



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM MBA EM GESTÃO PÚBLICA (EAD) DA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP EM PARCERIA COM A CAPES

#### EDITAL Nº 16/2021

PROCESSO Nº 23038.006698/2021-88

**A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, e, considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna público **PROCESSO SELETIVO COM A FINALIDADE DE SELECIONAR INTERESSADOS EM PARTICIPAR DE CURSO DE MBA EM GESTÃO PÚBLICA (EAD) A SER PROMOVIDO PELA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP EM PARCERIA COM A CAPES**, de acordo com as disposições abaixo.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar servidores da CAPES interessados em participar do **MBA** em Gestão Pública (EAD) oferecido pela ENAP em parceria com a CAPES.

#### 2. DAS VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

2.1. Este edital disponibilizará um total de **5 (cinco) vagas**, referentes ao curso de **MBA** em Gestão Pública (EAD), para servidores em exercício nesta Fundação, que compartilharão experiências com servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, também contratantes da turma de MBA para 2022.

2.2. Duração do Curso: 11 meses.

2.3. Carga horária do Curso: 522 horas.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

3.1. O servidor que desejar participar do presente processo seletivo deverá assinar o Termo de Compromisso Pós-Graduação **Latu Sensu**, na forma do Anexo II, no qual declara estar ciente dos seguintes deveres e obrigações:

I - Apresentar à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim do prazo do curso, o diploma de conclusão do curso ou documento equivalente.

II - Disseminar os conhecimentos adquiridos no programa no âmbito da CAPES.

III - Permanecer no exercício de suas funções na Capes, após a conclusão, por período, no mínimo, igual ao do **MBA** ou apoio recebido.

3.2. A não apresentação da documentação do inciso I do item 3.1 e o descumprimento do interstício previsto no inciso III do item 3.1 sujeitarão o servidor ao ressarcimento do gasto individual com o curso, na forma da legislação vigente.

3.3. O servidor estará isento do ressarcimento nas hipóteses comprovadas de força maior e de caso fortuito, que deverão ser submetidas e avaliadas pela Diretoria Executiva.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no presente processo seletivo poderão ser realizadas do dia 22/11/2021 até o dia 26/11/2021.

4.2. O interessado deverá solicitar a inscrição junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em Tipo de Processo > Pessoal: PIDP – Apoio à Pós-Graduação lato sensu.

4.3. A inscrição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I - Ofício contemplando o motivo pelo qual o servidor deseja realizar a capacitação e manifestação de concordância da chefia imediata do servidor com a solicitação.

II - Despacho contendo manifestação do diretor, chefe de gabinete, procurador-chefe ou auditor-chefe, com sua anuência quanto à solicitação.

III - Termo de Compromisso Pós-Graduação **Lato Sensu**, disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado.

IV - Currículo atualizado do servidor extraído do Banco de Talentos do SIGEPE ou do aplicativo SouGov.

4.4. O servidor deverá anexar todos os documentos externos em formato "pdf", atendendo aos requisitos exigidos pelo sistema eletrônico.

#### 5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo para concorrer a uma das vagas será organizado de acordo com as etapas a seguir:

I - Análise dos pedidos de inscrição, de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo a verificação da documentação descrita no subitem 4.3 e a ponderação conjunta dos critérios estabelecidos no subitem 6.1 do presente edital.

- II - Divulgação da lista de classificação preliminar dos candidatos habilitados e classificados;
- III - Recurso da etapa de habilitação e classificação preliminar;
- IV - Resultado final da classificação: compreende a divulgação da lista final de classificados no processo seletivo na intranet da Capes.

## 5.2. DA HABILITAÇÃO

- 5.2.1. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas verificará o cumprimento dos requisitos legais para participação no certame, bem como a regularidade e tempestividade da inscrição..
- 5.2.2. Serão inabilitados os candidatos que não atenderem aos requisitos legais de participação, que entregarem a documentação incompleta na forma das disposições deste Edital ou que tiverem pendências no âmbito dos Programas de Capacitação da CAPES.
- 5.2.3. Somente serão consideradas as informações e os documentos apresentados até o prazo final para inscrição previsto no Anexo I deste Edital.
- 5.2.4. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas divulgará a lista de candidatos habilitados/classificados e inabilitados até o prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 5.2.5. Caberá recurso da etapa de habilitação/classificação, no prazo estabelecido no Anexo I deste Edital, devendo ser interpostos exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 5.2.6. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas divulgará, até o prazo estabelecido no Anexo I deste Edital, a lista definitiva de candidatos classificados.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados na primeira fase do processo seletivo serão classificados em uma escala de 0 a 100 (zero e cem) pontos, de acordo com os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação	Peso	Pontuação máxima
1. Tempo de exercício na CAPES	1 ponto para cada ano, considerando a data limite o dia 31/12/2021.	1	30
2. Pontuação da avaliação de desempenho individual.	Média das 3 últimas avaliações – até 10 pontos.	2	25
3. Alcance das metas de desempenho individual.	Média das 3 últimas avaliações – até 10 pontos.	2	25
4. Não ter usufruído de apoio relativo a <b>lato sensu</b> na CAPES	10 pontos	2	20
<b>Total</b>			100

- 6.1.1. Caso haja empate entre os candidatos, serão priorizados aqueles que tenham maior pontuação na avaliação de desempenho, no alcance das metas de desempenho ou maior tempo de exercício, nessa ordem de preferência.
- 6.1.2. A classificação preliminar dos candidatos será divulgada na intranet da CAPES, contendo a pontuação de cada candidato.
- 6.1.3. Cada candidato receberá individualmente por meio do correio eletrônico sua nota de forma detalhada.
- 6.1.4. Os participantes do processo seletivo poderão interpor recurso à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas sobre erro de cálculo na aplicação dos critérios do subitem 6.1.

## 7. DO RESULTADO

- 7.1. Caberá à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas divulgar a lista final de classificados no processo seletivo.
- 7.2. Após a análise dos pedidos de recursos, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas homologará e divulgará, na intranet e Boletim de Serviço, o resultado final do processo seletivo, com a indicação daqueles que foram selecionados e classificados dentro do quantitativo de vagas e a lista de reserva.
- 7.3. Em caso de desistência ou substituição do candidato, será chamado o próximo colocado da lista de reserva.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O apoio somente será concedido após:
- I - Concordância das chefias e do respectivo diretor, chefe de gabinete, procurador-chefe ou auditor-chefe.
  - II - Realização da matrícula na ENAP.
- 8.2. Os servidores serão dispensados das atividades laborais nos horários das aulas, caso coincidam com o horário de funcionamento da CAPES.
- 8.3. A programação de licenças e férias, ao longo da duração do curso, é de inteira responsabilidade do servidor/aluno, não sendo possível a suspensão das atividades por parte da ENAP, tampouco constitui-se razão para justificar possível insuficiência de rendimento no **MBA**.

- 8.4. O servidor que desistir de forma injustificada após o início do programa ou não obtiver o título que justificou o apoio, ficará sujeito às penalidades previstas nas normativas vigentes, que vão desde a suspensão do direito de participar de novas ações de capacitação, até a necessidade de ressarcimento previsto neste Edital e na legislação vigente, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.
- 8.5. A não apresentação do documento comprobatório de inscrição, após o prazo estipulado pela Enap implicará a desclassificação do candidato e a convocação do próximo candidato da lista de reserva.
- 8.6. A irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação, ficando o mesmo sujeito à suspensão do apoio e ao ressarcimento dos valores despendidos, conforme previsto no caput do Art. 108 da Portaria GAB nº 210, de 30 de dezembro de 2020.
- 8.7. A submissão da inscrição implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 8.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo na intranet e no e-mail institucional.
- 8.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Gestão, podendo ser previamente submetidos, a critério desta, à análise da Diretoria Executiva.

**CLÁUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO**

Presidente da CAPES

ANEXOS AO EDITAL 16/2021

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPAS DA SELEÇÃO	DATA
Período de inscrição	22/11/2021 a 26/11/2021
Divulgação da lista preliminar de candidatos habilitados/classificados e de inabilitados.	02/12/2021
Recurso da etapa de classificação.	03/12/2021 a 06/12/2021
Publicação da classificação final dos candidatos	9/12/2021

ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Declaro estar ciente dos seguintes deveres e obrigações:

- Aceitar o apoio do Programa Institucional de Desenvolvimento de Pessoas (PIDP) da Capes para realizar ação de capacitação indicada neste Termo de Compromisso, subordinando-me às normas aplicáveis à concessão, sendo responsabilidade minha (requerente) a leitura e a ciência do normativo previsto na Portaria GAB nº 210, de 30 de dezembro de 2020.
- Cumprir o regulamento correspondente ao curso ou programa pretendido.
- Disseminar os conhecimentos adquiridos no programa no âmbito da CAPES.
- Apresentar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de até trinta dias após o encerramento do curso, os seguintes documentos:
  - Histórico escolar ou documentação equivalente.
  - Diploma de conclusão de curso ou documento equivalente.
- Permanecer no exercício das minhas funções na CAPES, após conclusão do curso, por no mínimo, igual período ao apoio concedido.

Tenho ciência de que a não apresentação da documentação do inciso IV e o descumprimento do interstício previsto no inciso V acarretarão na necessidade de restituição das despesas ao erário, com a devida atualização monetária, na forma da legislação vigente.

**CLÁUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO**

Presidente da CAPES



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Mansani Queda de Toledo, Presidente**, em 10/11/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1582289** e o código CRC **B7130B19**.

