

CHAMADA nº 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (VAGAS DE BOLSISTAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL) COM PERFIL DE APOIO GERENCIAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS PROJETOS IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS NA COORDENAÇÃO DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA e CRIAÇÃO DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO E CONTROLE DE PROJETOS DE PREVENÇÃO DE CÂNCER E GESTÃO DO CONHECIMENTO”**

A Coordenação de Prevenção e Vigilância (CONPREV) do Instituto Nacional de Câncer (INCA), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA de Bolsista de Desenvolvimento Institucional com perfil de APOIO GERENCIAL, para atuar em projetos vinculados a Área de Apoio a Programas e Projetos (AAPP) da Coordenação de Prevenção e Vigilância.

1. Impedimentos

Não poderão participar deste processo seletivo:

- a) Servidores ativos da administração direta ou indireta da União ou de suas subsidiárias;
- b) Profissionais contratados para prestação de serviços por tempo determinado conforme fundamenta a Lei 8.745/93;
- c) Aposentados do INCA e profissionais que possuam algum vínculo empregatício com o INCA (RJU/CLT);
- d) Bolsistas de programas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou de outra agência de fomento pública nacional, conforme exigência da Portaria n.º 277, de 27/11/2017, descrita no Art. 15, inciso VI e § 2º.

“VI – não acumular a percepção da bolsa do PROEX com outra proveniente de recursos públicos;

§ 2º. A inobservância por parte do bolsista aos requisitos deste regulamento em qualquer momento durante o período de vigência da bolsa acarretará a imediata interrupção dos repasses, bem como a obrigação de restituição à CAPES dos recursos aplicados irregularmente.”

2. Objetivo da Seleção

Formação de cadastro de reserva / vagas de Bolsista de Desenvolvimento Institucional com perfil de APOIO GERENCIAL.

3. Local de Atuação

O bolsista irá construir o seu produto por intermédio de atividades que serão realizadas presencialmente na sede da /INCA, de modo a viabilizar o atingimento das metas previstas para o projeto intitulado “**Implantação De Escritório De Projetos Na Coordenação De Prevenção e Vigilância**” e **Criação de Sistema Para Monitoramento e Controle De Projetos de Prevenção de Câncer e Gestão do Conhecimento**.

4. Carga Horária Semanal

40 horas semanais (32h presenciais+8h remotas)

5. Valor da Bolsa

Dependente do tempo de experiência, conforme previsto na Portaria INCA n.º 501, de 23 de agosto, publicada no Boletim de Serviço do Ministério da Saúde N° 34, ano 36, de 23 de agosto de 2021.

6. Vigência da Bolsa

As bolsas terão duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas, mediante a necessidade dos projetos.

7. Validade do Processo Seletivo e do Cadastro de Reserva

A validade será de 1 ano, a partir da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogada.

8. Requisitos

8.1. Dos Requisitos Eliminatórios:

- Graduação preferencialmente em administração, engenharias, com diploma de curso nível superior, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe competente se houver;
- Ter concluído plenamente especialização na área de Gerenciamento de Projetos em curso pós-graduação reconhecida pelo MEC na modalidade lato-sensu;
- Experiência prévia superior a 15 anos em atividades de gestão de projetos;
- Experiência prévia com docência em cursos de pós-graduação Lato Sensu em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Residir no estado do Rio de Janeiro (região metropolitana I ou II), para a adequada construção do produto;
- Título de Mestrado em Administração/Engenharia de Produção/Economia/Gestão;

8.2. Requisitos Classificatórios:

- Certificado internacional como profissional na área de gestão de projetos (PMP do PMI, PRINCE2 Practitioner do PRINCE2 ou IPMA-C do IPMA);
- Título de Doutorado em Administração/Engenharia de Produção/Economia/Gestão;
- Artigos publicados em periódicos indexados nas bases Scopus ou Web of Science
- Artigos publicados em revistas profissionais da área de projetos (não indexadas)
- Artigos publicados em congressos na área de engenharia de produção / administração na temática de gerência de projetos

9. Produto a ser apresentado pelo bolsista e prazo de entrega

Bolsista 1:

- Seis meses após o início das atividades
 - Relatório das etapas concluídas de Definição de Escopo, Diagnóstico da Situação Atual, Definição do modelo de Gestão mais adequado para a organização, Def. dos processos e metodologias de GP a serem utilizados, Def. dos papéis e responsabilidades na gestão integrada proposta
 - Documentação das ferramentas tecnológicas adotadas para gestão integrada proposta
- Um ano após o início das atividades
 - Documentação da Criação do repositório de produção acadêmica e de conhecimento
 - Registro do Desenv. do modelo padrão para elaboração e gestão de projetos
 - Documentação dos templates e documentação padronizadas
 - Materiais e registros de treinamento e capacitação realizados
 - Relatório com modelo de maturidade MMGP
 - Relatório de ambiente baseado no FCS (Fator Crítico de Sucesso)
- Dezoito meses após o início das atividades
 - Registro do Treinamento das equipes de gestão e dos gerentes de projetos
 - Documentação da Comunicação da implementação de modelos de monitoramento e controle de projetos e gestão do conhecimento
 - Relatório analítico das iniciativas implementadas;
- Vinte e quatro meses após o início das atividades
 - Relatório de análise crítica da Operação dos processos de gerenciamento de projetos / Gestão das ferramentas de gestão de projetos/Monitoramento e controle dos projetos
 - Relatório de Avaliação da efetividade da implementação/Identificação de oportunidades de melhoria
 - Registro das Implementação de melhorias na gestão/ revisões periódicas
 - Registro documental da Formalização do Encerramento do projeto
 - Documentação e arquivamento dos registros do projeto / Comunicação dos resultados do projeto aos stakeholders

Bolsista 2:

- Seis meses após o início das atividades
 - Relatório das etapas concluídas de Definição de Escopo, Diagnóstico da Situação Atual, Definição do modelo de PMO mais adequado para a organização, Def. dos processos e metodologias de GP a serem utilizados, Def. dos papéis e responsabilidades PMO x GP
 - Documentação das ferramentas tecnológicas adotadas para gestão de projetos

- Doze meses após o início das atividades
 - Documentação da criação do PMO
 - Registro do desenvolvimento de modelo padrão para elaboração e gestão de projetos
 - Documentação dos templates e documentação padronizadas
 - Materiais e registros de treinamento e capacitação realizados

- Dezoito meses após o início das atividades
 - Registro do Treinamento dos membros do PMO e dos gerentes de projetos
 - Documentação da Comunicação da implementação do PMO para a organização
 - Relatório de Acompanhamento da implementação do PMO
 - Relatório de Avaliação da efetividade da implementação

- Vinte e quatro meses após o início das atividades
 - Relatório de análise crítica da Operação dos processos de gerenciamento de projetos / Gestão das ferramentas de gestão de projetos / Monitoramento e controle dos projetos
 - Relatório de Avaliação da efetividade do PMO/ Identificação de oportunidades de melhoria
 - Registro de cada Implementação de melhorias no PMO /revisões periódicas do PMO
 - Registro documental da Formalização do Encerramento do projeto
 - Documentação e arquivamento dos registros do projeto / Comunicação dos resultados do projeto aos stakeholders

Obs: Em caso de renovação do projeto, outros produtos serão adicionados e novos prazos pactuados

10. Atividades gerais em conformidade com o produto

- Auxiliar a Área de Apoio a Programas e Projetos (AAPP) da Coordenação da na identificação e implementação de melhorias nos processos gerenciais, envolvendo: realização de mapeamento e diagnóstico situacional; identificação de oportunidades de melhorias; proposição de alterações dos processos, com base em matriz de priorização;
- Auxiliar a Área de Apoio a Programas e Projetos (AAPP) da Coordenação da na identificação e implementação dos indicadores de desempenho melhor adaptados ao perfil de cada projeto, envolvendo: planejamento e realização de seminários com os integrantes de cada projeto, gerentes e administrativos da para sensibilização e treinamento das equipes em gestão de projetos e ferramentas de controle, bem como implementação da gestão do conhecimento envolvendo a criação, estruturação e uso de repositório da produção acadêmica do Instituto
- Auxiliar a Área de Apoio a Programas e Projetos (AAPP) da Coordenação da na 1. Definição de Escopo, 2. Diagnóstico da Situação Atual, 3. Desenho do PMO, 4. Desenvolvimento de Produtos, 5. Implementação do PMO, 6. Operação do PMO, 7. Avaliação e Aperfeiçoamento do PMO e 8. Encerramento do Projeto
- Realizar as atividades administrativas e de apoio gerencial inerentes ao desenvolvimento da gestão de projetos atendendo os requisitos especificados.

11. Do processo seletivo

O processo seletivo será composto de três etapas, a saber: 1.^a etapa: inscrição; 2.^a etapa: avaliação curricular; 3.^a etapa: entrevista técnica.

1.^a etapa: inscrição

O candidato deverá encaminhar o **seu currículo e uma carta com descrição de intencionalidade** para participar do processo seletivo para a Secretaria da CONPREV/INCA, através do e-mail: conprev@inca.gov.br

O Candidato deverá fornecer informações solicitadas e documentação comprobatória por meio do formulário disponível em: https://bit.ly/PMO_CONPREV

As pontuações que não encontrarem amparo em documentação comprobatória na questão específica, não terão os pontos correspondentes computados.

2.^a etapa: avaliação curricular

Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório, servindo a pontuação correspondente para apuração da classificação final.

A convocação para a entrevista técnica será realizada com os 5 (cinco) primeiros candidatos por ordem de classificação de maior para menor pontuação.

3.^a etapa: entrevista técnica

A etapa de entrevista técnica será realizada pelo [Supervisor do Projeto](#) e terá caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

A Entrevista Técnica será online por videoconferência.

No momento da realização da entrevista, o candidato deverá demonstrar competências e experiências nos seguintes temas:

- Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente sobre as experiências relatadas no currículo;
- Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto;
- Capacidade de demonstrar e argumentar sobre os conhecimentos declarados nos requisitos eliminatórios e classificatórios desta chamada;
- Disponibilidade de tempo. (32h presenciais em horário comercial e 8 horas em atividade remota nos moldes do regimento do instituto e regras em vigor)

* Os resultados de cada etapa serão informados por e-mail aos candidatos.

12. Resultado Final

A classificação será composta pela soma da nota da Avaliação Curricular e da Entrevista Técnica e se dará em ordem da maior para a menor pontuação.

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior pontuação na formação acadêmica;
- Maior idade.

Os candidatos que não se classificarem dentro do número de vagas, irão compor o cadastro de reserva. Esses candidatos poderão ser chamados de acordo com a necessidade do projeto.

13. Comprovação de requisitos e documentação exigida para a concessão da bolsa

- Formulário de solicitação de bolsa devidamente assinado pelo Supervisor e Coordenador da Área Solicitante;
- Uma Foto 3 X 4;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência;
- Curriculum Vitae;
- Comprovante do pré-requisito correspondente à modalidade da bolsa requerida (diploma/certificado, comprovantes de experiência profissional).

13.1. Observações:

- A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- A convocação será realizada através da Supervisão do Projeto, mediante e-mail e telefone;
- O não comparecimento do candidato convocado terá caráter eliminatório;

14. Disposições Finais

- 14.1. O Candidato é responsável pela atualização de suas informações pessoais, endereço residencial e e-mail durante a validação desse Processo Seletivo, através do e-mail: conprev@inca.gov.br;
- 14.2. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o INCA;
- 14.3. O INCA se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo em razão de atos ou fatos não previstos;
- 14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Ensino/CAPPE.



QUADRO 1 - ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividades	Datas
Período de inscrição (com envio de currículo)	18/09/2023 a 02/10/2023
Análise curricular	03 a 11/10/2023
Resultado da análise curricular e convocação para entrevista técnica	11/10/2023
Entrevista Técnica	16 e 17/10/2023
Divulgação do resultado final	20/10/2023

ADRO 2 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Item	Item Avaliado	Pontuação
1	FORMAÇÃO ACADÊMICA	MÁXIMO 20
1.1	Especialização Lato Sensu na área de Gerenciamento de Projetos[PRÉ REQUISITO]	-
1.2	Mestrado na área de Administração/Engenharia de Produção/Economia/Gestão[PRÉ-REQUISITO]	-
1.2	Certificado internacional como profissional na área de gestão de projetos (PMP do PMI, PRINCE2 Practitioner do PRINCE2 ou IPMA-C do IPMA) [5 PONTOS POR CERTIFICAÇÃO]	Máximo 15
1.3	Doutorado na área de Administração/Engenharia de Produção/Economia/Gestão[5 PONTOS POR TÍTULO]	Máximo 5
2	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / ACADÊMICA	MÁXIMO 60
2.1	Experiência profissional em participação em projetos 15 anos [PRÉ REQUISITO]	-
2.2	Experiência profissional na docência em cursos de pós-graduação Lato Sensu [3 PONTOS POR ANO]	Máximo 15
2.3	Experiência profissional na participação em escritório de projetos PMO [3 PONTOS POR ANO]	Máximo 15
2.4	Experiência profissional na aplicação de indicadores de desempenho em projetos [3 PONTOS POR ANO]	Máximo 15
2.5	Artigos ou capítulos de livros publicados em periódicos indexados nas bases Scopus ou Web of Science[1,0 PONTO POR ARTIGO]	Máximo 5
2.6	Artigos ou capítulos de livros publicados em revistas profissionais da área de projetos (não indexadas)[0,5 PONTO POR ARTIGO]	Máximo 5
2.7	Artigos ou capítulos de livros publicados em congressos na área de engenharia de produção / administração na temática de gerência de projetos[0,25 PONTO POR ARTIGO]	Máximo 3
2.8	Livros publicados na área de gerência de projetos [0,5 PONTO POR LIVRO]	Máximo 2
3	ENTREVISTA	MÁXIMO 20
3.1	Habilidade em se expressar de maneira clara, objetiva e consistente sobre as experiências relatadas no currículo	Máximo 5
3.2	Habilidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto	Máximo 10
3.3	Habilidade de demonstrar e argumentar sobre capacidade de trabalhar em equipe e lidar com diversidade	Máximo 5
TOTAL		100 pontos