

PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

EDITAL Nº 01/2012

A Coordenação do CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES – MPGOA – da Universidade Federal da Paraíba, considerando os termos da Resolução N.º 10/2008 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – torna público, pelo presente Edital, o Processo Seletivo para a Turma 03 do Curso de Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes da UFPB, que terá início em 2012, com área de concentração em Gestão e Aprendizagens e as seguintes linhas de pesquisa: Inovação em Gestão Organizacional; Gestão de Projetos Educativos e Tecnologias Emergentes; e Aprendizagem em Organizações.

Poderão concorrer ao processo de seleção os portadores de diploma de graduação, de qualquer área de conhecimento, de cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, bem como os concluintes de cursos de graduação, cuja matrícula institucional fica condicionada à apresentação do diploma ou certificado de conclusão de curso, **QUE ESTEJAM EM EFETIVO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE GESTÃO.**

O processo seletivo obedecerá às regras e procedimentos detalhados a seguir.

I – DAS VAGAS

1.1 – Serão ofertadas **até 30 (trinta) vagas**, sendo distribuídas da seguinte forma: **até 7 (sete) vagas** para o público em geral; **até 5 (cinco) vagas** para servidores da UFPB; **até 10 (dez) vagas para servidores da UFRN**; **até 3 (três) vagas** para instituições públicas conveniadas; e **até 5 (cinco) vagas** para instituições privadas conveniadas.

1.2 – As instituições públicas e privadas com direito à reserva de vagas deverão ter firmado convênio específico com a UFPB para a qualificação de gestores pelo MPGOA.

1.3 – Para concorrer às vagas específicas, os candidatos deverão, na ficha de inscrição, assinalar a que categoria de vagas está concorrendo. Caso contrário, os candidatos concorrerão às vagas destinadas ao público em geral.

1.4 – Não há obrigatoriedade de preenchimento das vagas ofertadas, ficando este condicionado ao desempenho dos candidatos no processo seletivo.

II– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

2.1 – A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e na Resolução nº 10/2008 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE/UFPB;

2.2 – Todas as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição serão de sua inteira responsabilidade, estando o candidato sujeito às sanções previstas no Código Penal.

- 2.3 – O candidato que realizar a inscrição mediante Procuração Pública assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante legal venha a cometer ao preencher a Ficha de Inscrição (Anexo 1).
- 2.4 – A inscrição somente será confirmada após a homologação pela Coordenação do MPGOA.
- 2.5 – Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição.
- 2.6 – Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, será validada, apenas, a inscrição mais recente.
- 2.7 – O valor referente ao pagamento da inscrição é intransferível e não será devolvido em hipótese alguma.
- 2.8 – Após a inscrição, o candidato não poderá anexar quaisquer documentos ao processo de inscrição.
- 2.9 – O candidato com necessidades especiais, e que precise de condições diferenciadas para realizar as provas, deverá entregar, no ato da inscrição, um requerimento, com a descrição destas necessidades e especificando o tratamento diferenciado adequado, juntamente com documentos comprobatórios.
- 2.10 – O MPGOA poderá atender à solicitação da condição especial requerida, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

III – DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 3.1 – As inscrições serão realizadas no período de **9 à 27 de julho de 2012**, na Secretaria do Curso, situada no Centro de Educação/UFPB, Campus I, Bairro Castelo Branco, João Pessoa/PB, CEP 58051-900, **de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h**.
- 3.2 – A inscrição poderá ser efetivada pessoalmente, por procuração ou via postal, devendo, neste último caso, ser enviada por SEDEX para o endereço acima especificado, desde que esteja com data de postagem até o dia **27 de julho de 2012**. O MPGOA não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via SEDEX que, por qualquer motivo, o Setor de Expedição da UFPB não tenha recebido.
- 3.3 – Não serão aceitas inscrições solicitadas por fax ou por correio eletrônico (*e-mail*), nem aquelas cuja documentação exigida no item 3.4 não esteja completa.
- 3.4 – A documentação necessária para realizar a inscrição, que deverá ser entregue **de uma só vez**, compõe-se dos seguintes itens:
- Requerimento de inscrição devidamente preenchido, conforme modelo do Anexo 1, disponível no *website* do Curso (<http://dci.ccsa.ufpb.br/mpgoa>) e na Secretaria do Curso;
 - 01 (uma) foto 3x4 cm (colada no espaço indicado no requerimento de inscrição);
 - Os candidatos às vagas reservadas às instituições conveniadas deverão apresentar documento comprobatório da instituição em que trabalha, atestando ter direito a concorrer às vagas reservadas à respectiva instituição;
 - Fotocópia do CPF e de um documento de identificação com foto;
- Serão considerados como documentos de identificação: Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores de atividades profissionais; Passaporte; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de

Habilitação, modelo novo, na forma da Lei nº 9.503/97; Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, seja válido como documento de identificação.

e) Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Graduação, ou, para os candidatos concluintes de Curso de Graduação, declaração emitida pela Coordenação do seu Curso que comprove que o candidato está em condições de concluí-lo antes da data da primeira matrícula do MPGOA.

f) Comprovante de atuação profissional como gestor, sendo aceitos os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada pelo Empregador, na função de gestão; Contracheque com informação do cargo de gestor; Portaria atualizada de designação para cargo de gestão emitida pela instituição empregadora; Estatuto ou Contrato Social em que conste o nome do candidato como Diretor ou Sócio; Declaração ou Certidão do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades de gestão desenvolvidas, se realizado na área privada.

g) Comprovante de pagamento ORIGINAL da inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), de acordo com Resolução 05/05 do Conselho Curador/UFPB e conforme as instruções contidas no Anexo 2.

3.5 – A lista com as inscrições homologadas será publicada no mural da Coordenação do MPGOA e divulgada no *website* do Curso, em **2 de agosto de 2012**.

3.6 – O candidato cuja inscrição não tenha sido homologada poderá interpor recurso pessoalmente, ou por procurador, na Secretaria do Curso nos dias **3 e 6 de agosto de 2012**.

3.7 – O candidato que tiver seu pedido de inscrição e/ou recurso indeferidos será eliminado do processo seletivo.

IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 – A admissão no MPGOA será feita após aprovação e classificação em processo de seleção, realizado em cinco fases, a saber:

Fase 1 – Prova de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o domínio de conhecimentos específicos relacionados à temática geral do curso.

Fase 2 – Prova de conhecimentos em língua inglesa, de caráter classificatório.

Fase 3 – Avaliação do Projeto de Pesquisa ou Projeto Técnico Aplicado, de caráter eliminatório e classificatório.

Fase 4 – Entrevista tratando da defesa do memorial e do projeto, de caráter eliminatório e classificatório.

Fase 5 – Análise do currículo, de caráter classificatório.

4.2 – As avaliações serão realizadas exclusivamente na UFPB, Campus I (João Pessoa), nas salas divulgadas conforme o cronograma do item XII deste Edital.

4.3 – As datas das avaliações do processo seletivo deverão acontecer conforme cronograma apresentado no item XII deste Edital. Os horários, salas e suas respectivas localizações serão oportunamente divulgados pela Coordenação do MPGOA, por meio de cartaz afixado no mural da Coordenação do MPGOA e no *website* do Curso.

4.4 – Somente terão acesso ao local das provas os candidatos que portarem documento de identificação oficial com foto, sendo eliminados da seleção aqueles que não estiverem portando o documento.

4.5 – Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos – em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos – em **cada uma das fases eliminatórias** listadas no item 4.1.

4.6 – A nota final será obtida pelo cálculo da média ponderada das notas que foram alcançadas nas cinco Fases do Processo Seletivo, conforme fórmula do item 11.2 deste Edital.

V – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1 – O MPMGOA divulgará, a partir do dia **8 de agosto de 2012**, no *website* e no mural da Coordenação, os locais de realização das provas escritas e a lista dos candidatos aptos a realizar a prova escrita de conhecimentos específicos e de conhecimentos em língua inglesa.

5.2 – A prova escrita sobre conhecimentos específicos será aplicada no dia **10 de agosto de 2012**, das 08h30min às 11h30min.

5.3 – A prova escrita sobre conhecimento em língua inglesa será aplicada no dia **10 de agosto de 2012**, das 14h30min às 16h30min.

5.4 – O acesso aos locais onde serão realizadas as provas ocorrerá das 08h às 08h30min (horário oficial de Brasília) para a prova sobre conhecimentos específicos e das 14h às 14h30min (horário oficial de Brasília) para a prova de conhecimentos em língua inglesa.

5.5 – São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 5.4 deste Edital.

5.6 – O candidato que chegar após as 08h30min para a prova de conhecimentos específicos não terá acesso ao local de realização das provas e **estará eliminado do Processo Seletivo**.

5.7 – O candidato que chegar após as 14h30min para a prova de conhecimentos em língua inglesa não terá acesso ao local de realização das provas e **estará eliminado do Processo Seletivo**.

5.8 – Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá apresentar documento original de identificação, conforme a letra “d” do item 3.4 deste Edital.

5.9 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.10 – A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.11 – Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

5.12 – Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar celular (ligado ou não), câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, dicionário, apostila, livro ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, boné, corretivo líquido, e outros.

5.13 – Será proibido ao candidato portar lápis grafite (ou lapiseira), de modo que até mesmo os rascunhos das provas deverão ser feitos com caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

5.14 – As folhas de provas deverão ser utilizadas exclusivamente para responder às questões formuladas pela Comissão de Seleção. Caso o candidato queira utilizar folhas de rascunho deverá solicitar ao fiscal de sala.

5.15 – No ato da entrega das provas escritas, o candidato deverá entregar todas as Folhas de Provas, inclusive aquelas utilizadas para rascunho e as que estiverem em branco, ao fiscal de sala.

5.16 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

5.17 – O candidato que, por qualquer motivo, ausentar-se do prédio onde estiver realizando as provas, não mais terá acesso ao referido local.

5.18 – No dia da realização das provas, será distribuída uma folha de frequência, para cada uma das provas, com espaço para um código alfanumérico seguido do nome de cada um dos candidatos, que deverá ser assinada pelo candidato no local correspondente.

5.19 – Após a assinatura e a identificação do código alfanumérico pelos candidatos na Folha de Prova, a Folha de Frequência será colocada em um envelope e lacrada, na presença dos candidatos, pelo fiscal da prova e entregue a um membro da Comissão de Seleção.

5.20 – O lacre do envelope somente será aberto após a correção de todas as provas pelos membros da Comissão de Seleção, de modo a garantir a isenção na correção.

5.21 – Apenas o código alfanumérico deverá ser escrito, pelo candidato, na Folha de Provas, não sendo permitida, sob pena de eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo, nenhuma outra forma de identificação dos candidatos na Folha de Provas.

5.22 – É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o código alfanumérico escrito por ele na Folha de Prova corresponde ao mesmo código a ele atribuído na Lista de Frequência.

5.23 – O MPMGOA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização da prova escrita.

5.24 – Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova escrita: for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução da prova; atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas; recusar-se a entregar as folhas das provas ao término do tempo estabelecido; afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal; ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folhas de Prova, mesmo aquelas que servirão de rascunho; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; ou utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

VI – DA APLICAÇÃO E DA CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1 – Para a prova de conhecimentos específicos, a Comissão de Seleção elaborará uma questão dissertativa, relacionada à temática geral do curso, com base nas referências sugeridas no Anexo 3, deste Edital.

6.2 – No dia da realização da prova escrita sobre conhecimentos específicos, os candidatos receberão uma folha de papel almaço com 4 (quatro) laudas, devidamente carimbada e rubricada por um membro da Comissão de Seleção.

6.3 – O candidato disporá de, no máximo, 3 (três) horas, para redigir, em caráter definitivo, a resposta à questão formulada, exceção feita ao candidato com necessidades especiais cuja solicitação tenha sido atendida de acordo com o item 2.10 deste Edital.

6.4 – As provas serão corrigidas pela Comissão de Seleção.

6.5 – A questão da prova escrita sobre conhecimentos específicos versará sobre o conteúdo indicado na bibliografia (Anexo 3, deste Edital) e considerará a capacidade de o candidato produzir um texto argumentativo, segundo os seguintes critérios:

- a) estruturação coerente e precisão da linguagem (nota de 0 a 4,0 pontos);
- b) domínio, extensão e profundidade dos conhecimentos demonstrados (nota de 0 a 5,0 pontos);
- c) capacidade de relacionar os conceitos a autores da área (nota de 0 a 1,0 ponto).

6.6 – A questão da prova escrita sobre conhecimentos específicos será avaliada por dois professores, dentre os integrantes da Comissão de Seleção, e a nota final do candidato será o resultado obtido pela média aritmética das notas atribuídas por cada um dos dois avaliadores.

6.7 – Cada um dos avaliadores deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos à Prova Escrita.

6.8 – Não será permitido aos avaliadores efetuar quaisquer anotações, inclusive apor notas na folha de prova dos candidatos. As notas dos candidatos deverão ser lançadas em Planilhas de Avaliação, constando os critérios de avaliação, os nomes de cada um dos avaliadores, as notas individuais atribuídas a cada um dos candidatos e a média final da prova escrita.

6.9 – As Planilhas de Avaliação serão devidamente assinadas por cada um dos avaliadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

6.10 – O resultado final da etapa da PROVA ESCRITA EM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural do MPMGOA no dia **24 de agosto de 2012**.

6.11 – Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver média aritmética final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos. Os demais candidatos serão eliminados do processo seletivo.

VII – DA APLICAÇÃO E DA CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS EM LÍNGUA INGLESA

7.1 – A Comissão de Seleção elaborará uma prova com questões de interpretação relacionadas a um texto em língua inglesa.

7.2 – No dia da realização da prova escrita sobre conhecimentos em língua inglesa, os candidatos receberão uma folha de papel almaço com 4 (quatro) laudas, devidamente carimbada e rubricada por um membro da Comissão de Seleção.

7.3 – O candidato disporá de, no máximo, 2 (duas) horas, para redigir, em caráter definitivo, as respostas às questões formuladas, exceção feita ao candidato com necessidades especiais cuja solicitação tenha sido atendida de acordo com o item 2.10 deste Edital.

7.4 – As provas serão corrigidas pela Comissão de Seleção.

7.5 – A prova de conhecimentos em língua inglesa tem por objetivo avaliar a capacidade de compreensão e interpretação na leitura de textos acadêmicos, escritos em língua inglesa, visando identificar a habilidade do candidato para construir sentidos, a partir de seu conhecimento da língua.

7.6 – A prova escrita de conhecimentos em língua inglesa será corrigida por apenas um avaliador, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Capacidade de identificar e traduzir os principais conceitos apresentados no texto;
- b) Capacidade de combinar informações no texto e inferir elementos de ordem argumentativa (relacionados às posições assumidas ou contestadas acerca de algum tópico desenvolvido no texto).

7.7 – Não será permitido ao avaliador efetuar quaisquer anotações, inclusive apor notas na Folha de Prova dos candidatos. As notas dos candidatos deverão ser lançadas em Planilhas de Avaliação, constando o número de cada questão com suas respectivas notas, a nota final da prova e o nome do avaliador.

7.10 – As Planilhas de Avaliação serão devidamente assinadas pelo avaliador e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

7.11 – O resultado final da etapa da PROVA ESCRITA EM CONHECIMENTO EM LÍNGUA INGLESA será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural do MPGOA no dia **29 de agosto de 2012**, sendo divulgadas apenas as notas dos candidatos aprovados na Fase 1.

7.12 – O resultado desta Fase poderá ser utilizado como Prova de Proficiência em Língua Inglesa **exclusivamente para o MPGOA**, sendo, neste caso, considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos. Os demais candidatos que ingressarem no MPGOA deverão realizar exame de proficiência em língua inglesa de acordo com o disposto na Resolução CONSEPE 10/2008 e outras Resoluções do Colegiado do Curso a serem redigidas *a posteriori*.

VIII – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA E DO PROJETO TÉCNICO APLICADO

8.1 – Os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Específicos deverão entregar pessoalmente ou mediante Procuração Pública, entre os dias **27 e 28 de agosto de 2012**, na Secretaria do MPGOA, os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) vias do Projeto de Pesquisa ou Projeto Técnico Aplicado que pretende desenvolver no MPGOA, conforme os Anexos 4 ou 5 deste Edital, sendo 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via digital em formato PDF, gravada em CD identificado apenas com o nome do candidato;
- b) Memorial descritivo da experiência profissional do candidato e suas expectativas em relação ao MPGOA, conforme modelo do Anexo 6, e disponível no website do Curso; e
- c) Currículo Lattes, encadernado (em espiral plástica) e devidamente comprovado, de acordo com o item 10.1 deste Edital. O currículo deverá estar registrado na Plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>). No Anexo 7, deste Edital, encontra-se uma tabela com os critérios de avaliação do currículo, a partir da qual o candidato poderá se orientar para a seleção das informações relevantes na sua elaboração.

8.2 – Os candidatos que não entregarem a documentação referida no item anterior no prazo estipulado estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

8.3 – Os Projetos de Pesquisa e os Projetos Técnicos Aplicados serão avaliados por dois integrantes da Comissão de Seleção. A nota final do candidato será o resultado obtido pela média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores.

8.4 – Cada um dos avaliadores deverá atribuir nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos ao Projeto de Pesquisa ou ao Projeto Técnico Aplicado.

8.5 – Os Projetos de Pesquisa e Projetos Técnicos Aplicados devem ser redigidos entre 8 e 12 laudas (incluindo as referências), em formato A4, com espaçamento 1,5 entre linhas e com fonte Times New Roman, tamanho 12. Na capa do projeto deverá ser indicado o nome do candidato e o título do projeto. As

demais páginas não devem conter identificação do autor. Para redação do Projeto de Pesquisa, o candidato deverá se orientar conforme modelo apresentado no Anexo 4. Para a redação do Projeto Técnico Aplicado, o candidato deverá se orientar conforme modelo apresentado no Anexo 5.

8.6 – No *website* do MPGOA encontra-se uma lista com o nome dos professores com seus respectivos interesses de pesquisa. Recomenda-se que os candidatos procurem direcionar seus projetos em conformidade com os interesses de pesquisa dos professores.

8.7 – Não será permitido à Banca Examinadora efetuar quaisquer anotações, inclusive apor notas no Projeto de Pesquisa ou no Projeto Técnico Aplicado dos candidatos. As notas dos candidatos deverão ser lançadas em Planilhas de Avaliação, constando os critérios de avaliação, os nomes de cada um dos examinadores, as notas individuais atribuídas a cada um dos candidatos e a média final obtida pelo candidato na fase de Avaliação dos Projetos.

8.8 – As Planilhas de Avaliação dos Projetos serão devidamente assinadas por cada um dos examinadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

8.9 – O resultado final da fase Avaliação de Projeto será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural do MPGOA no dia **5 de setembro de 2012**.

8.10 – Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver média aritmética final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos. Os demais serão eliminados do processo seletivo.

8.11 – A avaliação dos PROJETOS DE PESQUISA será realizada de acordo com os seguintes critérios:

- a) desenvolvimento de justificativa evidenciando a relevância do tema proposto (nota de 0 a 2,0 pontos);
- b) formulação de perguntas de pesquisa ou hipótese (nota de 0 a 2,0 pontos);
- c) definição clara dos objetivos (nota de 0 a 2,0 pontos);
- d) apresentação da metodologia e pressupostos teóricos coerentes com o restante do projeto e cronograma (nota de 0 a 4,0 pontos);

8.12 – A avaliação dos Projetos Técnicos Aplicados será realizada de acordo com os seguintes critérios:

- a) desenvolvimento de justificativa evidenciando a relevância do projeto proposto (nota de 0 a 2,0 pontos);
- b) definição clara dos objetivos e das metas (nota de 0 a 2,0 pontos);
- c) abordagem metodológica e cronograma (nota de 0 a 4,0 pontos);
- d) produtos e resultados esperados (nota de 0 a 2,0 pontos);

IX – DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS INDIVIDUAIS

9.1 – As entrevistas serão realizadas nos dias **10 e 11 de setembro de 2012**, nos locais e horários previamente divulgados. Cada candidato disporá de 30 minutos, dos quais 10 minutos serão destinados a uma exposição oral do projeto pelo candidato, e o restante do tempo (até o limite de 20 minutos) será usado para arguição por parte da banca de avaliação.

9.2 – Os candidatos serão avaliados por uma Banca Examinadora composta por 2 (dois) professores do MPGOA designados pela Coordenação do MPGOA para essa fase do processo de seleção, devidamente constituídos mediante Portaria.

9.3 – A avaliação das Entrevistas será realizada de acordo com os seguintes critérios:

- a) clareza sobre objetivos e a justificativa da relevância do projeto apresentado (nota de 0 a 2,0 pontos);
- b) domínio, extensão e profundidade dos conhecimentos apresentados no projeto de pesquisa (nota de 0 a 2,0 pontos);
- c) pertinência, adequação e atualidade das referências teórico-metodológicas do projeto de pesquisa (nota de 0 a 3,0 pontos);
- d) domínio de conhecimento das leituras relacionadas à temática geral do curso (nota de 0 a 2,0 pontos);
- e) domínio da metodologia, relacionando ao seu projeto e disponibilidade para frequentar o curso e concluí-lo no tempo máximo previsto de 24 meses (nota de 0 a 1,0 ponto).

9.4 – Cada um dos avaliadores deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos à Entrevista.

9.5 – As notas dos candidatos deverão ser lançadas em Planilhas de Avaliação específica, constando os critérios de avaliação, os nomes de cada um dos examinadores, as notas individuais atribuídas a cada um dos candidatos e a média final obtida pelo candidato.

9.6 – As Planilhas de Avaliação das Entrevistas serão devidamente assinadas por cada um dos examinadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

9.7 – O resultado final da etapa das ENTREVISTAS será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural do MPGOA no dia **14 de setembro de 2012**.

9.8 – Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver média aritmética final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos. Os demais serão eliminados do processo seletivo.

X – DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

10.1 – A análise e avaliação do Currículo consistirá na apreciação dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, no ato da inscrição, referentes à experiência profissional, de gestão e de docência, e a produção científica, trabalhadas ou publicadas nos últimos 5 (cinco) anos, conforme Anexo 7 deste Edital.

10.2 – A experiência profissional de que trata o Anexo 7, sessão II, refere-se ao tempo de serviço no setor público ou privado comprovadamente exercido nas áreas indicadas.

10.3 – O comprovante referente a tempo de serviço exercido no exterior, somente será considerado se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

10.4 – Quaisquer comprovantes que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

10.5 – Para receber a pontuação relativa às sessões II e III, do Anexo 7, deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
- b) certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

10.6 – A declaração e a certidão mencionadas nas opções “1” e “2” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.7 – Serão pontuados apenas os últimos 5 (cinco) anos das atividades relativas às sessões II, III e IV do Anexo 7 deste Edital.

10.8 – A nota final dos candidatos na Avaliação do Currículo será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) sequenciam-se os candidatos na ordem decrescente do total de pontos obtidos, correspondente à contagem conjunta de pontos atribuídos pela Comissão de Seleção;
- b) atribui-se o índice 10 (dez) ao número de pontos obtido pelo candidato com maior pontuação (Pontuação Máxima – P. Máx.);
- c) estabelece-se proporcionalmente a nota de cada candidato, com base nesse índice, que será considerado até a primeira casa decimal arredondada.

10.9 – Após o cômputo geral, os pontos serão transformados em notas, mediante a seguinte fórmula:

Onde: NFC = Nota final do currículo

TP = Total de pontos alcançado pelo candidato

P.Máx. = Pontuação máxima alcançada dentre os candidatos

10.10 – No cálculo das notas finais do currículo, os resultados serão apresentados até a primeira casa decimal, desprezando-se as frações menores que 0,05 (cinco centésimos), ou arredondando para a decimal mais próxima, se os centésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco).

10.11 – O resultado final da ANÁLISE DE CURRÍCULOS será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural do MPGOA no dia **21 de setembro de 2012**.

XI – DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1 – O resultado final da seleção será divulgado pelo *website* do Curso e afixado no mural da Coordenação do MPGOA no dia **5 de outubro de 2012**.

11.2 – Para efeito de composição do cálculo da nota final de classificação dos aprovados no processo seletivo será considerada a média ponderada das notas que foram alcançadas pelos candidatos em todas as Fases do Processo Seletivo, mediante a seguinte fórmula:

Onde: NF = Nota Final de Classificação

MFCE = Média Final da Prova de Conhecimentos Específicos

NPLI = Nota Final na Prova de Conhecimentos em Língua inglesa

MFP = Média Final do Projeto de Pesquisa ou Projeto Técnico Aplicativo

MFE_n = Média Final da Entrevista

NFC = Nota Final do Currículo

11.3 – No cálculo das notas finais, os resultados serão apresentados até a segunda casa decimal, desprezando-se as frações menores que 0,005 (cinco milésimos), ou arredondando para o decimal imediatamente superior se os milésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco).

11.4 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais de classificação até o limite das vagas em cada uma das categorias constantes do item 1.1 deste Edital.

11.5 – Em caso de empate de serão consideradas as seguintes prioridades:

- a) maior nota na avaliação do projeto;
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na entrevista e arguição do projeto; e
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

XII – DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 – O processo seletivo seguirá o cronograma exposto no Quadro 1.

Quadro 1 – Cronograma do Processo Seletivo

Atividade	Data
Período de inscrições	09 a 27/07/2012
Divulgação das inscrições homologadas	02/08/2012
Prazo para recurso ao indeferimento das inscrições	03 e 06/08/2012
Divulgação do resultado dos recursos e da lista dos candidatos aptos a realizar a prova escrita	08/08/2012
Divulgação dos locais das provas escritas de conhecimento específico e em língua inglesa	08/08/2012
Fase 1 – Prova escrita em conhecimento específico (manhã)	10/08/2012
Fase 2 – Prova de conhecimento em língua inglesa (tarde)	10/08/2012
Divulgação dos aprovados na prova escrita em conhecimentos específicos	24/08/2012
Prazo para entrega do projeto de pesquisa ou projeto técnico aplicado, do memorial e do currículo	27 e 28/08/2012
Divulgação do resultado da prova de conhecimento em língua inglesa	29/08/2012
Fase 3 – Avaliação do Projeto de Pesquisa e do Projeto Técnico Aplicado	29/08 a 04/09/2012
Divulgação dos aprovados na Fase 3	05/09/2012
Fase 4 – Entrevista e arguição do Projeto	10 e 11/09/2012
Divulgação dos aprovados na Fase 4	14/09/2012
Fase 5 – Análise de currículo	17 a 19/09/2012
Divulgação do resultado da Fase 5	21/09/2012
Reunião do Colegiado do MPOA para apreciação do relatório do processo de seletivo para fins de homologação do resultado final	26/09/2012
Divulgação do resultado final	05/10/2012
Matrícula institucional	10 e 11/10/2012
Início das aulas	25/10/2012

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 – Não será permitido ao candidato requerer revisão de qualquer etapa do procedimento avaliativo.

13.2 – Não será garantida disponibilidade de bolsas para os aprovados;

13.3 – Os candidatos aprovados e classificados ao final do Processo Seletivo deverão efetuar matrícula prévia nas disciplinas no período constante no calendário escolar do MPGOA, divulgado no *website* do Curso.

13.4 – A Comissão de Seleção poderá convocar suplentes em caso de desistência de candidatos aprovados e classificados, desde que obedecida a lista de classificação.

13.5 – Os candidatos aprovados somente estarão aptos para matrícula após a homologação do resultado pelo Colegiado do MPGOA/UFPB.

13.6 – Os seguintes Anexos integram o presente Edital:

Anexo 1 – Requerimento de Inscrição

Anexo 2 – Instrução para pagamento da taxa de inscrição.

Anexo 3 – Bibliografia sugerida.

Anexo 4 – Modelo de Projeto de Pesquisa.

Anexo 5 – Modelo de Projeto Técnico Aplicado.

Anexo 6 – Modelo de Memorial

Anexo 7 – Tabela de Avaliação do Currículo Lattes

13.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

13.8 – Este Edital entra em vigor na data da sua publicação

João Pessoa, 22 de junho de 2012.

Profª. Drª. Emília Maria da Trindade Prestes
Coordenadora do MPGOA

ANEXO 1
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo				Foto 3x4 (cole aqui)
RG		Órgão Expedidor		
CPF		Data de Nascimento		
Estado Civil		Nacionalidade		

DADOS PARA CONTATO

Endereço Resid.			
Número		Complemento	
Bairro		Cidade/Estado	
CEP		e-mail	
Telefone Resid.		Telefone Cel.	

CATEGORIA DE VAGAS EM QUE CONCORRE

<input type="checkbox"/>	Público em Geral
<input type="checkbox"/>	Servidores da UFPB
<input type="checkbox"/>	Servidores da UFRN
<input type="checkbox"/>	Instituição pública conveniada
<input type="checkbox"/>	Instituição privada conveniada

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso					
Instituição de Ensino					
Período		Cidade		Estado	

Curso					
Instituição de Ensino					
Período		Cidade		Estado	

Curso					
Instituição de Ensino					
Período		Cidade		Estado	

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL

Ocupação atual					
Empresa/Instituição					
Período					
Endereço				Número	
Bairro		Complemento			
Cidade		Estado		CEP	
Telefone		FAX			
e-mail					

Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento das condições estabelecidas no Edital 01/2012, que rege este processo seletivo e que estou de acordo com as mesmas.

João Pessoa, _____ de julho de 2012.

Assinatura do Candidato

ANEXO 2
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

INSTRUÇÃO PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Preencher a Guia de Recolhimento da União, disponível no site da Secretaria do Tesouro Nacional:
https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
2. Preencher os campos (em amarelo) com os seguintes dados:
 - a) UG: **153067** (PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQ. DA UFPB)
 - b) GESTÃO: 15231 (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA)
 - c) CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 (SERVIÇOS EDUCACIONAIS)
3. Selecionar o item “Avançar”
4. Preencher os campos (em amarelo) com os seguintes dados:
 - a) NÚMERO DE REFERÊNCIA: 153067247
 - b) COMPETÊNCIA: 07/2012
 - c) VENCIMENTO: 27/07/2012
 - d) CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato
 - e) NOME DO CONTRIBUINTE: nome do candidato
 - f) VALOR PRINCIPAL: 50,00
 - g) VALOR TOTAL: 50,00
5. Selecionar o item “Emitir GRU”
6. Imprimir o boleto bancário e pagar no Banco do Brasil.

ANEXO 3
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REFERÊNCIAS

ASSMAN, Hugo. **Redes digitais e metamorfose do aprender**. Petrópolis: Vozes, 2005.

FRANÇA, George. Os ambientes de aprendizagem na época da hipermídia e da educação a distância. **Perspectivas em ciência da informação**, Belo Horizonte. v. 14. n.º 1. jan./abr. 2009. p. 55-65. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/779>. Acesso em: 23 maio 2011.

SILVA, Anielson Barbosa. **Como os gerentes aprendem**. São Paulo: Saraiva, 2009.

URIBE, Francisco Javier. Reflexões sobre a subjetividade na gestão a partir do paradigma da organização que aprende. **Ciência e saúde coletiva**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, 2001. Disponível em: http://www.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232001000100017&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 24 maio 2011. DOI: 10.1590/S1413-81232001000100017.

ZANGISKI, Marlene A. S. Gonçalves; LIMA, Edson Pinheiro de; COSTA, Sérgio E. Gouvêa da. Uma discussão acerca do papel da aprendizagem organizacional na formação de competências. **Ciência da Informação**. Brasília. v. 38. n.º 3. set./dez. 2009. p. 142-159. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/1016/1344>. Acesso em: 23 maio 2011.

ANEXO 4
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

CAPA: título e nome do autor. O nome do autor só poderá aparecer na capa e em nenhuma outra parte do projeto.

JUSTIFICATIVA

PROBLEMATIZAÇÃO

OBJETIVOS

Objetivo Geral

Objetivos Específicos

METODOLOGIA DA PESQUISA

REFERENCIAL TEÓRICO

CRONOGRAMA

REFERÊNCIAS

ANEXO 5
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

MODELO DE PROJETO TÉCNICO APLICADO

CAPA: título e nome do autor. O nome do autor só poderá aparecer na capa e em nenhuma outra parte do projeto.

TÍTULO

JUSTIFICATIVA

OBJETIVOS (geral e específicos)

METAS (quantificação)

PERFIL DOS BENEFICIÁRIOS (diretos e indiretos)

CONDIÇÕES INTERNAS E EXTERNAS (favoráveis ou desfavoráveis à implantação do projeto)

ABORDAGEM METODOLÓGICA (princípios pedagógicos e/ou de gestão, métodos, técnicas, atividades em consonância com os objetivos específicos)

GESTÃO DE PESSOAS (perfil qualitativo e quantitativo de pessoal – técnico e de apoio)

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

PARCERIAS E ARTICULAÇÕES INSTITUCIONAIS – municípios (só para entidades), comunidades, associações comunitárias, sindicatos, escolas, conselhos, etc.

CRONOGRAMA

PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS (benefícios e impactos)

REFERÊNCIAS

ANEXO 6
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

ORIENTAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO

O Memorial Descritivo é uma autobiografia comentada que descreve criticamente acontecimentos da trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato. Recomenda-se a inclusão em sua estrutura de seções que destaquem as informações mais significativas. O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, permitindo ao candidato enfatizar as realizações principais de sua experiência profissional.

Estrutura

1. Folha de rosto:
 - a) nome do candidato;
 - b) título (Memorial Descritivo);
 - c) local;
 - d) ano.
2. Formação, aperfeiçoamento e atualização (na descrição, mencionar):
 - a) educação superior – graduação;
 - b) educação superior – pós-graduação;
 - c) estágios;
 - d) cursos de extensão;
 - e) iniciação científica e monitoria;
 - f) bolsas de estudo;
 - g) participação em congressos, simpósios, seminários e outros eventos congêneres;
Inserir comentários sobre os itens e seus reflexos na carreira profissional, docente, científica, literária e/ou artística.
3. Atividades docentes:
 - a) aulas e cursos ministrados (especificar em que disciplinas);
 - b) orientações de trabalhos de alunos (Feiras de Ciências, das Profissões, entre outros eventos), trabalhos de conclusão de cursos, de estágios e/ou de bolsistas;
 - c) palestras e/ou conferências proferidas.
4. Atividades de administração (inserir comentários sobre os itens e seus reflexos na carreira profissional):
 - a) participação em comissões, coordenações, supervisões de trabalhos e/ou projetos;
 - b) participações em conselhos, em comitês e/ou júri de prêmios entre outros;
 - c) participações em órgãos colegiados, comitês executivos, grupos de trabalhos, entre outros;
 - d) consultorias;
 - e) funções eletivas, inclusive diretorias, conselhos de entidades (profissionais e/ou sindicais) indicando a função exercida, inclusive de chefia, coordenação, direção com o respectivo tempo de mandato;
5. Títulos e homenagens (mencionar o ano, distinção outorgada e local).
6. Produção científica (incluir trabalhos científicos que tenham sido publicados em periódicos, livros e eventos).
7. Motivo da escolha do curso pretendido (justificar os motivos que levaram o candidato a escolher o curso pretendido, explicitando as expectativas do candidato com o mesmo).

ANEXO 7
EDITAL Nº 01/2012
PROCESSO SELETIVO PARA A TURMA 03 DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
GESTÃO EM ORGANIZAÇÕES APRENDENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

TABELA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

Sessão I: Títulos:

Títulos	Número de Pontos
Certificado de Curso de Especialização	10 pontos (máximo de 10 pontos)
Diploma de Mestrado	15 pontos (máximo de 15 pontos)

Sessão II – Experiência Profissional

Experiência Profissional (últimos cinco anos)	Número de Pontos
Exercício técnico-profissional como graduado ou pós-graduado em atividade administrativa, exceto em atividade de gestão, docência e residência em Saúde	1 ponto por ano trabalhado ou fração acima de seis meses
Exercício técnico-profissional como graduado ou pós-graduado em exercício de gestão	3 pontos por ano trabalhado
Ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional (mínimo de 40 horas)	1 ponto para cada 40 horas de treinamento (máximo de 10 pontos)

Sessão III – Atividades de Ensino

Atividades de Ensino (últimos cinco anos)	Número de Pontos
Atividade de Magistério na educação infantil, ensino fundamental e em escolas de língua estrangeira	1 ponto por ano letivo
Atividade de Magistério de ensino médio	2 pontos por ano letivo
Atividade de Magistério superior	2 pontos por semestre letivo

Sessão IV – Produção Intelectual

Produção bibliográfica (publicadas nos últimos cinco anos)	Número de pontos
Livros técnico-científicos publicados com autoria individual, aprovados por Conselho Editorial ou com registro ISBN	2 pontos por livro (limite de 4 pontos)
Livros técnico-científicos publicados na com mais de um autor, aprovados por Conselho Editorial ou com registro ISBN	1 ponto por livro (limite de 2 pontos)
Capítulos de livros técnico-científicos aprovados por Conselho Editorial ou com registro ISBN	0,5 (meio) ponto por capítulo (limite de 2 pontos)
Artigos técnico-científicos publicados (ou aceitos para publicação) em periódicos de circulação internacional	2 pontos por artigo (limite de 4 pontos)
Artigos técnico-científicos publicados (ou aceitos para publicação) em periódicos de circulação nacional	1 ponto por artigo (limite de 2 pontos)
Organização de livros técnico-científicos aprovados por Conselho Editorial ou com registro ISBN	1 ponto por livro (limite de 2 pontos)