

EDITAL PGAP N.º 01/2025

SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA O CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (MPA) PARA O SEGUNDO PERÍODO LETIVO DE 2025

1 PREÂMBULO

1.1 A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação Profissional em Administração Pública (PGAP), no uso de suas atribuições legais e *ad referendum* do Colegiado do Programa, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas do curso de Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA) da UnB por candidatos(as) residentes no país, em conformidade com as exigências do Regulamento do MPA/PPGA e das Resoluções n.º 080/2021, n.º 044/2020 e n.º 090/2022 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UnB, Resoluções n.º 05/2020 da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da UnB.

1.2 O presente Edital é decorrente do Termo de Execução Descentralizada (TED) n.º 13298, assinado pela UnB e Capes. Este Edital foi aprovado pelo Colegiado do MPA em 01/07/2024 e está em conformidade com o TED celebrado entre a UnB e a Capes.

1.3 Informações sobre o PGAP e MPA podem ser obtidas pelo e-mail pgap@unb.br, no site <https://pgap.unb.br/>, ou na secretaria do Programa, no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício da FACE, CEP 70910-900, Brasília-DF, telefone (61) 3107-0759.

1.4 O PGAP tem como finalidade gerar conhecimentos e inovações relevantes para melhorias da administração pública, atuando nas seguintes linhas de pesquisa: a) Avaliação de Políticas Públicas, b) Governança e Desempenho na Administração Pública, e c) Inovações e Tecnologias na Administração Pública.

1.5 Os candidatos selecionados para a turma de que trata este Edital estarão sujeitos às normas da UnB aplicáveis à pós-graduação, assim como ao Regulamento e normas do PGAP aplicáveis ao Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA).

2 DAS VAGAS

2.1 Número de vagas: 25 (vinte e cinco).

2.2 Das 25 vagas oferecidas na seleção, 22 (vinte e duas) vagas serão ofertadas para atendimento de demanda específica do TED n.º 13298, ou seja, são vagas destinadas exclusivamente a servidores da Capes.

2.3 Das 22 vagas para atendimento de demanda específica, 07 (sete) vagas serão destinadas para candidatas/os autodeclaradas/os negras/os e 02 (duas) vagas para candidatos (as) com deficiência.

2.3.1 Não havendo provimento das vagas destinadas para candidatas/os autodeclaradas/os negras/os e para candidatos(as) com deficiência, elas serão destinadas à demanda específica.

2.4 As demais 3 (três) vagas serão destinadas à ampla concorrência, ou seja, são vagas de concorrência universal, abertas para todos os candidatos que atenderem aos requisitos do presente Edital.

2.5 Não havendo provimento total das 22 vagas de demanda específica da Capes, as vagas remanescentes serão destinadas aos servidores do MEC, FNDE e INEP. Caso ainda existam vagas remanescentes, elas serão destinadas à ampla concorrência.

2.6 Quadro resumo de vagas por modalidade:

Demanda Específica			Ampla Concorrência
Demanda Específica	Reserva de Vagas para Ações Afirmativas		
	Negros(as)	Candidatos(as) com deficiência	
13	7	2	3

2.7 Das vagas reservadas para a política de ações afirmativas entre servidores da Capes

2.7.1 O processo seletivo de que trata este edital prevê reserva de vagas para candidatas/os negras/os (item 2.7.5) e para candidatos(as) com deficiência (item 2.7.6) entre as vagas de demanda específica para servidores da Capes.

2.7.2 A adesão a quaisquer das modalidades de vagas reservadas para políticas de ações afirmativas se dará de forma voluntária por meio do preenchimento de ficha específica de autodeclaração disponível no link <https://dpg.unb.br/acoes-afirmativas/documentos-modelos-e-orientacoes> e nos anexos 5 a 6 deste edital.

2.7.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, devendo este/a responder por qualquer informação falsa.

2.7.4 Não poderá concorrer às vagas destinadas às Políticas de Ação Afirmativa o/a candidato/a que não comparecer perante a Comissão de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial no dia, horário e local estabelecidos ou que não tiver sua autodeclaração deferida, sendo-lhe, antes, assegurado o direito de recurso nos marcos da Resolução CEPE nº 0090/2022.

2.7.4.1 O recurso deverá ser encaminhado diretamente para o e-mail heteroidentificacao@unb.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado do procedimento de validação da Autodeclaração Étnico-Racial.

2.7.4.2 À Comissão Recursal reserva-se o direito de convocar o/a candidato/a para uma nova verificação presencial.

2.7.4.3 Das decisões da Comissão Recursal não caberão recursos.

2.7.5 Das vagas destinadas à política de ações afirmativas para candidatos/as negros/as

2.7.5.1 Serão consideradas/os negras/os as/os candidatas/os socialmente reconhecidas/os como tais em conformidade com o que preceitua a Resolução CEPE nº 0090/2022.

2.7.5.2 O/a candidato/a optante pelas políticas de ações afirmativas para negros/as deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação para validação da sua autodeclaração, obedecendo o que dispõe a Resolução CEPE nº 0090/2022.

2.7.5.3 Os/As candidatos/as autodeclarados/as negros/as poderão concorrer pelas modalidades universal e reserva de vagas, ou seja, esses/as candidatos/as concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas universais de demanda específica.

2.7.5.4 Os/As candidatos/as negros/as inscritos/as na política de ações afirmativas, e que obtiverem notas suficientes para serem aprovadas/os dentro do número de vagas oferecido no sistema universal, preencherão as vagas deste sistema, abrindo assim a vaga reservada pela política de ações afirmativas ao/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.

2.7.5.5 Na hipótese de não haver candidatos/as que optem pelas políticas de ações afirmativas para negros/as aprovadas/os em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para universais e serão preenchidas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os, observada a ordem de classificação no processo seletivo, conforme exposto no Art. 6º da Resolução CEPE nº 044/2020.

2.7.6 Das vagas destinadas a pessoas com deficiência

2.7.6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

2.7.6.2 Havendo desistência de candidata/o com deficiência aprovada/o em vaga suplementar, a vaga será preenchida pela/o candidata/o com deficiência classificado em ordem decrescente de nota final.

2.7.6.3 Não havendo candidatas/candidatos com deficiência aprovadas(os) em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para universais de demanda específica e serão preenchidas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições para o processo seletivo de candidatos ao curso de Mestrado Profissional em Administração Pública (MPA) deverão ser efetuadas no período de **01/04/2025** a **09/05/2025**, exclusivamente por meio do sistema de inscrição de pós-graduação da UnB, no seguinte link:

<https://inscricaoaposgraduacao.unb.br/index.php?inscricao=login>

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

3.3 Para inscrever-se, o candidato deverá seguir os procedimentos indicados no sistema de inscrição e incluir a documentação exigida no próprio sistema.

3.4 Os documentos, devidamente assinados, quando necessário, devem ser digitalizados em formato PDF, sendo um arquivo digital por documento, conforme instruções contantes no próprio sistema.

3.5 Os documentos necessários para a inscrição são os seguintes:

3.5.1 Preenchimento de informações solicitadas no sistema de submissão (ver Ficha de Inscrição no Anexo 1 e Tabela de pontuação do Currículo no Anexo 3);

3.5.2 Projeto de Pesquisa, conforme estabelecido no item 4.1.1;

3.5.3 Certificado comprobatório de capacidade de leitura e compreensão em língua Inglesa em nível mínimo B1 (equivalente a nível intermediário), emitido entre 2020 até 2025, pelos seguintes testes: Test of English for International Communication — TOEIC (online ou presencial), Cambridge Examination for the Certificate of Proficiency in English — ECPE, Cambridge Business English Certificate — BEC, Graduate Management Admission Test — GMAT, Bulats e International English Language Testing System — IELTSA, ou testes

equivalentes. A exigência desse certificado visa atender ao art. 16, § 1.º, da Resolução CEPE n.º 0080/2021. Alternativamente, a capacidade de leitura e compreensão em língua estrangeira poderá ser comprovada com certificado de obtenção de nota mínima de 50% na prova de Língua Inglesa do Teste ANPAD. Serão aceitas ambas as modalidades do Teste, profissional ou acadêmica, desde que realizadas entre 2020 até 2025.

- 3.5.4 Diploma de Graduação ou declaração de provável formando no primeiro período letivo de 2025;
- 3.5.4.1 Os(as) candidatos(as) que tiverem concluído cursos de graduação ou pós-graduação no exterior deverão apresentar o diploma devidamente revalidado ou reconhecido conforme o caso.
- 3.5.5 Histórico de Graduação;
- 3.5.5.1 Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos em fase de conclusão de curso de graduação, desde que comprovem a conclusão até antes do início do mestrado, de acordo com o calendário acadêmico da UnB, sob pena de perda do direito de matrícula.
- 3.5.6 Currículo Lattes, do CNPq, atualizado nos últimos 30 dias;
- 3.5.7 Documento de identidade, CPF e Título de eleitor, com respectivo comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE, e Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 3.5.8 Carta de Compromisso e Recomendação, informando o apoio da instituição para participação nas atividades do mestrado, com assinatura do candidato (instruções no Anexo 2);
- 3.5.8.1 No caso das vagas de ampla concorrência, a Carta de Compromisso e Recomendação também é obrigatória, indicando o apoio e o comprometimento de liberação, total ou parcial, por parte da instituição com a qual o candidato tenha vínculo (instruções no Anexo 2).
- 3.5.9 Candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) que optarem pela seleção por meio da reserva de vagas deverão apresentar a autodeclaração no ato da inscrição (Anexo 6);
- 3.5.9.1 Os/as candidatos/as negros(as) optantes pela política de ações afirmativas devem observar o cronograma de execução da Comissão de Heteroidentificação para os procedimentos de validação da documentação e da autodeclaração, disponível no site do Decanato de Pós-Graduação: <http://dpg.unb.br>.
- 3.5.9.2 O calendário da Comissão de Heteroidentificação está disponível em <https://dpg.unb.br/acoes-afirmativas/calendario-da-comissao-de-heteroidentificacao>
- 3.5.10 A/O candidata/o autodeclarada/o pessoa com deficiência deverá entregar no ato da inscrição a autodeclaração para fins de concorrer na modalidade de reserva de vagas para candidato(a)s com deficiência (Anexo 5);
- 3.5.10.1 Uma vez classificada/o no processo seletivo, a/o candidata/o autodeclarada/o pessoa com deficiência deverá, no momento da matrícula no PPGA, comprovar sua condição por meio de laudo médico. O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes da publicação do Edital, e deverá conter:
- I - A assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
 - II - A especificação do grau de deficiência.
- 3.6 O candidato, ao apresentar a documentação requerida, responsabiliza-se pela veracidade de todas as informações prestadas.

- 3.7 A admissão dos(as) candidatos(as) selecionados(as) no curso o de Mestrado Profissional em Administração Pública se concretizará pelo seu registro na Secretaria de Administração Acadêmica (SAA). Para o registro, os(as) candidatos(as) deverão apresentar os seguintes documentos (original ou cópia) perante a Secretaria do Programa:
- a) Diploma e Histórico da Graduação, para o Mestrado;
 - b) Documento oficial de identificação com foto;
 - c) Certidão de quitação eleitoral ou declaração do(a) candidato(a) informando que está quite com a justiça eleitoral;
 - d) Certificado de quitação com serviço militar ou declaração do(a) candidato(a) informando que está quite com a justiça militar (somente para candidatos brasileiros do sexo masculino, com idade igual ou inferior a 44 anos, que residam no Brasil).
 - e) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), página de identificação do passaporte, acompanhado do visto, e documento com o nome dos pais do candidato (somente para os candidatos estrangeiros).
- 3.8 A admissão dos candidatos selecionados no curso de Mestrado Profissional em Administração Pública será efetivada por meio do registro do discente na Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) da UnB. No ato do registro, deverão ser entregues pelo candidato aprovado à secretaria do MPA os seguintes documentos: diploma e histórico de curso de graduação; identidade; CPF; título de eleitor com respectivo comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE; e certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 3.9 Não será permitido o registro concomitante em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu da UnB.
- 3.10 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, falha do candidato no preenchimento do sistema ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

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: Projeto de Pesquisa. O Projeto de Pesquisa deve ter o seguinte conteúdo: (a) título, (b) tema geral (Anexo 4), problema de pesquisa e objetivo; (c) justificativas da pesquisa proposta, demonstrando relevância para uma das linhas de pesquisa do MPA (Gestão de Políticas Públicas e Gestão de Organizações Públicas); (d) resumo da teoria relacionada ao tema; (e) método(s) de pesquisa a ser utilizado; e (f) lista de referências utilizadas e citadas no projeto. O Projeto de Pesquisa deverá ter a seguinte formatação: mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) páginas, com espaço 1,5 entre linhas, fonte Times New Roman, tamanho 12, margens superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2 cm.

4.1.1.1 Na capa do Projeto de Pesquisa (não considerada no limite de páginas indicado no item 4.1.1) deverá ser indicado apenas o nome do candidato, título e o tema de pesquisa. As demais páginas não devem conter nenhum tipo de informação que identifique o candidato. Da mesma forma, o arquivo enviado não deverá conter nenhum tipo de informação que possa identificar o candidato.

4.1.2 Etapa 2: Prova Oral. Esta prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, será realizada a distância, via plataforma *Teams*, *Meet* ou equivalente, e constará da arguição do candidato pelos avaliadores(as). Serão

convocados para participar da Prova Oral um quantitativo de candidatos até o dobro do número de vagas, selecionados conforme a nota da Etapa 1.

4.1.3 Etapa 3: Currículo. Serão atribuídas pontuações para a experiência gerencial dos candidatos na Administração Pública, conforme itens estabelecidos no Anexo 3.

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 Projeto de Pesquisa (Etapa 1): esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação 70 (setenta) pontos. Os quesitos a serem avaliados são os seguintes: a) clareza na descrição do tema e na formulação do problema de pesquisa e do objetivo; b) clareza na apresentação da teoria de base da pesquisa proposta; c) atualidade e relevância das referências bibliográficas indicadas; e d) relação da proposta com as linhas de pesquisa do MPA e com os temas de pesquisa listados no Anexo 4. A nota final da avaliação do Projeto de Pesquisa será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos avaliadores.

5.3 Avaliação da Prova Oral (Etapa 2): esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação 70 (setenta) pontos. A Prova Oral avaliará o domínio do candidato a respeito do Projeto de Pesquisa apresentado. Os quesitos a serem avaliados na Prova Oral são referentes ao conhecimento do candidato: a) do tema da pesquisa proposta; b) da teoria de base da pesquisa proposta; c) das referências bibliográficas indicadas; e d) da relação da pesquisa proposta com as linhas de pesquisa do MPA e com os temas listados no Anexo 4. A nota final da Prova Oral será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos avaliadores.

5.4 Avaliação de Currículo (Etapa 3): esta etapa é classificatória, e somente os candidatos aprovados nas etapas 1 e 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa e Prova Oral) terão seus currículos avaliados. Os próprios candidatos devem atribuir pontuações para os itens indicados, conforme o Anexo 3. A pontuação indicada pelo candidato será conferida pela Comissão de Seleção. Devem ser indicados pontos exclusivamente para itens comprovados por meio de documentos submetidos no sistema de inscrição.

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) Avaliação do Projeto de Pesquisa (Etapa 1): peso 40%;
- b) Avaliação da Prova Oral (Etapa 2): peso 40%;
- c) Avaliação do Currículo (Etapa 3): 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 (etapas 1 e 2), e nota final no processo seletivo de, no mínimo, 56 (cinquenta e seis) pontos.

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

6.5 Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: a) maior nota obtida na avaliação do Projeto de Pesquisa; b) maior nota obtida na Prova Oral; c) maior nota na avaliação do Currículo; e d) candidato com maior idade.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 A divulgação dos resultados de todas as etapas do processo seletivo será realizada no site do PGAP:

7.2 O quadro abaixo apresenta o cronograma detalhado da seleção.

Etapas da seleção	Datas
Período de inscrições	01/04/2025 a 09/05/2025
Divulgação da homologação das inscrições	15/05/2025
Recursos à homologação das inscrições	16/05 e 19/05/2025
Avaliação do Projeto de Pesquisa (Etapa 1)	20/05/2025 a 26/05/2025
Divulgação do resultado da etapa 1	30/05/2025
Recursos para o resultado da etapa 1	02/06 e 03/06/2025
Convocação para Prova Oral (Etapa 2)	05/06/2025
Realização da Prova Oral	09/06 a 16/06/2025
Realização da banca de heteroidentificação	10/06/2025
Divulgação dos resultados das etapas 2 e 3	18/06/2025
Recursos para os resultados das etapas 2 e 3	20/06 e 23/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da seleção	26/06/2025
Recursos para o resultado preliminar	27/06 e 30/06/2025
Divulgação do resultado definitivo da seleção	01/07/2025
Confirmação de ingresso dos aprovados e classificados	07/07/2025 a 18/07/2025
Início do curso (aula inaugural)	11/08/2025

8 DOS RECURSOS

8.1 Requerimentos de reconsideração e de recursos somente serão acolhidos se interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados. Os requerimentos deverão ser apresentados por meio do formulário padrão denominado ‘Requerimento de Reconsideração’, disponível no seguinte link:

https://pgap.unb.br/wp-content/uploads/2024/12/Requerimento_de_reconsideracao_ou_recurso.pdf

8.2 Do resultado definitivo só serão cabíveis recursos na hipótese de vício de forma, e devem ser direcionados ao Colegiado do MPA/UnB e à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Decanato de Pós-Graduação (DPG) da UnB. Os recursos devem ser apresentados em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo, conforme previsto no art. 61 do Regimento Geral da UnB.

8.3 Os requerimentos de reconsideração dirigidos ao Colegiado do MPA/UnB devem ser apresentados pelo candidato, ou por seu representante legal, para o e-mail pgap@unb.br.

8.4 Os recursos dirigidos à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação devem ser apresentados pelo candidato, ou por seu representante legal, para o e-mail pgap@unb.br, sendo em seguida remetidos pela Secretaria, via sistema SEI, para o Decanato de Pós-Graduação (DPG) da UnB.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Será 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 nas condições estipulados neste Edital;
- 9.1.3 Não confirmar seu ingresso no curso pretendido, no caso de ser aprovado e classificado;
- 9.1.4 Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo, nas datas e nos horários indicados.
- 9.2 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/MPA e a Resolução CEPE/UnB n.º 0080/2021.
- 9.3 Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e nos regulamentos do PPGA/MPA.

Brasília, DF, 25 de Fevereiro de 2025.

Prof. Dra. Diana Vaz de Lima
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação Profissional em Administração Pública
Universidade de Brasília

Anexo 1 – Ficha de Inscrição MPA CAPES (obrigatório anexar no sistema de inscrição)

Nome:		
Endereço:		
Cep:	Cidade:	UF:
Telefones: ()		E-mail:
Local de trabalho:		Cargo:
Doc. Identidade nº:	Órgão expedidor e data:	CPF:
Cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado		
Instituição:	Curso:	Ano de Conclusão:
Título do Projeto de Pesquisa:		
Tema do Projeto de Pesquisa (Anexo 4 do Edital):		
Candidato(a) à vaga de:		
<input type="checkbox"/> Demanda específica (servidores em efetivo exercício na CAPES)		
<input type="checkbox"/> Ampla concorrência e servidores do quadro efetivo do MEC, FNDE e INEP		
<input type="checkbox"/> Ampla concorrência		
Candidato(a) à vaga de ações afirmativas?		
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, Negros(as) (Anexo 6) <input type="checkbox"/> Sim, Pessoa com Deficiência (Anexo 5)		
Indique uma opção de linha de pesquisa:		
<input type="checkbox"/> Avaliação de Políticas Públicas; <input type="checkbox"/> Governança e Desempenho na Administração Pública;		
<input type="checkbox"/> Inovações e Tecnologias na Administração Pública.		
Declaro que conheço o Edital PGAP 01/2025 e que estou de acordo com todos os seus termos.		
Data: ___ / ___ / ___ Assinatura do(a) candidato(a):		

OBS.: Todas as informações apresentadas serão mantidas em sigilo, conforme a lei geral de proteção de dados, sendo usadas apenas para efeito da seleção.

Anexo 2 – Instruções para a elaboração da Carta de Compromisso e Recomendação

A carta deve declarar explicitamente a anuência por parte da Capes, no caso de servidor do órgão, ou pela organização em que o candidato possui vínculo, no caso das vagas de Ampla Concorrência, da participação do candidato no processo seletivo do curso de Mestrado Profissional em Administração Pública, e deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do candidato;
- b) Identificação da organização emissora (no caso das vagas de ampla concorrência);
- c) Identificação da unidade ou setor da organização 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 organização;
- g) Anuência formal da organização quanto à participação do candidato no processo seletivo e declaração de apoio institucional para a realização do curso, caso aprovado;
- h) Local, data e assinatura do recomendante.

Anexo 3 – Tabela de pontuação para Avaliação de Currículo

Critérios *		Pontos	Pontuação máxima
A	Tempo de exercício no órgão	1,0 ponto por ano	5,0 pontos
B	Tempo como titular em cargo em comissão ou função de confiança	1,0 ponto por ano	5,0 pontos
C	Produção Bibliográfica (livro, capítulo de livro, artigo em periódico, artigo em evento científico)	1,0 ponto por produção	5,0 pontos
D	Produto Técnico-tecnológico ¹	1,0 ponto por produção	5,0 pontos
			20,0 pontos

* Obrigatório anexar no sistema de inscrição a documentação comprobatória, conforme indicado no Edital. Os pontos obtidos no Anexo 3 devem ser preenchidos pelo candidato.

1. Resumo das principais características dos PTTs avaliados pelo PGAP

a) Elaboração de Curso para formação profissional: Conjunto de conteúdos estabelecidos de acordo com as competências requeridas para uma formação profissional específica. Ex.: Curso de curta ou média duração para formação contínua de profissionais/gestores de organizações públicas e privadas.

b) Material didático: Produto de apoio/suporte com fins didáticos na mediação de processo de ensino e aprendizagem em diferentes contextos educacionais. Ex.: Material impresso, como livros didáticos, coleções e jogos educativos, material audiovisual como fotografias, programas de TV e rádio, material em novas mídias como e-book, plataformas e aplicativos de celular.

c) Norma ou marco regulatório: Diretrizes que regulam o funcionamento do setor público e/ou privado. Tem por finalidade estabelecer regras de funcionamento de sistemas, órgãos, serviços, instituições e empresas, com mecanismos de regulação, compensação e penalidade. Ex.: Projeto de lei ou de decreto, marco regulatório em funções da administração pública, privada ou do terceiro setor, assim como boas práticas de gestão aplicáveis a organizações em geral.

d) Organização social inovadora: Criação de uma organização com base em produto, serviço ou processo tecnológico desenvolvido por docentes e/ou discentes no âmbito do programa de Pós-graduação. Ex.: Startups, OSCIPS, associações sem fins lucrativos.

e) Processo, produto ou material (patenteáveis ou não, em sigilo ou não): Produtos e/ou processos tecnológicos que, por impedimentos legais, não apresentam um mecanismo formal de proteção em território brasileiro, incluindo quaisquer ativos de propriedade intelectual. Ex. Novos processos de gestão documentados, novas técnicas de desenvolvimento de lideranças sistematizadas.

f) Relatório técnico conclusivo: Texto elaborado de maneira concisa, contendo informações sobre o projeto/atividade realizado, desde seu planejamento até as conclusões. Indica em seu conteúdo a relevância dos resultados e conclusão em termos de impacto social e/ou econômico e a aplicação do conhecimento produzido. Ex.: Relatórios de consultorias e assessorias técnicas.

g) Tecnologia social: Método, processo ou produto transformador, desenvolvido e/ou aplicado na interação com a população e apropriado por ela, que represente solução para inclusão social e melhoria das condições de vida e que atenda aos requisitos de simplicidade, baixo custo, fácil aplicabilidade e replicabilidade. Ex.: Técnicas alternativas de produção, projetos de organizações comunitárias.

h) Software/aplicativo: Conjunto de instruções ou declarações a serem usadas direta ou indiretamente por um computador a fim de obter um determinado resultado. Este produto é composto por um código-fonte, desenvolvido em alguma linguagem de programação. Ex.: Programa de simulação, software de pesquisa operacional, softwares de gestão, aplicativos educacionais.

i) Base de dados técnico-científica) Conjunto de informações e/ou arquivos relacionados entre si com registros sobre pessoas, lugares ou coisas. São coleções organizadas de dados que se relacionam de forma a criar algum sentido (informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo. Ex.: Banco de dados de indicadores gerenciais; Acervo de notificações.

Anexo 4 – Temas do Projeto de Pesquisa relacionados às duas linhas de pesquisa do MPA (Gestão de Políticas Públicas e Gestão de Organizações Públicas):

- Responsabilidade socioambiental
- Governança de dados
- Governança, *accountability* e transparência
- Inovação no contexto da Administração Pública
- Mapeamento e gestão de processos
- Políticas públicas em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.
- Planejamento e avaliação institucional
- Planejamento estratégico e operacional
- Tecnologia da informação

Anexo 5: Autodeclaração para fins de concorrer na modalidade de reserva de vagas para candidato(a)s com deficiência

Autodeclaração para fins de concorrer na modalidade de reserva de vagas para candidato(a)s com deficiência

Eu, _____,

Data de Nascimento: ___ / ___ / ___,

Naturalidade: _____ (cidade, estado, país)

RG: _____ Data Emissão: ___ / ___ / _____ Órgão Emissor: _____

C.P.F: _____ Estado civil: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone fixo: _____ Celular: _____

Email: _____

informo que possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s) _____

_____ e por esta razão, opto por concorrer na modalidade de reserva de vagas para pessoas com deficiência.

Informo a necessidade dos seguintes recursos de acessibilidade e/ou apoios para a realização das provas de seleção:

- Prova em tamanho ampliado
- Prova em Braille
- Tempo adicional para realização da prova
- Tradutor-intérprete de Libras
- Ledor
- Transcritor
- Mobiliário acessível
- Outros. Qual? _____

_____ de _____ de 20xx

(assinatura)

Anexo 6: Autodeclaração para fins de concorrer na modalidade de reserva de vagas para candidato(a)s negro(a)s

Autodeclaração para fins de concorrer na modalidade de reserva de vagas para candidato(a)s negro(a)s

Eu, _____,

Data de Nascimento: ____/____/____,

Naturalidade: _____ (cidade, estado, país)

RG: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Órgão Emissor: _____

C.P.F.: _____ Estado civil: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone (s) : _____

Email: _____

estou ciente e concordo com as regras do Edital, declarando-me negro(a). Por esta razão, opto por concorrer na modalidade de reserva de vagas para negro(a)s.

_____ de _____ de 20xx

(assinatura)