

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL – PGPCI

EDITAL N. 001/2022 - Retificado (01)
PROCESSO SELETIVO 2022 - MESTRADO ACADÊMICO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública e Cooperação Internacional (PGPCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital que regula as condições de ingresso ao mestrado acadêmico, por via de EXAME DE SELEÇÃO, no período letivo de 2022. O Edital foi aprovado na reunião do colegiado do PGPCI, realizada no dia 09 de fevereiro de 2022, e obedece à Resolução do CONSEPE nº 07/2013, que estabelece condições para ingresso nos Programas de Pós-graduação *lato e strictosensu* da UFPB; à Resolução CONSEPE nº 79/2013, que estabelece o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPB (alterada parcialmente pelas Resoluções CONSEPE nº 34/2014 e nº 58/2016); à Resolução CONSEPE nº 35/2015, que aprova o Regulamento e a Estrutura Acadêmica do PGPCI; e a Portaria 06/2021 da PRPG.

I - DAS VAGAS

1.1 O processo seletivo será realizado considerando as três linhas de pesquisa do programa, a seguir indicadas:

Linha 1: Políticas públicas;

Linha 2: Gestão governamental e social;

Linha 3: Cooperação internacional

1.2 O total de vagas para ingresso no curso de mestrado é de até 26 (vinte e seis), com a seguinte distribuição por linhas de pesquisa: a) linha 1: 06 (seis) vagas; b) linha 2: 11 (onze) vagas; c) linha 3: 09 (nove) vagas.

1.3 Em atenção à Resolução CONSEPE nº 58/2016, que dispõe sobre ações afirmativas no âmbito da Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB serão destinadas até 05 (cinco) vagas do total disponível (sendo 01 (uma) vaga para a Linha 1, 02 (duas) vagas para a Linha 2 e 02 (duas) vagas para a Linha 3) para candidatos autodeclarados oriundos da população negra, de povos indígenas, de povos e comunidades tradicionais ou pessoas com deficiência, desde que aprovados no processo seletivo nos termos deste Edital, sendo considerados os mesmos critérios de avaliação e nota mínima adotada para os candidatos da ampla concorrência.

1.3.1 Os candidatos autodeclarados negros, indígenas, com deficiência ou pertencentes a povos e comunidades tradicionais concorrerão entre si às vagas estabelecidas para ações afirmativas.

1.3.2 Os candidatos inscritos na modalidade de ação afirmativa que forem aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para ações afirmativas.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas pelo Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA), no período das 00:00hs de 28 de março de 2022 até as 23:59s do dia 04 11 de Abril de 2022. Para inscrição, acesse o endereço eletrônico: <https://sigaa.ufpb.br> (selecionar: Processos Seletivos > Processos Seletivos – Stricto Sensu – na lista que procure o processo seletivo do PGPCI)

2.2. **IMPORTANTE:** o pagamento da inscrição deve ser realizado até o dia 04 de Abril 2022, ressaltando que o/a candidato/as deve levar em consideração o limite de horário para pagamentos no período da noite de suas respectivas instituições bancárias.

2.3 A inscrição do candidato só será efetivada mediante o cadastro eletrônico e a inclusão de todos os documentos de inscrição previstos neste Edital, anexados nos campos correspondentes do SIGAA.

2.4 Os candidatos deverão se inscrever por linha de pesquisa e concorrerão somente com aqueles candidatos inscritos na mesma linha, não podendo, para efeito de seleção, haver mudança de linha após a inscrição;

2.5 Todas as informações prestadas pelos candidatos ou seus procuradores serão de sua inteira responsabilidade, inclusive os eventuais prejuízos que possam emergir decorrentes de erros de inscrições ou eventual eliminação por inconsistência documental.

2.6 Para a inscrição, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição, ou comprovar a isenção, e enviar cópia digital da seguinte documentação pelo SIGAA:

- a) Formulário de inscrição padrão do PGPCI devidamente preenchido no SIGAA;
- b) Foto 3x4 digital;
- c) Documento de identidade para candidatos(as) brasileiros(as), Registro Nacional de Estrangeiros ou do passaporte para candidatos estrangeiros;
- d) CPF para candidatos(as) brasileiros(as);
- e) Diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso de graduação reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE)/Ministério da Educação (MEC) ou diploma de graduação emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira, devidamente revalidado nos termos da lei; ou ainda declaração/certidão de colação de grau que comprove estar o(a) candidato(a) em condições de concluir o curso antes da matrícula institucional no programa;
- f) Comprovante de quitação das obrigações militares (carteira de reservista) para candidatos brasileiros do sexo masculino;
- g) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (comprovante de votação da última eleição, ou a justificativa de não votação ou certidão de quitação eleitoral) para candidato(a)s brasileiro(a)s;
- h) No caso de candidato(a) às vagas reservadas para ações afirmativas (Resolução CONSEPE nº 58/2016), deverá apresentar ainda autodeclaração preenchida e assinada (Apêndice I) para aqueles que se declararem:
 - 1.1) negros ou pardos, utilizando o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
 - 1.2) índios (dispensados da emissão de documento por autoridade indígena) ou pessoa pertencente a povos e comunidades tradicionais, nos termos da Resolução CONSEPE nº 58/2016;

1.3) pessoa com deficiência, em conformidade com o art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência;

1.3.1) as pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme Portaria Normativa do MEC, nº 1.117 de 01 de novembro de 2018;

1.3.2) O laudo que atesta a deficiência deverá ser validado, preferencialmente, pela FUNAD ou outra Instituição Pública de Reabilitação. E ainda, passará por validação interna pelo Comitê de Acessibilidade e Inclusão (CIA) da UFPB, durante o período de análise da documentação;

i) Formulários do Apêndice II devidamente preenchidos e seus respectivos documentos comprobatórios (identificados e ordenados), em arquivo digital único, em formato PDF.

2.7.1 **IMPORTANTE:** Toda a documentação digital do item 2.6 deverá ser compilada em um único arquivo PDF, seguindo a ordem elencada.

2.7.2 Não será permitida a complementação de documentos após o término das inscrições.

2.7.3 Os formulários do Apêndice II e seus respectivos comprovantes deverão ser enviados pelo SIGAA no ato da inscrição em arquivo único.

- Para fins de pontuação, NÃO SERÃO CONSIDERADOS os comprovantes do Apêndice II que não estejam vinculados aos critérios indicados nos roteiros de pontuação e que não estejam DEVIDAMENTE ORDENADOS E INSERIDOS NOS ITENS CORRESPONDENTES E COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES.

2.7.4 As informações serão divulgadas no endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>).

III - DO PAGAMENTO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 A emissão da guia de recolhimento (GRU) referente ao pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo do PGPCI, no valor de R\$ 85,93 (Oitenta e cinco reais e noventa e três centavos), que será emitida após finalizar a inscrição, conforme a Resolução Nº 05/2005 do Conselho Curador/UFPB, nos valores atualizados pela normativa mais recente do mesmo órgão, será feito pelo SIGAA, no endereço eletrônico: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/processo_seletivo/. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, uma vez realizado, não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.**

3.2 A isenção do pagamento da taxa de inscrição (em conformidade com a Lei nº 12.799/2013, regulamentada pelo Decreto nº 6.593/2008) dar-se-á, mediante:

3.2.1 Comprovação de ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública - ou como bolsista integral em escola da rede privada - e de ter renda familiar per capita igual ou inferior a um salário-mínimo e meio (conforme disposto na Lei nº 12.799/2013); **ou**

3.2.2 Comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e declaração que é membro de família de baixa renda; ou

3.2.3 Caso não tenha CadÚnico, o(a) candidato(a) deverá apresentar parecer social emitido pelo setor de Serviço Social da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante (PRAPE). Para obter esse documento, o(a) candidato(a) deverá solicitar ao PGPCI a abertura de processo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Os documentos necessários para abertura deste processo são:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Comprovante de renda familiar per capita igual ou inferior a um salário-mínimo e meio (carteira de trabalho, contracheque ou, se autônomo, declaração pessoal assinada);
- e) Histórico escolar do ensino médio completo em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada.

3.3 O pedido deve ser realizado por via eletrônica, por meio do e-mail: selecaopgpci@gmail.com, conforme prazo indicado no cronograma do processo seletivo (item VII deste edital).

3.4 Da decisão que indeferiu o pedido de isenção é admitido pedido de reconsideração fundamentado (conforme cronograma disposto na seção VII deste Edital).

IV – DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção, constituída por docentes vinculados ao PGPCI e/ou outro Programa de Pós-Graduação da UFPB.

4.2 A Comissão de Seleção pode requisitar o apoio de servidores e docentes vinculados à UFPB para a realização das atividades administrativas e acadêmicas necessárias ao processo seletivo.

4.3 O processo seletivo será realizado em três fases de caráter eliminatório e classificatório, sendo Fase 1: Avaliação de Proposta de Pesquisa (eliminatória); Fase 2: Entrevista (eliminatória); Fase 3: Análise de Currículo (classificatória). Os critérios de avaliação em cada fase estão detalhados a seguir:

4.4 – Fase 1: Avaliação de Proposta de Pesquisa

4.4.1 Essa fase é eliminatória e classificatória e consiste na avaliação da proposta de pesquisa do candidato, considerando os seguintes critérios:

1. Consistência da proposta em termos de contextualização, problema e objetivos de pesquisa (0 a 4,0);
2. Atualização e pertinência da bibliografia ao tema de pesquisa (0 a 2,0);
3. Adequação dos procedimentos metodológicos ao problema e objetivos de pesquisa propostos (0 a 2,0);
4. Aderência à linha de pesquisa e aos projetos de pesquisa do(a) orientador(a) indicado(a) (0 a 2,0).

4.4.2 Serão aprovados para a Fase 2 os candidatos com nota na Fase 1 (representada por F1) não inferior a 7,0 e em número até três vezes o total de vagas de cada linha. Em caso de empate nas últimas posições de cada linha, serão selecionados todos os candidatos empatados, mesmo que se ultrapasse o triplo do número de vagas. O plano de trabalho deve seguir as normas do padrão ABNT para referências e citações, com os seguintes recortes centrais de formatação: papel A4, todas as margens de 2cm, espaçamento 1,5, fonte Cambria tamanho 11.

4.4.3 As propostas de pesquisa deverão versar sobre temas de interesse das linhas de pesquisa, indicados no Apêndice IV.

4.4.4 As propostas de pesquisa não podem ter a identificação do candidato.

4.4.5 A proposta de pesquisa, em pdf, deverá ser enviada ao correio eletrônico do PGPCI (selecao@gpcci@gmail.com), conforme cronograma disposto na seção VII deste Edital. Não serão aceitas propostas de pesquisa entregues por outro meio.

4.4.6 O resultado preliminar desta fase será publicado no endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>), conforme cronograma disposto na seção VII deste Edital.

4.4.7 Pedidos de reconsideração do resultado preliminar da Fase 1 serão aceitos no período indicado no cronograma disposto na seção VII deste Edital.

4.4.8 O cronograma de apresentação e arguição dos candidatos classificados para a Fase 2 será divulgado, no endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>) conforme cronograma disposto na seção VII deste Edital

4.5 Fase 2: Entrevista

4.5.1 Essa fase é eliminatória e classificatória e consiste na avaliação do desempenho do candidato na exposição de uma proposta de pesquisa durante as suas atividades enquanto aluno do PGPCI (Fase 1 do processo seletivo), e de quadro de disponibilidade, conforme Apêndice III.

4.5.2 Essa etapa do processo seletivo consiste em uma entrevista e será realizada remotamente por meio da plataforma Google Meet.

- A Comissão informará ao candidato no email informado na ficha de inscrição as datas, horários e links de acesso à sala virtual.

- A Comissão não se responsabiliza por problemas de conectividade ou de acesso às plataformas de virtualização que sejam oriundos do acesso do candidato.

- Caso não seja possível a realização da arguição por ausência do candidato ou por problemas técnicos de conexão ou de equipamentos relacionados ao candidato, este terá nota zero nesta Fase.

- A apresentação e arguição da proposta de pesquisa do(a) candidato(a) será gravada em áudio e vídeo por meio da plataforma Google Meet.

4.5.3 A entrevista será conduzida por comissão de seleção, constituída(s) por docentes vinculados ao PPG e/ou externos, os(as) quais serão designados(as) pelo (a) coordenador(a) do programa e aprovados (as) em colegiado.

4.5.4 Na data e horário programados, cada candidato deverá expor sua proposta de pesquisa a uma banca avaliadora com pelo menos 3 (três) professores, sendo um deles na figura de suplente para dar o suporte, caso necessário.

- A apresentação ocorrerá em até 10 minutos, sem uso de quaisquer recursos audiovisuais, exceto câmera para projetar sua própria imagem e microfone para transmitir sua própria voz. A banca terá a opção de arguir os candidatos em até 15 minutos no total, concernente ao plano de trabalho e sobre elementos adicionais relativos à capacidade do candidato de implementar sua proposta de pesquisa no PGPCI.

- É de responsabilidade dos candidatos o acesso aos meios tecnológicos (computador ou dispositivo móvel que tenha um navegador ou aplicativo do Google Meet instalado e conexão com a internet para participarem das entrevistas).

4.5.5 Cada membro da banca atribuirá a cada candidato uma nota de 0 a 10, em formulário específico para essa etapa. Será extraída uma média das notas dos membros da banca, que constituirá a nota da Fase 2 (representada por F2). Serão aprovados para a Fase 3 os candidatos com nota na Fase 2 (representada por F2) não inferior à 7,0 (sete).

- São critérios a serem considerados na entrevista:

1. Domínio do tema desenvolvido e correspondência com trabalho escrito (0 a 2,0);
2. Clareza, objetividade e fluência na exposição das ideias e domínio conceitual (0 a 3,5);
3. Coerência na relação entre histórico acadêmico e profissional, e objetivos da proposta de pesquisa (0 a 2,0);
4. Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação e uso adequado do tempo de exposição (0 a 2,5).

4.5.6 - O resultado preliminar desta fase será publicado no endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>), conforme cronograma disposto na seção VII deste Edital.

4.5.7 - Pedidos de reconsideração do resultado preliminar da Fase 2 serão aceitos no período indicado no cronograma disposto na seção VII deste Edital

4.6 Fase 3 – Análise de currículo: avaliação da formação, experiência acadêmica de ensino e pesquisa e experiência profissional não docente.

4.6.1 Esta fase é de caráter classificatório e segue os critérios de pontuação dispostos nos formulários do Apêndice II.

4.6.2 Cada formulário corresponde a uma dimensão de competência (adequação de formação – AF, experiência acadêmica de ensino e pesquisa – EA, e experiência profissional não docente – EP).

- Os formulários do Apêndice II deverão ser preenchidos pelos candidatos (indicando a pontuação correspondente).

- A pontuação indicada pelo candidato será homologada, em valor correspondente, mediante a devida comprovação documental.

4.6.3 Sob pena de não homologação da pontuação indicada pelo candidato, os documentos comprobatórios devem ser enviados em um único arquivo, em formato PDF, identificados (de acordo com o código de 4 dígitos que antecede a descrição de cada item de avaliação) e ordenados (de acordo com a sequência disposta no Apêndice II), de modo a se identificar inequivocamente a qual item da tabela de pontuação cada documento comprobatório se refere.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comissão não se responsabilizará pelo preenchimento e/ou contagem de pontos dos(as) candidatos(as) que efetuarem o envio dos formulários (Apêndice II) sem o devido preenchimento. Para os(as) candidatos(as) que efetuarem o envio dos formulários não devidamente preenchidos e/ou não pontuados será atribuída a nota 0,0 (zero).

4.6.4 A nota da Fase 3(F3) será calculada segundo a fórmula: $F1 = (0,3 \times AF) + (0,5 \times EA) + (0,2 \times EP)$.

4.6.5 Os resultados preliminares da Fase 3, juntamente com os resultados preliminares das três etapas, serão publicados na página eletrônica do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>), sendo aceitos pedidos de reconsideração nos períodos indicados no cronograma disposto na seção VII deste Edital.

4.6.6 O resultado final do processo seletivo, com os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente das médias finais obtidas no certame, será publicado na página eletrônica do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>) em duas listas: uma apresentando os candidatos aprovados em ampla concorrência e outra com os candidatos aprovados nas vagas destinadas às ações afirmativas.

V – CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

5.1A nota final dos candidatos (NFC), será computada pela média ponderada das notas das Fases 1, 2 e 3 (F1, F2 e F3 respectivamente), de acordo com a seguinte fórmula (o arredondamento será de duas casas decimais):

$$NFC = 0,3F1 + 0,4F2 + 0,3F3$$

5.2 Os candidatos serão classificados segundo sua nota final (NFC), de acordo com a linha de pesquisa e a modalidade de inscrição (ampla concorrência ou ações afirmativas).

5.3 Em caso de empate na nota final dos candidatos (NFC), e em conformidade com NOTA_N_00438-2020-DEPJUR-PFUFPPBPGF AGU – PROCESSO ADMINISTRATIVO 23074.089379/2020-03), serão adotados respectivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade mais elevada;
- b) Renda inferior a 10 (dez) salários mínimos, ou menor renda familiar, quando houver mais de um candidato com renda inferior à indicada
- c) maior pontuação na Fase 2;
- d) maior pontuação na Fase 1;
- e) maior pontuação na Fase 3;

5.4 Do resultado final do Processo Seletivo é admitido recurso fundamentado dirigido ao Colegiado do PGPCI (conforme cronograma disposto no item VII deste Edital).

5.5 Caso as vagas reservadas à ação afirmativa não sejam ocupadas, poderão ser remanejadas para a ampla concorrência, considerando-se a ordem de classificação do processo seletivo.

5.6 Caso as vagas oferecidas por uma linha de pesquisa não sejam ocupadas, poderá haver remanejamento de vagas entre as linhas de pesquisa do Programa, considerando a ordem de classificação do processo seletivo e o interesse da linha.

VI – MATRÍCULA INSTITUCIONAL

6.1 A matrícula é realizada conforme dispõe os artigos 50 e 51 da Resolução CONSEPE nº 79/2013.

6.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo deverá efetuar sua matrícula, no período de ~~01~~ 06 de Agosto de 2022 até as 18h do dia ~~04~~ 12 de Agosto de 2022 de forma on-line, enviando a documentação completa para o endereço eletrônico do PGPCI (selecaopgpci@gmail.com)

6.3 São documentos necessários para a matrícula dos aprovados e classificados:

- a) Formulário de matrícula preenchido e assinado (disponibilizado no endereço eletrônico do PGPCI - <http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>);
- b) Comprovação de proficiência em língua estrangeira (opcional), nos termos do Regulamento Geral da Pós-graduação da UFPB e do Regulamento Interno do PGPCI (art. 30);
- c) Cópia do Diploma ou certidão de colação de grau (somente para os candidatos que apresentaram declaração/certidão de que estavam em condições de concluir o curso de graduação antes da matrícula institucional no PGPCI).

6.3 Sob pena de desistência, os candidatos aprovados e classificados deverão enviar a documentação completa, no prazo estipulado (conforme cronograma disposto no item VII deste Edital), para o endereço eletrônico do PGPCI (selecaopgpci@gmail.com).

6.4 A não efetivação da matrícula institucional, nas condições e prazo estabelecido neste Edital, implica na desistência do candidato, sendo chamado em seu lugar o próximo candidato aprovado e classificado.

VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O quadro a seguir estabelece as datas do processo seletivo:

Evento	Prazos	
Publicação do edital	28/02/2022	
Prazo de impugnação do Edital	28/02/2022	10/03/2022
Resultado da análise dos pedidos de impugnação	11/03/2022	
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	28/02/2022	15/03/2022
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	21/03/2022	
Prazo para pedido de reconsideração da isenção	22/03/2022	23/03/2022
Publicação do resultado final do pedido de reconsideração da isenção	25/03/2022	
Período de inscrições (Entrega de documentação, formulário e comprovantes do Apêndice II)	28/03/2022	01/04/2022 11/04/2022
Último dia para pagamento do valor da inscrição (observar horário limite da instituição bancária para efetuar o pagamento)		04/04/2022 12/04/2022
Divulgação do resultado preliminar do deferimento de inscrições	08/04/2022 18/04/2022	
Prazo para pedido de reconsideração do deferimento de inscrições	11/04/2022 19/04/2022	12/04/2022 20/04/2022
Publicação do resultado definitivo do deferimento de inscrições	18/04/2022 25/04/2022	
Fase 1: Envio da Proposta de Pesquisa (para o email selecaopgpci@gmail.com)	19/04/2022 26/04/2022	25/04/2022 03/05/2022

Análise das propostas de pesquisas (comissão)	26/04/2022 04/05/2022	23/05/2022 30/05/2022
Divulgação do resultado preliminar da Fase 1	24/05/2022 31/05/2022	
Prazo para pedido de reconsideração dos resultados da Fase 1	25/05/2022 01/06/2022	26/05/2022 02/06/2022
Publicação do resultado definitivo da Fase 1	01/06/2022 08/06/2022	
Fase 2: Divulgação do cronograma de entrevistas e das orientações de participação - Fase 2	03/06/2022 10/06/2022	
Apresentações de propostas de trabalho e arguições - Fase 2	06/06/2022 13/06/2022	17/06/2022 23/06/2022
Divulgação do resultado preliminar da Fase 2	20/06/2022 27/06/2022	
Prazo para pedido de reconsideração dos resultados da Fase 2	21/06/2022 28/06/2022	22/06/2022 29/06/2022
Publicação do resultado definitivo da Fase 2	28/06/2022 05/07/2022	
Fase 3: Análise de Currículo (Apêndice III)	29/06/2022 06/07/2022	06/07/2022 13/07/2022
Divulgação do resultado preliminar da Fase 3	07/07/2022 14/07/2022	
Prazo para pedido de reconsideração dos resultados da Fase 3	08/07/2022 15/07/2022	11/07/2022 18/07/2022
Publicação do resultado definitivo da Fase 3	14/07/2022 21/07/2022	
Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo	14/07/2022 21/07/2022	
Prazo para interposição de recurso do resultado final	15/07/2022 22/07/2022	25/07/2022 01/08/2022
Publicação do resultado final do processo seletivo	29/07/2022 05/08/2022	
Período de matrícula (Previsão)	01/08/2022 06/08/2022	04/08/2022 12/08/2022
Previsão de início das aulas de 2022.2	15/08/22	

VIII – DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

- 8.1. Será garantido ao(à) candidato(a) o direito de entrar com pedido de reconsideração do resultado em cada etapa de caráter eliminatório/classificatório do processo seletivo, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma
- 8.2. Os pedidos de reconsideração e/ou de recurso deverão ser encaminhados à coordenação do PGPCI, realizados através do SIGAA, no endereço da inscrição.
- 8.3 Os pedidos de reconsideração serão decididos pela comissão de seleção.
- 8.4 Os recursos contra o Resultado Final serão decididos pelo Colegiado do PGPCI.
- 8.5 Os pedidos de reconsideração, ou recurso, apresentados fora do prazo não serão admitidos.
- 8.6 Os pedidos de reconsideração, ou recurso, não fundamentados serão indeferidos.
- 8.7 As decisões sobre os pedidos de reconsideração ou recurso serão divulgadas no endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>).
- 8.8. A interposição de pedido de reconsideração ou recurso por meio de procurador deverá ser acompanhada de procuração específica para tal fim não podendo atuar como procurador o servidor público federal, nos termos do inciso XI, do art. 117, da Lei nº 8.112/90.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Todas as publicações relativas ao processo seletivo, inclusive a divulgação dos resultados, serão realizadas pelo endereço eletrônico do PGPCI (<http://www.ccsa.ufpb.br/pgpci>).
- 9.2 É reconhecida a assinatura digital de documentos por meio do sistema de assinaturas do portal GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>).
- 9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de desclassificação, dispor do equipamento, dos programas e do acesso digital adequado e necessário à conectividade das plataformas digitais utilizadas durante este processo seletivo.
- 9.4 Todas as informações prestadas pelos candidatos, inclusive por meio de seus procuradores, são de sua inteira responsabilidade.
- 9.5 A homologação do resultado do processo seletivo e dos procedimentos relativos à matrícula são de competência do Colegiado do PGPCI e serão publicados pela coordenação do Programa.
- 9.6 A classificação e a aprovação no processo seletivo não são garantia de acesso à bolsa.
- 9.7 A solicitação de inscrição neste processo seletivo implica na ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.
- 9.8 A Secretaria do PGPCI prestará assistência técnica à Comissão para realizar o processo seletivo, por meio de atividades como orientação de candidatos; recebimento, registro e conferência de documentos; publicação de resultados; apoio operacional na realização das atividades presenciais e *online*; dentre outras atividades requeridas pela Comissão de Seleção.
- 9.9 Casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

João Pessoa, 04 de abril de 2022.

Colegiado do Programa de Pós-graduação em Gestão Pública e Cooperação Internacional

APÊNDICE I - FORMULÁRIOS DE AUTODECLARAÇÃO.

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Eu, _____, inscrito sob RG nº _____, inscrito sob CPF nº _____, na forma da legislação vigente, de forma a atender aos requisitos do programa de ações afirmativas da Universidade Federal da Paraíba, declaro estar apto a concorrer as vagas destinadas a _____ (negros ou pardos, indígenas, membro pertencente a povos ou comunidade tradicionais ou a pessoa com deficiência).

João Pessoa, no dia ____ do mês de _____ do ano de _____.

Assinatura do Declarante

APÊNDICE II – PARTE 1: ROTEIRO PARA ADEQUAÇÃO DE FORMAÇÃO (AF)

Nome do candidato: _____

CRITÉRIO	Unidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
(A) FORMAÇÃO DE GRADUAÇÃO (CONSIDERAR SOMENTE UMA GRADUAÇÃO)				
AFA1. Graduação em Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas) ou Relações Internacionais.	Curso	90	90	
AFA2. Graduação em outras áreas das Ciências Sociais ou Direito	Curso	70	70	
AFA3. Graduação nas demais áreas	Curso	50	50	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
(B) FORMAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO				
AFB1. Especialização na área de Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas) ou Relações Internacionais – (carga horária mínima comprovada de 360 horas/aula)	Curso	10	10	
AFB2. Especialização em outras áreas do Direito, Ciências Sociais ou humanas (carga horária mínima comprovada de 360 horas/aula)	Curso	5	5	
AFB3. Cursos de aperfeiçoamento (a partir de 120 horas)	Curso	2	4	
Pontuação total do subitem (computar até 10 pontos)	-	-	-	
(C) FORMAÇÃO DE MESTRADO				
AFC1. Curso de mestrado	Curso	10	10	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
PONTUAÇÃO OBTIDA (A+B+C) (COMPUTAR ATÉ 100 PONTOS)				
PONTUAÇÃO TOTAL DO INSTRUMENTO	-	-	-	
NOTA DE AF (PONTUAÇÃO TOTAL/10)	-	-	-	

APÊNDICE II – PARTE 2: ROTEIRO PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO ACADÊMICA (EP)*

Nome do candidato: _____

CRITÉRIO	Unidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
(A) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ESTÁGIOS (MÍNIMO DE 120 HORAS)				
EPA1. Estágio em área de Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas) ou Relações Internacionais	Semestre	10	20	
EPA2. Estágio em outras áreas do Direito, Ciências Sociais ou humanas	Semestre	5	10	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
(B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR GOVERNAMENTAL OU ORGANISMOS INTERNACIONAIS				
APB1. Experiência profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em instituição governamental ou organismos internacionais, em função de nível superior	Semestre	20	80	
EPB2. Experiência profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em instituição governamental ou organismos internacionais, em função de nível médio	Semestre	10	40	
EPB3. Experiência profissional em área distinta de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em instituição pública ou organismos internacionais	Semestre	05	20	
(C) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR SOCIAL (ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS)				
EPC1. Experiência profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em organizações não governamentais em função de nível superior	Semestre	20	80	
EPC2. Experiência Profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em organizações não governamentais em função de nível médio	Semestre	10	40	
EPC3. Experiência profissional em área distinta de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em organizações não governamentais	Semestre	05	20	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
(C) DEMAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS				
EPC4. Experiência profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em instituição privada	Semestre	10	30	
EPC5. Experiência profissional em área distinta de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais em instituição privada	Semestre	5	15	
EPC6. Experiência profissional em atividade de Administração em empreendimento próprio	Semestre	10	30	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
PONTUAÇÃO OBTIDA (A+B+C) (COMPUTAR ATÉ 100 PONTOS)				
PONTUAÇÃO TOTAL DO INSTRUMENTO	-	-	-	
NOTA DE EP (PONTUAÇÃO TOTAL/10)	-	-	-	

* Considerados válidos para efeito de computação somente indicações referentes aos 10 anos anteriores à data de entrega da documentação comprobatória

** Será considerado o semestre em andamento.

*** Experiência profissional na área jurídica não será computada como experiência profissional na área de Administração, Administração Pública ou Relações internacionais, mesmo quando realizada em organizações públicas ou na área do Direito Público.

APÊNDICE II – PARTE 3: ROTEIRO PARA EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (EA)

Nome do candidato: _____

CRITÉRIO	Unidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
(A) ATIVIDADE DOCENTE				
EAA1. Ministração de aulas no ensino superior	Crédito (15 horas)	2	25	
EAA2. Atividade de monitoria de graduação (mínimo de 1 ano)	Atividade	8	16	
EAA3. Professor de ensino fundamental ou médio	Semestre	3	10	
EAA4. Professor de curso livre (disciplinas de mais de 30 horas)	Disciplina	2	5	
Pontuação total do subitem (computar até 25 pontos)	-	-	-	
(B) PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISAS E EXTENSÃO				
EAB1. Participação em projeto de extensão completo (mínimo de 1 ano)	Projeto	5	10	
EAB2. Participação em projeto de iniciação científica completo (mínimo de 1 ano)	Projeto	10	20	
EAB3. Liderança de projeto de pesquisa ou extensão aprovado por IES, com duração mínima de 01 ano.	Projeto	3	15	
EAB4. Orientação de monografia	Trabalho	3	15	
EAB5. Participação em eventos científicos, de monitoria ou de extensão	Evento	1	5	
Pontuação total do subitem (computar até 25 pontos)	-	-	-	
(C) PRODUÇÃO INTELECTUAL				
EAC1. Publicação de artigos acadêmicos em revistas constantes no Qualis em Administração (a pontuação dos artigos será definida a partir dos estratos de qualificação: A1=30, A2=25, B1=20, B2=15, B3=10, B4 ou B5=5).	Pontos	-	Não há limite	
EAC2. Publicação de artigos acadêmicos completos em eventos acadêmicos nacionais e internacionais na área de Relações Internacionais, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas)	Trabalho	3	15	
EAC3. Publicação de artigos acadêmicos completos em eventos acadêmicos nacionais e internacionais nas demais áreas das ciências humanas, sociais aplicadas ou do Direito	Trabalho	2	8	
EAC4. Publicação de livros (autoria) com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) de interesse das áreas de Relações Internacionais, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas)	Livro	15	30	

EAC5. Publicação de livros (autoria) com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) nas demais áreas das ciências humanas, sociais aplicadas ou do Direito	Livro	10	20	
EAC6. Organização de livros com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) de interesse das áreas de Relações Internacionais, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas)	Livro	5	15	
EAC7. Organização de livros com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) nas demais áreas das ciências humanas, sociais aplicadas ou do Direito	Livro	2	6	
EAC8. Publicação de capítulo de livros com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) de interesse das áreas de Relações Internacionais, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas (ou equivalente do campo de públicas)	Capítulo	10	30	
EAC9. Publicação de capítulo de livros com ISBN de viés acadêmico (científico ou didático) nas demais áreas das ciências humanas, sociais aplicadas ou do Direito	Capítulo	3	9	
Pontuação total do subitem	-	-	-	
PONTUAÇÃO OBTIDA (A+B+C) (TOTAL ATÉ NO MÁXIMO DE 100 PONTOS)				
PONTUAÇÃO TOTAL	-	-	-	
NOTA EA (PONTUAÇÃO TOTAL/10)	-	-	-	

OBSERVAÇÃO: para uma identificação inequívoca dos documentos comprobatórios, utilize os códigos de 4 dígitos que antecedem a descrição de cada item para identificar os documentos e os ordene de acordo com a sequência disposta neste apêndice.

APÊNDICE III - Modelo Proposta de Pesquisa

A proposta de pesquisa deve conter os seguintes itens:

- A) Capa com título da proposta e linha de pesquisa a que está se candidatando;
- B) Resumo (até 400 palavras)
- Descrição do problema inicial de pesquisa (o que te motiva ou te incomoda para propor esta pesquisa?) e objetivo da pesquisa (o que você realmente quer entregar como produto final de dissertação?)
- C) Contextualização e apresentação da proposta (até 1000 palavras)
-Esse item deve conter introdução e contextualização do tema
-Problema de pesquisa
-Hipóteses (se houver)
-Justificativa
-Objetivos
- D) Revisão bibliográfica sobre o tema de pesquisa (até 1000 palavras);
- E) Procedimentos metodológicos (até 400 palavras)
-Apresente uma breve descrição de como você pretende fazer a sua pesquisa, ou seja, os passos principais para atingir o objetivo proposto.
- F) Cronograma de Pesquisa
-Esse item deve ser apresentado como quadro, figura ou tabela.
- G) Alinhamento da proposta (até 500 palavras)
-Este item deve apresentar o alinhamento da proposta com a linha de pesquisa do PGPCI escolhida e um ou mais temas de interesse de pesquisa constantes no Apêndice IV;
-Indicar dois possíveis orientadores da linha para o projeto.
- H) Referências bibliográficas
-Listar até 15 (quinze) referências bibliográficas centrais para desenvolvimento da proposta.
- I) Quadro de disponibilidade: neste item deve ser preenchido o quadro a seguir, relativo à disponibilidade de tempo do(a) candidato(a) para cursar o mestrado. Eventuais esclarecimentos sobre a disponibilidade poderão ser feitos em texto de até 200 palavras logo depois do quadro preenchido.

MODELO DO QUADRO DE DISPONIBILIDADE (marcar com um X a disponibilidade)

Turno/Dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

Bibliografia sugerida para elaboração de projetos de pesquisa:

- BABBIE, Earl. *The Practice of Social Research*. Boston: Cengage, 2021.
- BLAIKIE, Norman. *Designing Social Research: the logic of anticipation*. Cambridge: Polity, 2005.
- BRYMAN, Alan. *Social Research Methods*. Oxford: OUP, 2012.
- CRESWELL, J.W. *Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

APÊNDICE IV – TEMAS DE INTERESSE

Linha 1: Políticas Públicas

DOCENTE	TEMAS DE INTERESSE
Ítalo Fittipaldi	Avaliação de políticas públicas; Gasto público subnacional
James Batista Vieira	Contratos públicos (licitações, contratações estratégicas, concessões, PPPs); Planejamento governamental
Lizandra Serafim	Interações sócio estatais e políticas públicas; Participação social e democracia
Marco Antônio de Castilhos Acco	Políticas de bem-estar; Políticas de desenvolvimento sustentável; Políticas culturais; Capacidades estatais e implementação de políticas públicas; Sistemas de políticas públicas; Federalismo e políticas públicas
Vanderson Gonçalves Carneiro	Políticas públicas e economia solidária; Políticas sociais e desigualdade

Linha 2: Gestão governamental e social

DOCENTE	TEMAS DE INTERESSE
Ana Carolina Kruta de Araújo Bispo	Gestão de pessoas por competências no setor público; Aprendizagem individual e organizacional no contexto público; Práticas de ensino
Ana Lúcia de Araújo Lima Coelho	Práticas de ensino; Práticas gerenciais em educação para a sustentabilidade; Discurso da sustentabilidade em contextos públicos; Liderança sustentável
Diana Lucia Teixeira de Carvalho	Vulnerabilidade do consumidor e transformative service research no contexto público; marketing social; marketing e sociedade
Flávio Perazzo Barbosa Mota	Práticas de gestão pública e tecnologias da informação e comunicação; Governo eletrônico; Inclusão e exclusão digital
Márcio Gomes de Sá	Artesanato no Nordeste hoje: políticas públicas, gestão e condição artesã
Stephanie Barboza	Marketing no interesse público; Marketing social

Linha 3: Cooperação Internacional

DOCENTE	TEMAS DE INTERESSE
Alexandre César Cunha Leite	A Fome e a soberania alimentar nas sociedades contemporâneas; Aquisição global de terras; Cooperação internacional para o desenvolvimento; Economia política internacional e desenvolvimento; Políticas de segurança alimentar e nutricional
Aline Contti Castro	Cooperação internacional para o desenvolvimento; Perspectivas internacionais sobre a Amazônia - cooperação e desenvolvimento; Perspectivas decoloniais e a cooperação internacional; Políticas públicas e desenvolvimento internacional; Regionalismo e governança na Europa e na América Latina
Elia Elisa Cia Alves	Métodos de ensino ou pesquisa. Revisão sistemática de literatura. Política ambiental internacional. Política energética.
Marcos Alan S. Vahdat Ferreira	Cooperação internacional para construção da paz (Peacebuilding); Estado, sociedade civil e a violência transnacional; Governança transnacional da violência e crime
Thiago Lima	A Fome e a soberania alimentar nas sociedades contemporâneas; Políticas de segurança alimentar e nutricional em perspectiva internacional; Governança internacional de temas agroalimentares; Política externa Brasileira no setor agroalimentar
Vico Denis Sousa de Melo	Capitalismo/colonialismo e cooperação Sul-Sul; Cooperação internacional para o desenvolvimento; Perspectivas pós/descoloniais e a cooperação internacional

APÊNDICE V - RECOMENDAÇÕES AOS CANDIDATOS - SESSÕES REMOTAS - FASE 2

A fim de esclarecer o direito de acesso público às entrevistas, conforme definido no item 4.5 do Edital 001/2022, a Comissão de Seleção estabelece as seguintes recomendações de 'boas práticas para as sessões remotas' aos candidatos da Fase 2:

- ✓ As entrevistas serão acessíveis ao público, exceto aos(às) candidatos(as) concorrentes, conforme estipulado no edital;
- ✓ O acesso a sessão remota se dará via link do "Google Meet" para cada linha a ser disponibilizado no site do programa;
- ✓ O(A) candidato(a) deverá deixar exibido seu NOME e SOBRENOME para identificação na sala virtual;
- ✓ O microfone deverá permanecer **desligado** durante todo o tempo, exceto quando da apresentação e arguição do(a) candidato(a);
- ✓ Ao entrar na sala virtual, o vídeo deverá estar ligado em toda a sessão e o candidato deverá portar um documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou passaporte);
- ✓ O(A) candidato(a) não poderá se manifestar pelo chat da sala virtual, a não ser que a banca solicite alguma informação;
- ✓ Recomenda-se a cada candidato(a) um local e vestimenta adequados, tornando a sessão virtual num ambiente agradável e respeitoso, para não expor a privacidade de sua residência e familiares (ou de seu trabalho);
- ✓ É de responsabilidade do(a) candidato(a), conforme edital, o acesso aos meios tecnológicos e conexão com a internet para participação na sessão virtual.
- ✓ O(A) candidato(a) terá até 10 minutos para que a apresentação do plano de trabalho.
- ✓ Após apresentação, a banca avaliadora terá até 15 minutos para arguir a(o) candidato(a).
- ✓ Se, durante a apresentação do(a) candidato(a) na sessão virtual, for constatada pela banca alguma intercorrência significativa de responsabilidade técnica da UFPB; e se a videoconferência não possa transcorrer de maneira a permitir a comunicação entre a banca avaliadora e o(a) candidato(a); e se ainda alguma situação identificada venha a prejudicar o andamento da sessão, esta poderá ser suspensa a critério dos membros avaliadores e comunicada imediatamente à comissão do processo seletivo.
- ✓ A comissão não se responsabilizará por problemas de conectividade ou de acesso à(s) plataforma(s) de virtualização que sejam oriundos do(a) candidato(a).
- ✓ Caso não caso possível a realização da apresentação e arguição por ausência do(a) candidato(a) ou por problemas técnicos de conexão ou de equipamentos relacionados ao(à) candidato(a), este(a) terá nota zero na Fase 2.

APÊNDICE VI - RECOMENDAÇÕES AOS PARTICIPANTES - SESSÕES REMOTAS - FASE 2

A fim de esclarecer o direito de acesso público às entrevistas, conforme definido no item 4.5 do Edital 001/2022, a Comissão de Seleção estabelece as seguintes recomendações de 'boas práticas para as sessões remotas' da Fase 2:

- ✓ As entrevistas serão acessíveis ao público, exceto aos(às) candidatos(as) concorrentes, conforme estipulado no edital;
- ✓ O acesso a sessão remota se dará via link do "Google Meet" para cada linha a ser disponibilizado no site do programa;
- ✓ Para assistir as apresentações e arguições, o (a) interessado (a) deverá deixar exibido seu NOME e SOBRENOME para identificação na sala virtual;
- ✓ Não será dado acesso a quem descumprir o estipulado no item anterior;
- ✓ O microfone deverá permanecer **desligado** durante todo o tempo;
- ✓ Ao entrar na sala virtual, o vídeo deverá estar ligado para registro na sessão por parte dos membros avaliadores, sendo em seguida desligado e mantido assim durante todo o tempo que o(a) interessado(a) permanecer na sessão;
- ✓ Os participantes não poderão se manifestar pelo chat da sala virtual, a não ser que a banca solicite alguma informação;
- ✓ Recomenda-se a cada participante um local e vestimenta adequados, tornando a sessão virtual num ambiente agradável e respeitoso, para não expor a privacidade de sua residência e familiares (ou de seu trabalho);
- ✓ A partir do início da apresentação e arguição do(a) candidato(a) não será permitido o acesso de novos participantes na sala virtual, até que se finalize a sessão, para não prejudicar o andamento dos trabalhos.
- ✓ À banca avaliadora se reserva o direito de retirar da sala qualquer participante que descumprir alguma das recomendações elencadas.