EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS Nº 01/2025 – Projeto 1130/2024

A Coordenadora-Geral de Especialização e MBA da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, Juliana Miranda Léda, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para Seleção de Bolsista que irá desenvolver atividades no âmbito do Projeto "MBA em Pessoas, Liderança e Inovação".

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo de Seleção de Bolsistas tem como finalidade formar lista classificatória para o preenchimento de vaga de **Implementador Moodle A** do curso *"MBA em Pessoas, Inovação e Liderança"* coordenado pela Coordenação-Geral de Especialização e MBA da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap. A FEPESE será responsável pelo cadastramento dos bolsistas selecionados, bem como pelo pagamento das bolsas aos estudantes.

2. DO QUANTITATIVO DE BOLSAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. O quadro abaixo indica os tipos, quantidades, carga horária e remuneração das bolsas relacionadas a este processo seletivo:

Pós-graduação	Qtd	Meses	N° de horas	Valor mensal
	1	12	30h/semanais	R$ 3.750,00

2.2. As atividades serão desenvolvidas **em formato híbrido, quando necessário, as atividades presenciais ocorrerão em Brasília,** na sede da Enap.

2.3 Dispor de horas semanais (30h/semanais) para garantir a participação em reuniões e nas entregas dentro do prazo estabelecido;

2.4. Para participar do processo seletivo o candidato deve ter vínculo como estudante de pós-graduação, de instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais; ou ser servidor de Instituição Federal de Ensino Superior - IFES ou demais Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs.

2.4.1 No caso de estudantes de pós-graduação devem estar regularmente matriculados em Instituição de Ensino Público ou Privado.

2.5 O candidato deverá preencher o Formulário TEAM FORMS pelo link abaixo até o dia **07 de fevereiro de 2025**:
https://share.teamforms.app/form/ZTJlNThkY2YtN2Q1NC00NjFjLWE5M2YtMzQwYmU5ZmU3ZTQ3OmEyODJkNGRlLWVjYWEtNGIzYS1iNmMyLTgwODJiZWE3NzNmNzplMWM5ZDI0NS1mYmRiLTRhNTYtYTc3MS1iMWM2NjBhMzRjYTY=

2.6 As informações prestadas constituirão a principal base (critérios) de análise para a seleção dos bolsistas

A. Atestado de matrícula (em formato PDF);
B. Currículo (em formato PDF);
C. Portfólio (em formato PDF).

2.7. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa no ato da inscrição sendo que os arquivos deverão estar legíveis em formato PDF.

2.8. A vigência da bolsa é de **12 meses,** a partir do firmamento de seu contrato, podendo ser renovada conforme disponibilidade de recurso e interesse da Coordenação-Geral do Projeto.

2.9. Em situações de abertura de novas vagas, desistência ou avaliação insatisfatória do desempenho de algum bolsista, os/as candidatos/as suplentes serão convocados/as seguindo a ordem de classificação estabelecida.

2.10. Os estudantes selecionados somente poderão iniciar suas atividades após assinatura do Termo de Compromisso de estudante bolsista.

2.11. Para seleção dos bolsistas serão avaliados a pertinência, a conformidade e o conteúdo dos documentos exigidos no item 2.6 por uma comissão designada pela Coordenadora-Geral do Projeto, a qual presidirá esta comissão, e outros integrantes do projeto.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1. Executar o plano de trabalho, sob a supervisão de membros a serem indicados pela Coordenadora do Projeto.

- Construir e manter websites em linguagem HTML, CSS e JavaScript;
- Atualizar informações e manutenções evolutivas/preventivas em sites;
- Programar Front-end;
- Programar interfaces web responsivas e otimizadas para a plataforma LMS Moodle;
- Configurar recursos e atividades da plataforma LMS Moodle;
- Gerar relatórios personalizados e padronizados a partir de modelos estabelecidos pela Enap;
- Configurar recursos e atividades no H5P;

3.2 Detalhamento das atividades:

- Revisar as configurações do ambiente;
- Testar e configurar os plugins da comunidade;

- Configurar e estilizar o tema da comunidade;
- Definir o espaço interno de cada elemento conforme planejamento do curso;
- Organizar/configurar as categorias;
- Implementar a página principal, de acordo com os documentos de planejamento e/ou as orientações do Coordenador do Projeto e sua equipe.
- Implementar o Guia do aluno de acordo com os documentos de planejamento do curso e/ou as orientações do Coordenador do Projeto e sua equipe;
- Disponibilizar os documentos em diversos formatos na página principal do curso e configurar de acordo com os documentos de planejamento do curso e/ou as orientações do Coordenador do Projeto e sua equipe;
- Criar e gerenciar as configurações de cursos na plataforma LMS Moodle (ambiente de desenvolvimento e de produção da contratante);
- Organizar/configurar as disciplinas, Laboratórios de casos, podcasts e aulas ao vivo e outros recursos de acordo com o projeto de implementação;
- Organizar os módulos e recursos de implementação no Moodle;
- Disponibilizar links para cada módulo de conteúdo do curso de acordo com o respectivo projeto de implantação;
- Implementar atividades avaliativas e configurar com feedbacks (gerais ou específicos, a depender da indicação nos documentos de planejamento do curso), com a indicação de respostas corretas/incorretas e com marcação automática de conclusão.
- Implementar Biblioteca do curso(materiais complementares, cadernos do curso entre outros;
- Implementar e disponibilizar avaliações no LMS Moodle para cursos;
- Cadastrar inscrição dos usuários no curso e nas disciplinas conforme o resultado do formulário de planejamento de estudos;
- Configurar Quadro de Notas de acordo com os documentos de planejamento do curso e/ou as orientações do Coordenador do Projeto e sua equipe;
- Organizar módulos e recursos de implementação no Moodle;
- Disponibilizar as Aulas ao Vivo e Laboratórios de Caso no plugin do Zoom de acordo com os documentos de planejamento do curso e/ou as orientações do Coordenador do Projeto e sua equipe;
- Realizar a manutenção e teste de qualidade dos cursos desenvolvidos;
- Dar assistência para a solução de problemas relacionados aos cursos desenvolvidos;
- Dar assistência à equipe envolvida no que se refere aos aspectos técnicos e capacidades do LMS Moodle (configurações de cursos à distância, upload de conteúdo e customização da página inicial);

- Gerar relatórios personalizados e padronizados a partir de modelos estabelecidos pela Enap;
- Prestar suporte às dúvidas dos usuários e equipe da Enap no que diz respeito aos recursos do Moodle.

3.5. Nos casos de substituição ou cancelamento, em até 30 dias, o bolsista que encerrou as suas atividades deverá apresentar o relatório das atividades desenvolvidas até a data da interrupção.

4. DA SELEÇÃO E DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A seleção será realizada pela Coordenação de Especialização e MBA da Enap, conforme cronograma do presente edital.

4.2 A seleção será realizada em 2 fases:
a) 1ª Fase - Análise do Currículo e Portfólio;
b) 2ª Fase - Entrevista.

4.2 A 1ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção por meio da análise dos arquivos encaminhados no momento da inscrição.

4.3 Serão convocados para a segunda fase até 6 (seis) candidatos que obtiveram maior nota na 1ª fase.

4.4 A 2ª Fase, de caráter classificatório e eliminatório, consiste em uma entrevista na qual será feita uma análise do perfil do candidato, quanto à experiência e o conhecimento sobre as atribuições específicas e desejáveis.

4.5 Os candidatos aprovados além do número de vagas disponíveis e indicados no item 2.1 deste Edital constituirão o Cadastro Reserva.

4.6. Critérios de avaliação da análise curricular:
I. Área de formação: Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
II. Pós-graduação em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
III. Conhecimento avançado em administração de plataforma LMS – Moodle;
IV. Conhecimento em linguagem de programação Front-end e Back-end: HTML, CSS, JavaScript e o framework Bootstrap;
V. Conhecimento/ experiência em SVN Git e H5P.

4.6.1. Na análise curricular para cada critério será aplicada a seguinte pontuação:
a) Atende: 1,00 ponto
b) Atende parcialmente: 0,65;
c) Atende minimamente: 0,30;
d) Não atende: 0,00.

4.6.2. A pontuação máxima na análise curricular será de 5 pontos.

4.7. A entrevista será realizada de forma remota. A data e o horário serão divulgados por e-mail, conforme previsto no cronograma do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato(a) providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado.

4.7.1. Critérios de avaliação e pontuação da 2ª fase - Entrevista:

2ª Fase - Entrevista	**Pontuação Máxima**
Apresentação técnica e demonstração dos conhecimentos e habilidades informados no currículo.	3
Capacidade Argumentativa	1
Capacidade de interagir com a equipe e de resiliência	1
Possibilidade total de pontos	**5**

4.7.2. A pontuação máxima na entrevista será de 5 pontos.

4.8. No caso de empate, terá preferência a(o) candidata(o) com maior pontuação na entrevista. Persistindo o empate, prevalecerá a(o) candidata(o) com maior nota no critério “Apresentação técnica e demonstração dos conhecimentos e habilidades informados no currículo" da entrevista. Persistindo novamente o empate, terá preferência a(o) candidata(o) com maior pontuação no quesito formação acadêmica.

5. DO CRONOGRAMA

Publicação do edital	03 de fevereiro de 2025
Prazo final para as inscrições	Até às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2025
Publicação das inscrições homologadas e resultado da 1ª fase	Até 14 de fevereiro de 2025
Entrevistas dos candidatos selecionados	17 a 19 de fevereiro de 2025
Divulgação do Resultado Preliminar	Até 21 de fevereiro de 2025
Prazo para recursos	Até às 23h59min do dia 24 de fevereiro de 2025
Divulgação dos resultados dos recursos e Divulgação do Resultado Final	26 de fevereiro de 2025
Convocação do(s) bolsista(s)	A partir do dia 26 de fevereiro de 2025

6. DO RESULTADO

6.1 A nota final do processo seletivo será a soma das duas notas com valor total de zero(0) a dez(10).

6.2. A(O) bolsista selecionada(o) somente poderá iniciar suas atividades após assinatura do Termo de Compromisso.

6.3. O resultado da seleção será divulgado no site https://fepese.org.br.

6.4 As(Os) candidatas(os) aprovados além do número de vagas disponíveis no item 2.1 deste Edital constituirão o Cadastro Reserva.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A participação dos candidatos neste processo seletivo implica a aceitação das regras do Edital.

7.2. O candidato está ciente de que ao se inscrever para participar do processo seletivo, declara estar ciente que a FEPESE fará o tratamento de seus dados pessoais para fins de gestão do Termo de Compromisso de estudante bolsista, incluindo, mas não se limitando, comunicados sobre a bolsa, controle de matrícula, verificação de pagamento, entre outros. O tratamento dos dados pessoais ocorrerá com base nas seguintes hipóteses legais: cumprimento de obrigação legal, execução de contrato, exercício regular de direitos, atendimento de interesses legítimos e proteção ao crédito.

7.3. A bolsa não gera vínculo empregatício com a FEPESE nem com a Enap, podendo o bolsista pedir desligamento do projeto a qualquer tempo, mediante justificativa.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este processo seletivo, divulgados no site https://fepese.org.br.

7.5. Fica assegurado à FEPESE o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

7.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

7.7. Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diga respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado no site *https://fepese.org.br*.

Brasília, 03 de fevereiro de 2025.