

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

**EDITAL Nº 01/2022
PROCESSO SELETIVO 2022 - MESTRADO ACADÊMICO**

**PROCEDIMENTOS ORIENTATIVOS PARA CONDUÇÃO DA FASE 2 AOS MEMBROS AVALIADORES
DA BANCA**

ANTES DO DIA DA ENTREVISTA

1. Conferir se o link fornecido permite o acesso. Se possível testar em diferentes equipamentos: aparelhos móveis (smartphones, Iphones etc.), notebook ou computadores de mesa. A comissão pode testar os links de todas as linhas para ver se há alguma inconsistência;
2. Estabelecer a formação de banca avaliadora com pelo menos 3 (três) professores para atuar nos dias e horários determinados, sendo um deles na figura de suplente para dar o suporte, caso necessário.

**NO DIA DA ENTREVISTA – ANTES DO ACESSO DO(A) CANDIDATO(A) AO AMBIENTE VIRTUAL
(SALA)**

1. Fazer o acesso ao link criado (um por turno e dia) em cada sessão no dia programado da Fase 3 com certa antecedência de pelo menos 10 minutos (para garantir o acesso e que dê tempo para buscar uma solução prévia diante de qualquer imprevisto). Caso isso ocorra, acionar os demais membros a e comunicar para aquela banca a substituição do avaliador “titular” pelo “suplente”.
2. Conferir se a gravação da entrevista é permitida ou pode ser realizada (notebook, computador ou afins) no seu equipamento (avaliador);
3. Deixar acessível (aberto na tela ou impresso) o plano do(a) candidato(a) durante a apresentação/arguição;
4. Autorizar a entrada do(a) candidato(a) no ambiente virtual (sala), conforme horário estabelecido e, se for o caso, de demais participantes.

DURANTE O ACESSO E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS

1. Acionar a gravação a partir do momento que o candidato e/ou participantes acessem ao ambiente virtual.
2. A banca informa que neste momento ainda não está sendo considerado o tempo de 10 minutos para o(a) candidato(a) apresentar o plano, mas apenas para as orientações iniciais;
3. A banca se apresenta brevemente (nome) e dá as orientações iniciais;
4. A banca se certifica que o(a) candidato(a) é ele(a) próprio(a) (como por exemplo, pedir para ele dizer o nome completo e a linha para qual ele se candidatou). Se possível, a banca pode acessar o material da Fase 1, pois consta a foto de cada um dos candidatos. Caso tenha a presença de outras pessoas, a banca solicita que se identifiquem e assim fica registrado.

5. A banca recomenda a desativação do microfone dos participantes e, se necessário, também a câmera para que se possa ter um ambiente adequado para proceder a sessão virtual.
6. A banca se certifica que o(a) candidato(a) está pronto(a), lembrando que, conforme consta em edital *“Essa fase é eliminatória e classificatória e consiste na avaliação do desempenho do candidato na exposição de uma proposta de trabalho durante as suas atividades enquanto aluno do PGPCI (Fase 2 do processo seletivo), e de quadro de disponibilidade”*.
7. A banca se certifica e informa que a gravação está sendo mantida (caso não esteja gravando, começa novamente o procedimento da gravação) e que o(a) candidato(a) tem até 10 minutos para que a apresentação do plano de trabalho. Após apresentação, a banca terá até 15 minutos para arguição junto a(o) candidato(a).
8. A banca, após apresentação e arguição do(a) candidato(a), solicita que o(a) mesmo(a) e demais participantes se retirem da sala, para dar continuidade aos procedimentos avaliativos finais.
9. Somente com a finalização do preenchimento das fichas de avaliação, se reinicia o procedimento da recepção de um(a) próximo(a) candidato(a) e demais participantes.

APÓS CADA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS

1. A banca se certifica se tudo foi gravado e resgata todas as ocorrências durante a entrevista, fazendo apontamentos nas fichas de avaliação.
2. A banca segue com as demais entrevistas, caso haja.

João Pessoa, 10 de junho de 2022.

A COMISSÃO