



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO

CHAMADA PÚBLICA - PPESP - Nº 01/2023
(SELEÇÃO SIMPLIFICADA)

O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO, do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna pública a realização do processo de Chamada Pública (seleção simplificada) para interessados, pertencentes ao quadro de servidores ativos da UFPB, em prestar serviços técnicos, no âmbito de sua competência, atuando junto à Coordenação do Programa, na forma e condições a seguir elencadas.

DO OBJETO

1 – O objeto da presente seleção simplificada é a prestação dos serviços técnicos abaixo elencados para atendimento de necessidade premente e temporária:

a) Contratação de Apoio Técnico - SECRETARIA.

DAS CONDIÇÕES

2 – A presente Seleção Simplificada terá início dia 04 de fevereiro de 2023.

3 – Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão residir na Região Metropolitana de João Pessoa e deverão aceitar os valores de referência para a prestação dos serviços constantes no ANEXO I, bem como seus reajustes, índices a serem aplicados, na mesma proporção.

4 – Fica assegurado aos aprovados dentro das vagas o direito ao chamamento para a prestação do respectivo serviço, ficando este condicionado à conveniência e oportunidade da Coordenação do PPESP.

5 – Poderão participar desta Seleção Simplificada as pessoas físicas, pertencentes ao Quadro de Servidores Ativos da UFPB, portadores do diploma de graduação em qualquer área do conhecimento e que tiverem experiência com elaboração de minutas de convênios, prestação de contas de convênios, experiência com os sistemas SIGAA, SCDP, SIPAC e PLATAFORMA SUCUPIRA.

6 – Os interessados deverão encaminhar a documentação abaixo elencada para o endereço eletrônico do Programa de Pós-Graduação em Economia do Setor Público (mespufpb@gmail.com) no período de inscrição indicado no Cronograma (Anexo II):

- a) Requerimento de inscrição dirigido à Coordenação do PPESP;
- b) Cópia do diploma de graduação;
- c) Declaração de tempo de serviço como servidor ativo do quadro permanente da UFPB;
- d) Currículo (Lattes ou Vitae) e devida comprovação dos títulos;
- e) Comprovação do tempo de experiência em secretariado de mestrado profissional, com comprovação de atuação nos sistemas SIGAA, SCDP, SIPAC e PLATAFORMA SUCUPIRA., se houver;
- f) Comprovação do tempo de experiência em secretariado, com comprovação de atuação nos sistemas SIGAA, SCDP, SIPAC e PLATAFORMA SUCUPIRA, se houver.

DA AVALIAÇÃO

7 – A avaliação será composta de análise curricular efetuada pela Coordenação do PPESP, com base na formação e na experiência comprovada através da documentação apresentada. A análise do Currículo seguirá a pontuação a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência em Secretariado de Mestrado Profissional, com comprovação de atuação nos sistemas SIGAA, SCDP, SIPAC e PLATAFORMA SUCUPIRA. (1,0 pontos por semestre).	10
2	Experiência profissional em Secretariado, com comprovação de atuação nos sistemas SIGAA, SCDP, SIPAC e PLATAFORMA SUCUPIRA. (0,5 pontos por semestre)	05
3	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação “stricto sensu” em nível de Doutorado.	1,0
4	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação “stricto sensu” em nível de Mestrado	0,5
5	Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação “Lato Sensu”, em nível de especialização.	0,25

8 – Os candidatos que não atenderem a qualquer dos requisitos exigidos serão considerados eliminados.

9 – A Coordenação do PPESP obedecerá os prazos elencados no Cronograma (Anexo II) e apresentará o relatório final ao Colegiado do PPESP para avaliação e homologação.

10 – Do resultado final caberá recurso ao Colegiado do PPESP no prazo de três dias úteis contados da sua publicação, que será julgado juntamente com o relatório final.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11 – Esta Chamada Pública terá validade por 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação do edital, podendo ser prorrogada por igual período;

12 – Os recursos para custear a presente Chamada Pública estão previstos no Convênio nº 1328.11.0621 e Plano de Trabalho;

13 – A convocação dos selecionados fica a critério de necessidade do PPESP;

14 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPESP.

João Pessoa, 03 de fevereiro de 2023.

Atenciosamente,

Coordenação do Programa de Pós Graduação em Economia do Setor Público

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO

ANEXO I
SERVIÇOS TÉCNICOS A SEREM EXECUTADOS

Descrição dos Cargos

01 - Apoio Técnico - SECRETARIA

Atua em diversas áreas administrativas, auxiliando na elaboração de planilhas e relatórios, elaboração de minutas de convênios e prestação de contas destes, acompanhamento da plataforma SUCUPIRA e dos Sistemas SIG (SIPAC, SIGAA) e SCDP. Realiza atividades de apoio às áreas administrativas, financeiras e de recursos, periodicamente planejadas pelo Programa. Além das previstas no art. 14, da Resolução 31, de 07 de agosto de 2014:

- I – consultar diariamente os serviços de mensagens eletrônicas da coordenação do programa, respondendo, quando couber, às respectivas mensagens ou repassando-as ao coordenador;
- II – proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados de acordo com o interesse das atividades do programa;
- III – organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do programa;
- IV – preparar a correspondência do coordenador;
- V – informar aos docentes e discentes sobre as atividades da coordenação;
- VI – instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição da seleção e da matrícula; VII – manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;
- VIII – manter um arquivo das dissertações, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do programa;
- IX – manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;
- X – secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do programa no âmbito do sistema nacional de pós-graduação e encaminhá-lo à coordenação, dentro dos prazos por ela estabelecidos.
- XI – secretariar as reuniões do Colegiado, do Corpo Docente e as apresentações e defesas de Dissertação;
- XII – certificar, quando for o caso, que as produções desenvolvidas no MESP estão arquivadas no Repositório Eletrônico Institucional (REI) ou na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da UFPB.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO

ANEXO II
CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

O processo seletivo simplificado do qual trata este edital obedecerá ao cronograma abaixo:

EVENTO	LOCAL	DATA
Abertura do edital	Website do PPESP (http://www.ccsa.ufpb.br/ppesp)	04 de fevereiro de 2023
Período de Inscrições	Endereço eletrônico PPESP (mespufpb@gmail.com)	06 a 10 de fevereiro de 2023
Homologação de Inscrições	Website do PPESP (http://www.ccsa.ufpb.br/ppesp)	11 de fevereiro de 2023
Recursos da homologação das inscrições	Endereço eletrônico PPESP (mespufpb@gmail.com)	13 a 15 de fevereiro de 2023
Análise de Currículos	Coordenação do PPESP	16 e 17 de fevereiro de 2023
Divulgação de Resultados	Website do PPESP (http://www.ccsa.ufpb.br/ppesp)	18 de fevereiro de 2023
Recurso dos Resultados	Endereço eletrônico PPESP (mespufpb@gmail.com)	20 a 23 de fevereiro de 2023
Resultado Final	Website do PPESP (http://www.ccsa.ufpb.br/ppesp)	24 de fevereiro de 2023