



## CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA PPGCont/UnB N.º 01/2021 SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis (PPGCont/UnB), vinculado à Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE), torna público e convida os interessados a apresentarem currículo para Processo Seletivo Simplificado que visa à seleção pública de servidor técnico-administrativo da UnB para prestação de apoio técnico na cidade de Brasília-DF, no âmbito das atividades da Revista de Contabilidade, Gestão e Governança (CGG).

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente Chamada Pública tem por objetivo selecionar servidor(a) técnico-administrativo(a) do quadro efetivo da UnB para suprimento de 1 (uma) vaga de Revisor Ortográfico e Gramatical (Logística de Planejamento). A seleção está amparada pelos normativos legais e internos que tratam da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), Decreto n.º 6.114/2007 e Resolução do CAD 004/2012. Conforme o § 2.º do art. 2.º e o art. 8.º do Decreto 6.114/2007:

Art. 2º [...]

§ 2º A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

[...]

Art. 8º As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano.

1.2. A inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas na presente Chamada Pública, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

### 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

2.1. Revisor Ortográfico e Gramatical:

2.1.1. Revisar os artigos científicos aprovados, quanto aos aspectos ortográficos e gramaticais, além da padronização textual conforme as normas técnicas gerais de estilo e formatação adotadas, antes de sua publicação.

2.1.2. Prestar auxílio no contato com Editor e revisores da revista para tratar das questões relativas à publicação de artigos.

2.1.3. Prestar auxílio ao Editor nas demais tarefas administrativas da revista.



### 3. CARGOS, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

#### 3.1. Requisitos para o cargo de Revisor Ortográfico e Gramatical

3.1.1. Requisito obrigatório: ser servidor técnico-administrativo da UnB.

3.1.2. Requisitos desejáveis:

3.1.2.1. Ter experiência em revisão ortográfica/gramatical;

3.1.2.2. Possuir formação *stricto sensu*;

3.1.2.3. Possuir conhecimento do funcionamento de cursos de pós-graduação;

3.1.2.4. Possuir conhecimento no funcionamento de revistas científicas;

3.1.2.5. Ter acesso aos equipamentos e às dependências da FACE/UnB.

3.1.3. Os requisitos desejáveis nos subitens do item 3.1.2 serão objeto de análise curricular para fins de aprovação e classificação.

3.1.4. Local de trabalho e duração: o(a) candidato(a) selecionado(a) atuará no Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis (PPGCont), no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF. As atividades terão início a partir da homologação do resultado final do processo seletivo.

3.1.5. A remuneração para o período de 24 meses de vigência do contrato será feita por meio do pagamento de GECC (Gratificação por Encargo de Curso e Concurso), a título de Logística de Planejamento (C1), no valor bruto de R\$ 209,02 a hora, a serem pagas em até 24 (vinte e quatro) parcelas.

3.1.6. Carga horária mensal: 8 horas mensais (a jornada de trabalho exigida e o horário de execução das atividades deverão ser contrários à jornada normal do trabalho do servidor, preferencialmente).

### 4. INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados deverão enviar a ficha de inscrição (Anexo I), os currículos e os documentos comprobatórios dos itens descritos nas seções 3.1.1 (Requisito obrigatório) e 3.1.2 (Requisitos desejáveis), a partir do dia 18/02/2021 até as 23:59 horas do dia 19/02/2021, para o endereço eletrônico [jamg.cgg@gmail.com](mailto:jamg.cgg@gmail.com).

4.1.1. Toda a documentação exigida para o ato de inscrição deverá ser enviada em formato PDF.

4.1.2. O número da Chamada deverá ser informado no campo assunto (Chamada N.º 01/2021).

4.1.3. Inscrições que não atenderem aos requisitos serão desconsideradas.

4.2. O(A) candidato(a) deverá anexar:

4.2.1. *Curriculum vitae* (padrão Plataforma Lattes, disponível em <http://lattes.cnpq.br/>), comprovando experiência profissional na área dos serviços a serem contratados, conforme requisitos obrigatório e desejáveis para o cargo, descritos nesta Chamada Pública.

4.2.2. Formulário de inscrição (modelo-padrão disponível no Anexo I desta Chamada Pública) devidamente preenchido.

4.2.3. Diploma de Graduação na área específica de atuação, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação brasileiro, caso possua.



4.2.4. Diploma de Especialização, devidamente reconhecido no Brasil, caso possua.

4.2.5. Diploma de Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecido no Brasil, caso possua.

4.2.6. Autorização, registrada no SEI, da Chefia Imediata para participar no processo seletivo e, conseqüentemente, para laborar no projeto, caso seja selecionado.

4.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

4.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição e da seleção e a revogação da contratação do(a) candidato(a), além de outras medidas judiciais.

4.5. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes desta Chamada Pública serão homologadas e submetidas a julgamento.

4.6. A inscrição será realizada única e exclusivamente por *e-mail*.

4.6.1. Tanto a inscrição como toda a documentação exigida deverão ser enviadas em único *e-mail*.

4.7. O PPGCont não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

4.7.1. O(A) candidato(a) certificar-se-á que os arquivos enviados não estejam corrompidos.

4.7.2. No caso de os arquivos apresentarem qualquer problema que impeça sua leitura, a inscrição não será admitida.

4.8. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) toma ciência e concorda com os termos da presente Chamada Pública.

4.9. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração, por qualquer justificativa.

## 5. PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção de que trata esta Chamada Pública será realizada em duas etapas. Serão homologadas as inscrições dos(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos exigidos nos itens 3.1.1. e 3.1.2 e entregarem a documentação exigida no item 4.2.

5.1.1. 1.<sup>a</sup> ETAPA – Avaliação de currículo. Toda a documentação entregue será analisada pela Comissão de Seleção, que atribuirá pontos de acordo com o Anexo II (Formulário para Avaliação de Currículo). Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% da pontuação total.

5.1.2. 2.<sup>a</sup> ETAPA – Entrevista. Somente serão convocados para a entrevista os(as) candidatos(as) selecionados(as) na primeira etapa e que atendam aos requisitos dispostos nesta Chamada Pública.

5.1.2.1. A entrevista pessoal terá caráter CLASSIFICATÓRIO e consistirá na arguição do(a) candidato(a) pela Comissão de Seleção, quanto a seu currículo,



suas expectativas profissionais e sua experiência profissional e acadêmica.

5.1.2.2. Em virtude das ações da Universidade de Brasília (UnB) de enfrentamento à pandemia de COVID-19, as entrevistas serão realizadas por videoconferência.

5.1.2.3. Os procedimentos necessários para a realização das entrevistas por videoconferência serão encaminhados por correio eletrônico aos(às) candidatos(as) convocados(as) para a segunda etapa.

## 6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>Datas Prováveis</b>	<b>Eventos</b>
18 e 19 de fevereiro de 2021	Período de inscrição
24 de fevereiro de 2021	Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para a 2. <sup>a</sup> etapa
25 de fevereiro de 2021	Realização de Entrevista
26 de fevereiro de 2021	Divulgação do Resultado
1. <sup>o</sup> de março de 2021	Apresentação de Recurso
2 de março de 2021	Resultado Final a ser divulgado no endereço: <a href="https://www.ppgcont.unb.br">https://www.ppgcont.unb.br</a>

## 7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Serão exigidos dos(as) candidatos(as) selecionados(as) os comprovantes de escolaridade e de experiência descritos nos requisitos da função/vaga.

## 8. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. Os esclarecimentos e as informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico [jamg.cgg.@gmail.com](mailto:jamg.cgg.@gmail.com).

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O PPGCont não se responsabilizará pelo não recebimento do pedido de inscrição em função de problemas de rede, acesso ou quaisquer outros motivos técnicos.

9.2. O não cumprimento de qualquer item da presente Chamada Pública implicará a eliminação do(a) candidato(a).

9.3. O PPGCont poderá prorrogar a duração do tempo de execução do contrato pelo período de até o dobro do tempo previsto no projeto, conforme sua necessidade.

9.4. A fim de atender ao princípio da publicização, a presente Chamada Pública e as demais publicações a ela relacionadas serão divulgadas publicamente no sítio eletrônico do PPGCont/UnB (<https://www.ppgcont.unb.br>).



## 10. CLÁUSULA DE RESERVA

O PPGCont reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstos na presente Chamada Pública.

Prof. Dr. Jorge Katsumi Niyama  
Coordenador do PPGCont/UnB



## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:.....

Data de Nascimento: dia/mês/ano ...../...../.....

Estado Civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Divorciado(a) ( ) Casado(a) ( ) Desquitado(a) ( ) Viúvo(a)

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Nacionalidade (país):.....

Naturalidade (cidade/estado): .....

Nome do cônjuge: .....

Nome da mãe:.....

Nome do pai:.....

CPF: .....

RG: ..... Data de Emissão...../...../.....

Matrícula UnB:.....

Matrícula SIAPE:.....

Endereço de residência (completo):

Logradouro: .....

Número: ..... Complemento:.....

.....

CEP: ..... Município: ..... UF:.....

Telefone residencial: .....

Celular 1 : ..... Celular 2: .....

*E-mail:* .....

Formação acadêmica: .....

.....

Unidade de lotação: .....



## ANEXO II

### Formulário para Avaliação do Currículo

Revisor(a) Ortográfico e Gramatical (Logística de Planejamento)

Item	Descrição	Pontuação pretendida	Pontuação obtida
1	Exercício efetivo na administração pública no âmbito da UnB (1 ponto por ano – máximo 30 pontos)		
2	Graduação em Letras Português ou áreas afins (5 pontos – máximo 10 pontos)		
3	Curso de Mestrado ou Doutorado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (10 pontos – máximo 20 pontos)		
4	Curso de Especialização em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (5 pontos – máximo 10 pontos)		
5	Experiência comprovada em revisão ortográfica/gramatical (5 pontos por ano – máximo 30 pontos)		
<b>Total</b>			

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Assinatura do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS ENTREVISTAS

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1	Motivação do(a) candidato(a)	30
2	Disponibilidade do(a) candidato(a)	20
3	Conhecimento do(a) candidato(a) a respeito das atividades finalísticas compatíveis com o cargo para o qual se inscreve	50
Total		100