/2024</b>
Resultado Provisório do Processo Seletivo	<b>08/05/2024</b>
Interposição de Recurso quanto ao Resultado Provisório do Processo Seletivo	<b>09/05/2024</b>
Resultado Final do Processo Seletivo	<b>10/05/2024</b>

**\* As datas e os períodos estabelecidos neste cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do PPGE. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio da página do PPGE.**