



## **EDITAL MPA/PPGA N.º 05/2022**

### **SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PARA O CURSO DE Mestrado Profissional em Administração Pública - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O SEGUNDO PERÍODO LETIVO DE 2022**

#### **1 PREÂMBULO**

- 1.1** O Coordenador do Mestrado Profissional em Administração Pública da UnB (MPA-UnB), no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas do curso de Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA-UnB) por candidatos residentes no país, em conformidade com as exigências do Regulamento do MPA/PPGA e da Resolução n.º 0080/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UnB. O presente Edital é decorrente do TED entre a Universidade de Brasília - UnB e a Secretaria da Receita Federal - RFB (TED n.º 14/2021).
- 1.2** Este Edital foi aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Administração PPGA-UnB, em sua Reunião n.º 3/2021, de 13/05/2021, e está em conformidade com o TED celebrado entre a UnB e a RFB.
- 1.3** Informações sobre o MPA e o PPGA-UnB podem ser obtidas no [site www.mpa.unb.br](http://www.mpa.unb.br) ou [posadm@unb.br](mailto:posadm@unb.br).

#### **2 DO NÚMERO DE VAGAS E ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO**

- 2.1** Número de vagas oferecidas: 04 (quatro).
- 2.2** As vagas serão ofertadas para atendimento de demanda específica do TED n.º 14/2021.
- 2.3** O órgão estabelecerá seus critérios internos para concessão de cartas de anuência de participação no processo seletivo. Serão concedidas cartas em número até quatro vezes superior ao limite de vagas.
- 2.4** A RFB emitirá “cartas de compromisso de liberação institucional” para os candidatos (documento habilitatório para inscrição no processo seletivo, conforme item 3.4.9 do presente Edital).
- 2.5** Os candidatos que apresentarem carta de compromisso de liberação institucional concorrerão automaticamente às vagas.
- 2.6** As vagas deverão ser preenchidas nas linhas de pesquisa: a) Gestão de Políticas Públicas e b) Organizações Públicas.

### 3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**3.1** As inscrições para o processo seletivo de candidatos aos cursos de Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA-UnB) para o segundo período letivo de 2022 deverão ser efetuadas no período de **15/05/2022 a 05/08/2022**, exclusivamente por meios de sistema de submissão da UnB, acessado no seguinte *link*:

<https://inscricaoaposgraduacao.unb.br>

**3.2** O candidato deverá se cadastrar, preencher os dados e anexar os documentos requeridos no sistema. A inscrição deve ser obrigatoriamente finalizada até às 23h55min (horário de Brasília) do último dia do período de inscrição.

**3.3** Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos em fase de conclusão de curso de graduação, desde que possam concluir a graduação antes do início do curso, de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo CEPE/UnB.

**3.4** Para inscrever-se, o candidato deverá seguir os procedimentos indicados no sistema de submissão e incluir a documentação exigida no próprio sistema. Os documentos, devidamente assinados quando necessário, devem ser digitalizados em formato PDF, sendo um arquivo digital por documento, conforme instruções constantes no próprio sistema. Os documentos necessários para inscrição são os seguintes:

3.4.1 Preenchimento de informações solicitadas no sistema de submissão;

3.4.2 Ficha de inscrição – Anexo 3;

3.4.3 Certificado do Teste ANPAD com nota mínima geral equivalente a 50%. Serão aceitas ambas as modalidades do Teste, profissional ou acadêmica, desde que realizadas entre 2019 e 2022.

3.4.4 Plano de Curso, conforme estabelecido no item 4.1.1;

3.4.5 Diploma de Graduação, ou declaração de provável formando no primeiro período letivo de 2022;

3.4.6 Histórico de Graduação;

3.4.7 Currículo Lattes, do CNPq, atualizado nos últimos 30 dias;

3.4.8 Documento de Identidade, CPF e Título de eleitor com respectivo comprovante de votação na última eleição;

3.4.9 Carta de compromisso de liberação institucional, na qual estejam registrados o apoio e o comprometimento de liberação, total ou parcial, por parte da instituição com a qual o candidato tenha vínculo (conforme modelo no Anexo 1);

3.4.9.1 Para candidatos às vagas de demanda específica da RFB, somente serão aceitas cartas expedidas por este órgão.

**3.5** O candidato, ao apresentar a documentação requerida, responsabiliza-se pela veracidade de todas as informações prestadas.

- 3.6** A admissão dos candidatos selecionados no curso de Mestrado Profissional em Administração Pública será efetivada pelo seu registro na Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) da Universidade de Brasília. No ato do registro, deverão ser entregues os seguintes documentos: cópia simples do diploma e histórico de curso de graduação; Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e certificado de quitação com a Justiça Eleitoral ou certidão de quitação eleitoral emitido pelo TSE; e Certificado de Reservista (sexo masculino).
- 3.7** Não será permitido o registro concomitante em mais de um curso de pós-graduação *stricto sensu* da UnB.
- 3.8** Candidatos inscritos no processo seletivo de que trata este Edital em fase de conclusão do curso de graduação, se selecionados, deverão apresentar diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso no ato de registro na SAA da UnB.
- 3.9** Qualquer erro na organização do material é de inteira responsabilidade do candidato. O MPA não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O candidato deve verificar periodicamente sua caixa de *e-mail*, incluindo o *spam*.

#### **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 4.1** O processo de seleção, compreendendo análise e homologação de inscrições de candidatos e aplicação e avaliação de provas, será realizado sob a responsabilidade de uma Comissão de Seleção, formada por uma equipe de professores designada pelo coordenador do MPA, e será composto das seguintes etapas:
- 4.1.1** Etapa 1: Avaliação de Plano de Curso. O Plano de Curso deve ter o seguinte conteúdo: descrição geral do tema e definição do problema de pesquisa; justificativa do tema e problema de pesquisa escolhidos, demonstrando sua relevância para a Gestão de Políticas Públicas e/ou Organizações Públicas; resumo da teoria relacionada ao tema; método(s) de pesquisa a ser utilizado; e lista de referências. O Plano de Curso deverá ter a seguinte formatação: mínimo de três e máximo de seis páginas, digitadas em espaço 1,5 entre linhas, fonte Times New Roman, tamanho 12, margens superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2 cm. Na capa do Plano (não considerada no limite de três a seis páginas) deverá ser indicado o nome do candidato e o tema de pesquisa. O título do Plano deverá ser indicado na 2ª página. As demais páginas não devem conter informações que identifiquem o candidato. Os critérios de avaliação para esta prova estão explicitados no item 5 deste Edital. O arquivo não deverá conter o nome e nenhuma outra informação que identifique o candidato, para permitir avaliação às cegas (*blind review*).

- 4.1.2 Etapa 2: Prova Oral. Esta prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos. Será realizada a distância, via Microsoft Teams ou software equivalente, e constará da arguição do candidato pela Comissão de Seleção. Serão convocados para participar da Prova Oral um quantitativo de candidatos até o dobro do número de vagas, selecionados em ordem decrescente de nota obtida no Plano de Curso.
- 4.1.3 Etapa 3: Avaliação de Currículo. Serão atribuídas pontuações para a experiência gerencial dos candidatos na Administração Pública, conforme itens estabelecidos no Anexo 4.
- 4.1.4 Etapa 4: Avaliação do Teste ANPAD. A classificação geral, em percentual, obtida pelo candidato nesse Teste será convertida em nota, transformando-se o resultado percentual em numeral, e essa nota será considerada para efeito de classificação final dos candidatos. Serão aceitas as modalidades profissional e tradicional do Teste ANPAD, sem distinção.

## **5 DA FORMA DE AVALIAÇÃO**

- 5.1 A cada uma das avaliações será atribuída uma nota entre zero (0) e cem (100) pontos.
- 5.2 Avaliação do Plano de Curso: esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação setenta (70) pontos. Os quesitos a serem avaliados são os indicados na sequência: a) clareza na descrição do tema e na formulação do problema de pesquisa; b) clareza na apresentação da teoria de base da pesquisa proposta; c) atualidade e relevância das referências bibliográficas indicadas; e d) relação com as linhas Gestão de Políticas Públicas e Organizações Públicas e com os temas listados no Anexo 02. A nota final da avaliação do Plano de Curso será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos avaliadores.
- 5.3 Avaliação da Prova Oral: esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação de setenta (70) pontos. A Prova avaliará o domínio do candidato a respeito do Plano de Curso apresentado. Os quesitos a serem avaliados na Prova oral são os indicados na sequência: a) clareza na descrição do tema e na formulação do problema de pesquisa; b) clareza na apresentação da teoria de base da pesquisa proposta; c) atualidade e relevância das referências bibliográficas indicadas; e d) relação com as linhas Gestão de Políticas Públicas e Organizações Públicas, e com os temas listados no Anexo 2. A nota final da Prova Oral será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos avaliadores.
- 5.4 Avaliação de Currículo: esta etapa é classificatória, sendo atribuídas pontuações para os itens indicados pelos candidatos e devidamente comprovados por documentação anexa a ser submetida no processo de inscrição (Anexo 4). A pontuação será atribuída exclusivamente para itens devidamente comprovados por documentos submetidos durante o processo de inscrição. Somente os candidatos aprovados nas etapas 1 e 2 (avaliação do Plano de curso e Prova oral) terão suas avaliações de currículo realizadas.
- 5.5 Avaliação do Teste ANPAD: esta etapa é classificatória, sendo utilizada a média aritmética simples das notas individuais por prova.
  - 5.5.1 Avaliação da capacidade de leitura e compreensão em língua estrangeira, de acordo com o Art. 16, § 1.º, da Resolução CEPE n.º 0080/2021, será avaliada de acordo com a nota obtida em Língua Inglesa no Teste ANPAD.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** A nota final de cada candidato será a média ponderada das notas obtidas nas avaliações, sendo os pesos de cada uma das avaliações os seguintes:

- a) Nota obtida na avaliação do Plano de Curso (Etapa 1): peso 30%;
- b) Nota obtida na avaliação da Prova Oral (Etapa 2): peso 30%;
- c) Nota obtida na avaliação do Currículo (Etapa 3): peso 20%;
- d) Nota obtida na avaliação do Teste ANPAD, após a conversão da pontuação do resultado geral em nota, na escala de zero (0) a cem (100) (Etapa 4): peso 20%.

**6.2** Serão selecionados os candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

**6.3** Serão considerados aprovados apenas os candidatos que alcançarem as notas mínimas em cada avaliação eliminatória (avaliação do Plano de curso e Prova oral), e nota final de, no mínimo, cinquenta (50) pontos.

**6.4** Caso ocorram desistências de candidatos selecionados, poderão ser chamados a ocupar as vagas remanescentes outros candidatos aprovados, sendo respeitada a ordem de classificação.

**6.5** Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem: a) maior nota obtida na avaliação do Plano de Curso; b) maior nota (convertida) no Teste ANPAD; c) maior nota na Avaliação do Currículo; d) candidato com maior idade.

## **7 DO CRONOGRAMA**

**7.1** A divulgação dos resultados de todas as etapas será realizada na página eletrônica do MPA: [www.mpa.unb.br](http://www.mpa.unb.br).

**7.2** As datas previstas para realização das inscrições e sua homologação, bem como a divulgação dos resultados da seleção, constam no quadro a seguir.

Quadro 1. Cronograma previsto para o processo seletivo

| DATA                       | ETAPA   |
|----------------------------|---|
| 15/05/2022 a 05/08/2022    | Período de inscrições.  |
| 05/08/2022 (data provável) | Divulgação da Homologação das inscrições  |
| 08/08/2022 e 09/08/2022    | Prazo para interposição de recurso à Homologação das inscrições                 |
| 09/08/2022                 | Divulgação do resultado da interposição de recurso à Homologação das inscrições |
| 10/08/2022 a 16/08/2022    | Avaliação do Plano de Curso (Etapa 1)   |
| 16/08/2021 (data provável) | Divulgação do resultado da Etapa 1  |
| 17/08/2022 e 18/08/2022    | Prazo para interposição de recurso ao resultado da avaliação da Etapa 1         |
| 18/08/2022                 | Divulgação do resultado da interposição de recurso ao resultado da Etapa 1      |
| 18/08/2022                 | Convocação para Prova Oral (Etapa 2)  |
| 21/08/2022 a 26/08/2022    | Período de Realização da Prova Oral   |
| 26/08/2022 (data provável) | Divulgação dos resultados das Etapas 2, 3 e 4                                   |
| 29/08/2022 e 30/08/2022    | Prazo para interposição de recurso ao resultado das Etapas 2, 3 e 4 seleção     |
| 30/08/2022 (data provável) | Divulgação do resultado dos recursos e resultado das Etapas 2, 3 e 4            |
| 30/08/2022                 | Classificação final dos aprovados   |
| 01/09/2022 e 02/09/2022    | Recursos para a classificação final   |
| 02/09/2022                 | Divulgação do resultado final   |
| 05/09/2022 a 07/09/2022    | Confirmação de ingresso dos aprovados   |
| 08/09/2022 (data provável) | Início do curso (Aula Inaugural)  |

## 8 DOS RECURSOS

- 8.1** Requerimentos de reconsideração e de recursos somente serão acolhidos se interpostos no prazo de 2 (dois) dia útil a partir da divulgação dos resultados. Os requerimentos deverão ser obrigatoriamente apresentados em 2 (duas) vias de igual teor por meio do formulário padrão denominado “Requerimento de Reconsideração ou Recurso em Processo Seletivo para Ingresso em Cursos de Pós-Graduação”. O Requerimento está disponível na seguinte página eletrônica: [http://dpg.unb.br/images/atividadesdodecanato/recurso\\_pos.pdf](http://dpg.unb.br/images/atividadesdodecanato/recurso_pos.pdf)
- 8.2** Do resultado final, só serão cabíveis recursos ao Colegiado do MPA-UnB e à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Decanato de Pós-Graduação na hipótese de vício de forma. Os recursos devem ser apresentados em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação dos resultados finais, conforme previsto no artigo 61 do Regimento Geral da UnB.
- 8.3** Os requerimentos de reconsideração e de recursos dirigidos ao Colegiado do MPA-UnB devem ser apresentados pelo candidato, ou por seu representante legal, via email para: [posadm@unb.br](mailto:posadm@unb.br).
- 8.4** Os recursos dirigidos à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação devem ser apresentados pelo candidato ou por seu representante legal. Os recursos devem ser dirigidos inicialmente via email para: [posadm@unb.br](mailto:posadm@unb.br); e depois devem ser remetidos, via sistema SEI, para o Decanato de Pós-Graduação (DPG) da UnB.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- 9.1.1 Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção;
- 9.1.2 Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital;
- 9.1.3 Não confirmar seu ingresso no curso pretendido, no caso de ser selecionado;
- 9.1.4 Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo, nas datas e horários previstos.
- 9.1.5 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, pelo Colegiado do MPA-UnB e pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG), de acordo com o regulamento do PPGA-UnB e a Resolução CEPE 0080/2021.
- 9.1.6 Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e nos regulamentos do PPGA e do MPA-UnB.

Brasília, DF, 31 de março de 2022.

Prof. Dr. Adalmir de Oliveira Gomes  
Coordenador do Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA-UnB)  
Programa de Pós-Graduação em Administração  
Universidade de Brasília

**Anexo 1:** Roteiro da Carta de Anuência e Compromisso da unidade de vinculação do candidato.

A Carta de Anuência e Compromisso com a liberação institucional do candidato, conforme normatização da unidade vinculada, necessária para a inscrição na seleção do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública, deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do candidato;
- b) Identificação da Instituição;
- c) Unidade ou setor da Instituição em que trabalha o candidato;
- d) Nome do recomendante (pessoa que assina a carta);
- e) Dados de contato do recomendante;
- f) Cargo do recomendante na Instituição;
- g) Anuência formal da Instituição para liberação total ou parcial das atividades do candidato para participação no Mestrado Profissional em Administração Pública; e
- h) Local, data e assinatura do recomendante.

## **Anexo 2:** Temas relacionados a Gestão de Políticas Públicas e Organizações Públicas:

- Análise de políticas públicas;
- Aprendizagem e conhecimento em organizações públicas;
- Aprendizagem informal no trabalho;
- Gestão de competências e desempenho humano no trabalho;
- Desempenho de organizações públicas;
- Democracia e finanças públicas em países em desenvolvimento;
- Estratégia e planejamento em organizações públicas;
- Gestão por resultados;
- Implementação de políticas públicas;
- Inovação na gestão pública e em serviços públicos;
- Métodos e técnicas de avaliação de programas governamentais;
- Poder e cultura em organizações públicas;
- Política e modelos de gestão de pessoas;
- Políticas públicas e interfaces entre o público e o privado;
- Relações interorganizacionais;
- Treinamento, desenvolvimento e educação de pessoas;
- Empreendedorismo em organizações públicas;
- Transparência pública e integridade institucional;
- Compartilhamento de informações, sigilo e direito à privacidade;
- Gestão fiscal e financiamento público no Brasil;
- Gestão orçamentária e financeira na administração pública federal;
- Governança pública na administração federal;
- Fatores Motivacionais e Comprometimento dos Servidores Públicos
- Equipes auto gerenciáveis liderança em equipes remotas;
- Ambiente de Trabalho e Produtividade
- Cultura e clima organizacional;
- Gestão de Talentos na Administração Pública
- Gestão de conflitos e relações interpessoais;
- Gestão e Desenvolvimento Organizacional
- Gestão do conhecimento em organizações públicas;
- Gestão de capacitação profissional continuada na administração pública;
- Gestão de competências no setor público;
- Gestão de Desempenho do Servidor Público
- Aprendizagem Organizacional e Organização de Aprendizagem em Organizações Públicas
- Gestão de tecnologia da informação no setor público
- Teletrabalho na administração pública
- Governança digital no setor público
- Gestão da inovação no setor público
- Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos em Organizações Públicas;

**Anexo 3 – Ficha de Inscrição (Anexar ao sistema)**

|  |                         |                  |
|--|-------------------------|------------------|
| NOME:  |                         |                  |
| ENDEREÇO:  |                         |                  |
| CEP:   | CIDADE:                 | UF:              |
| TELEFONES: ( )   |                         | E-MAIL:          |
| LOCAL DE TRABALHO:   |                         | CARGO:           |
| DOC. DE IDENTIDADE Nº:   | ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA: | CPF:             |
| GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E MESTRADO   |                         |                  |
| INSTITUIÇÃO  | CURSO                   | ANO DE CONCLUSÃO |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
|  |                         |                  |
| INDIQUE UMA OPÇÃO DE LINHA DE PESQUISA:<br>( ) GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS<br>( ) ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS |                         |                  |
| ASSINATURA DO CANDIDATO  |                         |                  |

**Anexo 4** – Tabela para Avaliação de currículo (Anexar ao sistema com as devidas documentações comprobatórias)

|                     | <b>Critério</b>  | <b>Valor por ano de experiência</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
|---------------------|--|-------------------------------------|-------------------------|
| A                   | Tempo de exercício no órgão  | 1 ponto                             | 15 pontos               |
| B                   | Exercício como titular em cargo em comissão ou função de confiança |                                     | 15 pontos               |
|                     | DAS 1 ou FCPE 1  | 0,5 ponto                           |                         |
|                     | DAS 2 ou FCPE 2  | 1 ponto                             |                         |
|                     | DAS 3 ou FCPE 3  | 1,5 ponto                           |                         |
|                     | DAS 4 ou FCPE 4  | 2 pontos                            |                         |
|                     | DAS 5 ou FCPE 5  | 2,5 pontos                          |                         |
|                     | DAS 6, FCPE 1 ou Natureza Especial                                 | 3 pontos                            |                         |
| <b>Total máximo</b> |  |                                     | <b>30 pontos</b>        |

\* Anexar ao sistema de inscrição como documentação comprobatória.