EDITAL N.º 065-SESA/G/UNICENTRO, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAR SERVIÇOS JUNTO AO PROJETO DE EXTENSÃO "CÁTEDRA PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA: INICIATIVAS INTERDISCIPLINARES PARA A SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL"

O Diretor do SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DE GUARAPUAVA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

TORNA PÚBLICO:

A abertura de inscrições para o Credenciamento Simplificado de Profissionais para atuar em eventuais demandas junto ao Projeto de Extensão "Cátedra para Fortalecimento da Gestão Pública: Iniciativas Interdisciplinares para a Sustentabilidade e Desenvolvimento Governamental", de acordo com as seguintes normas:

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Credenciamento Simplificado para Profissionais para atuar em eventuais demandas junto ao Projeto de Extensão "Cátedra para Fortalecimento da Gestão Pública: Iniciativas Interdisciplinares para a Sustentabilidade e Desenvolvimento Governamental" será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital.

2 DO CREDENCIAMENTO SIMPLIFICADO

2.1 Cabe ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas (SESA/G), ao qual o Projeto de Extensão está vinculado, promover uma sequência de atos administrativos que operacionalizem de forma objetiva a escolha de profissionais para atuarem junto a eventuais demandas que surgirem junto ao projeto supramencionado na qualidade de profissionais técnicos.

2.2 Todos os atos praticados ao longo do Credenciamento Simplificado serão devidamente registrados no Setor de Ciências Sociais Aplicadas (SESA/G) e, após o final do Processo, o resultado deverá ser comunicado pelo diretor do Setor à Coordenação Geral do Projeto de Extensão.

2.3 Este processo tem a validade de 15 (dias) dias para a inscrição a contar da data de sua publicação, seguidos os demais trâmites, e será divulgado no Portal do Setor de Sociais Aplicadas da página UNICENTRO – SESA, https://www3.unicentro.br/setores/sesag/

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO

3.1 Poderá concorrer ao Credenciamento Simplificado somente o(a) candidato(a) que atender, cumulativamente, aos itens 3.1.1 e 3.1.2, conforme segue:

3.1.1 Ser Profissional habilitado, com experiência comprovada e com formação acadêmica conforme critérios estabelecidos no item 4.

3.1.2 Estar credenciado na área demandada e atender aos critérios conforme a demanda estabelecida pela coordenação do projeto de extensão e concordar com o valor da remuneração:

4 DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO

FUNÇÃO	TITULAÇÃO MÍNIMA	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA	VALOR (R$)
Administrador Especialista I	Graduação em Administração	Experiência de no mínimo 1 ano comprovada em atuação em órgãos de gestão pública e ou prestação de serviços em órgãos públicos.	R$150,00 hora técnica
Assistente de Pesquisa e Apoio a Gestão Pública	Estudante do Curso de Graduação em Administração, Contábeis, Direito, Economia ou Secretariado Executivo	Experiência de no mínimo 6 meses comprovada de atuação em órgãos de gestão pública municipal e/ou prestação de serviços em prefeituras municipais.	R$75,00 hora técnica
Advogado Especialista em Gestão Pública	Bacharel em Direito e inscrito na OAB	Experiência mínima de 1 ano comprovada de atuação em órgãos de gestão pública e/ou prestação de serviços em órgãos Públicos.	R$465,00 hora técnica
Especialista em Políticas Públicas I	Graduação em qualquer curso superior	Experiência de no mínimo 1 ano comprovada de atuação em órgãos de gestão pública e ou prestação de serviços em órgãos públicos.	R$150,00 hora técnica
Especialista em Políticas Públicas II	Graduação em qualquer curso superior	Experiência de no mínimo 2 anos comprovada de atuação em órgãos de gestão pública municipal e/ou prestação de serviços em prefeituras municipais.	R$150,00 hora técnica

4.1 Para os valores base referenciados acima foram utilizadas como base orientações de preço de mercado e sugestões dos conselhos de classe das respectivas categorias.

4.2 O número de horas a ser contratado será definido conforme demanda do projeto e tipo de atividade requerida e será informado no momento que a ordem de serviço seja enviada para aceite do credenciado.

4.3 O profissional credenciado poderá prestar atividade em mais de um serviço cumulativamente conforme demanda e disponibilidade de carga horária.

4.4 O profissional credenciado irá compor um rodízio e será convidado em caso de demanda, através de ordem de serviço emitida via e-mail pela coordenação do projeto devendo manifestar interesse em até 24 horas, sendo que, em caso de não manifestação o próximo credenciado na mesma área será convidado a assumir a demanda seguindo os mesmos critérios acima descritos.

4.5 As atribuições dos Profissionais a serem credenciados são estabelecidas em Termo de Compromisso e compreendem:

a) Emitir pareceres, relatórios e estudos técnicos;
b) Assessorar na formulação, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, projetos, programas e ações governamentais;
c) Realizar atividades de suporte técnico e operacional relacionadas à sua área de formação;
d) Prestar consultoria e apoio técnico em processos administrativos, jurídicos, financeiros, contábeis, ambientais, urbanísticos, educacionais ou institucionais;
e) Elaborar diagnósticos, propostas de intervenção, análises de dados e documentos técnicos;
f) Colaborar com equipes multidisciplinares no desenvolvimento e implantação de soluções voltadas à melhoria da gestão pública;
g) Cumprir prazos, diretrizes e padrões de qualidade definidos pela coordenação do projeto;
h) Respeitar as atividades que serão desenvolvidas conforme a demanda do projeto e especificadas em ordem de serviço, respeitando os limites de sua titulação e experiência comprovada.

5 DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

5.1 São obrigações do Profissional Credenciado:

a) Executar com diligência, ética e responsabilidade os serviços técnicos para os quais for convocado, conforme sua formação, especialidade e experiência profissional;
b) Cumprir fielmente os prazos e as condições estabelecidas nas ordens de serviço emitidas pelo órgão contratante, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela administração pública;
c) Manter atualizada a documentação exigida para o credenciamento, inclusive certidões, registros profissionais e comprovantes de regularidade junto aos conselhos de classe, quando aplicável;
d) Emitir relatórios técnicos, laudos, pareceres ou quaisquer outros documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que solicitado pela administração contratante;
e) Guardar sigilo e confidencialidade sobre informações e documentos a que tiver acesso no exercício de suas atividades, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal;
f) Atuar em conformidade com a legislação vigente, com as normas técnicas pertinentes à

sua área de atuação e com as diretrizes da administração pública;

g) Zelar pelo bom uso dos recursos públicos, evitando qualquer conduta que possa configurar desperdício, desvio de finalidade ou irregularidade;

h) Responder integralmente pelos atos praticados, incluindo eventuais danos causados à administração pública ou a terceiros, decorrentes de erro técnico, imperícia, negligência ou imprudência;

i) Apresentar, sempre que exigido, comprovante de regularidade profissional, incluindo registro em conselho de classe e documentação que comprove a habilitação legal para o exercício da função;

j) Participar de reuniões técnicas, visitas in loco e outras atividades presenciais ou remotas, conforme a natureza e necessidade dos serviços contratados.

k) Sempre que necessário se reportar a coordenação do projeto para dirimir dúvidas e/ou questões relativas as demandas e a execução dos serviços.

5.2 O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas acima implicará na imediata suspensão dos eventuais pagamentos de forma temporária ou definitivamente, e o descredenciamento do profissional, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

6 DA ENTREGA DOS OBJETOS DOS SERVIÇOS DO CREDENCIADO E NÚMERO DE VAGAS:

6.1 A atuação do profissional credenciado dar-se-á mediante demanda do projeto, com foco na entrega dos produtos/serviços ou resultados pactuados, conforme cronograma e especificações definidos no momento da demanda do projeto ao profissional credenciado.

6.2 O número de vagas do credenciamento será condicionado ao número de inscritos por área bem como a aprovação do credenciamento do candidato conforme item 8 deste edital.

7. DAS INSCRIÇÕES, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS

7.1 As inscrições para participação deste credenciamento são gratuitas.
7.2 Cada candidato poderá se inscrever em uma única área de atuação.
7.3 As inscrições deverão ser feitas no protocolo externo da Instituição, link: **https://sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online-externo/** no período de 19 de novembro de 2026 a 03 de dezembro de 2026 com a devida inserção (em formato pdf) da documentação exigida:

1) Diploma de Graduação, conforme descrito no quadro de vagas, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida;
2) Diploma de Mestrado (frente e verso) ou de doutorado, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida, no caso em que a vaga escolhida demandar esta titulação;
3) Carta de Apresentação e intenções contendo relato da experiência profissional, sendo que *a posteriori* a coordenação do projeto poderá solicitar os documentos comprobatórios descritos na carta de apresentação e intenções.
4) Currículo Lattes ou em outro formato devidamente atualizado.
5) Ficha de inscrição especificando área em que o candidato pretende se inscrever, conforme anexo II deste edital.

7.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos de ingresso dispostos no item 3.1.1 e 3.1.2, bem como às instruções de inscrições deste edital.

7.5 O (a) candidato (a) que prestar declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, será excluído(a) do processo de seleção de credenciamento, sem prejuízo as demais responsabilidade pactuadas.

7.6 Encerrado o prazo de inscrição, proceder-se-á à análise da consistência ou não das inscrições para expedir o ato de homologação.

7.7 Para a homologação, serão verificados:
a) a tempestividade da inscrição;
b) o preenchimento do requerimento de inscrição;
c) a postagem (no ato da inscrição) de todos os documentos solicitados.

7.8 Uma vez cumprida a etapa de quinze (15) dias de inscrição, até o dia 10 de dezembro de 2026 será publicado o resultado no site do Setor de Ciências Sociais Aplicadas https://www3.unicentro.br/setores/sesag/ junto a página da UNICENTRO e em outros espaços físicos do Setor.

7.9 Do resultado das inscrições caberá recurso sem efeito suspensivo do edital, conforme cronograma deste Credenciamento Simplificado.

7.10 Os recursos devem ser fundamentados e encaminhados para o Setor de Ciências Sociais Aplicadas, *Campus* Santa Cruz, via protocolo digital.

7.11 Após análise, os pedidos de recursos serão respondidos conforme cronograma deste Credenciamento Simplificado.

7.12 Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos terão suas inscrições homologadas em edital complementar, conforme cronograma deste Credenciamento Simplificado.

7.13 Em hipótese alguma será permitida a juntada de documentos após o envio do protocolo de inscrição.

8 DA SELEÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DO PROFISSIONAL

8.1 A seleção para credenciamento dos candidatos a Profissional será realizada em uma etapa, a saber: Análise de Currículo e Carta de Apresentação e intenções contendo relato da experiência profissional, sendo a avaliação realizada por Comissão Examinadora constituída por três (3) servidores da Unicentro, designados pelo Setor de Sociais Aplicada (SESA/G).

8.2 A análise dos currículos dos candidatos e da Carta de Apresentação e intenções terão pontução máxima de 100 pontos, sendo 30% da nota para análise do Currículo e 70% da nota para análise da carta de intenções, sendo que o candidato para ser credenciado na área específica escolhida deverá alcançar nota mínima de 70 pontos em ambas as avaliações somadas.

8.3 A Carta de Apresentação e intenções considera os seguintes critérios:

a) Identificação completa do candidato;
Nome, CPF, RG, endereço, e-mail e telefone de contato, data e local;

b) Objetivo claro;
c) Manifestar a intenção de se credenciar conforme o edital vigente;
d) Resumo da formação e experiência;
e) Destaque da formação acadêmica e experiência relacionada à área de atuação pública;
f) Demonstração de alinhamento com o interesse público;
g) Comprometimento com ética, responsabilidade técnica, prazos e normas legais;
h) Disponibilidade e interesse;
i) Deixar claro o interesse em prestar os serviços conforme demanda da administração pública;
j) Reconhecimento da natureza jurídica do credenciamento;
k) Atestar de forma explícita ao final do texto da Carta ciência de que não há vínculo empregatício e que as contratações serão por ordem de serviço, acrescentando o seguinte parágrafo: "Atesto que estou ciente de que não há vínculo empregatício e que as contratações serão por ordem de serviço apenas em caso de necessidade do projeto".
l) Assinatura Eletrônica pela plataforma gov.br: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica

8.4 Em caso de mais de um candidato por área de credenciamento, a ordem de classificação do credenciamento será determinada pela pontuação final, e as eventuais contratações serão feitas em forma de rodízio.

8.5 O candidato que não obtiver nota FINAL igual ou superior a 70,00 (setenta) pontos será automaticamente desclassificado e não credenciado.

8.6 Em caso de empate para a classificação final, o desempate será definido de acordo com a seguinte ordem:

a) Maior nota na Carta de Apresentação e Intenções;
b) Maior nota no Currículo;
c) Maior idade.

8.7 O resultado final do credenciamento será divulgado em Edital com a ordem da classificação dos candidatos credenciados.

9 DOS RESULTADOS E RECURSOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1 A avaliação do Currículo e Carta de Apresentação e intenções postados no ato da inscrição, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Examinadora, em sessão reservada, na qual cada candidato é avaliado considerando os itens e os parâmetros explicitados neste edital.

9.2 Em qualquer tempo a comissão poderá solicitar documentos complementares ao candidato credenciado a fim de aferir e dirimir dúvidas quanto a veracidade das informações prestadas no Currículo e carta de apresentação e intenções, bem como dos itens mínimos necessários para a candidatura ao credenciamento conforme item 4 deste edital.

9.3 Somente serão apreciados e atribuídos pontos aos candidatos que apresentarem toda a documentação solicitada neste edital e daqueles candidatos que postarem de forma legível e em sua íntegra os documentos no ato da inscrição.

9.4 O Edital de Resultados da Avaliação do Currículo e análise da Carta de apresentação e intenções

será divulgado conforme cronograma deste Credenciamento Seletivo Simplificado e nele constará por ordem de classificação, por área de credenciamento.

9.5 Caberá pedido de recurso do resultado à Direção do Setor de Sociais Aplicadas (SESA/G) pelo candidato, e devidamente fundamentado e explicativo, quanto à pontuação atribuída, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Processo de Credenciamento Simplificado.

9.6 No pedido de recurso, deve-se constar nome completo do candidato e número de CPF, e o documento deverá ser encaminhado à Direção de Setor de Sociais Aplicadas (SESA/G) via protocolo digital disponível no site da Unicentro, link: **https://sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online-externo/** endereçado ao Setor de Sociais Aplicadas do Campus Santa Cruz - (SESA/G).

9.7 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital ou que forem apresentados fora do prazo não serão analisados.

9.8 As respostas dos pedidos de recursos serão publicadas conforme cronograma do Processo de Credenciamento Simplificado.

9.9 O resultado da classificação dos candidatos credenciados será publicado, conforme cronograma (Anexo I) deste Processo de Credenciamento Simplificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos credenciados neste processo poderão ser chamados quando se caracterizar a necessidade, por ordem de classificação e dispensados a qualquer momento, quando não estiverem cumprindo o acordado por este edital, ou a critério da Coordenação do Projeto.

10.2 Este Processo de Credenciamento terá validade de 24 meses, após homologação e poderá ser prorrogado por igual período, bem como utilizado em eventual novo projeto de extensão com o mesmo escopo.

10.3 Em qualquer tempo, o presente Edital pode ser prorrogado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.4 O Setor de Sociais Aplicadas (SESA/G), da Universidade Estadual do Centro-Oeste, pode editar atos específicos e reserva o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

10.5 O Setor de Sociais Aplicadas (SESA/G), da Universidade Estadual do Centro-Oeste, não se responsabiliza por falhas técnicas durante o processo de inscrição dos candidatos, os quais devem certificar-se da efetivação tanto da inscrição quanto da postagem do documento comprobatório.

10.6 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do (a) candidato (a), no ato do credenciamento e em qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.7 A aprovação no processo de credenciamento assegurará apenas a expectativa de assunção à

prestação de serviço, ficando a concretização deste ato sujeita às disposições legais, ao aporte financeiro para o pagamento do serviço e o interesse e conveniência da coordenação do projeto.

10.8 Em caso de haver pagamento o mesmo ficará condicionado ao cumprimento de atribuições especificadas neste edital, no cronograma e no regulamento das demandas apresentadas pela coordenação do projeto.

10.9 Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão disponibilizadas no site do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, junto à página da UNICENTRO, https://www3.unicentro.br/setores/sesag/ sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

Outras informações podem ser obtidas no Setor de Sociais Aplicadas (SESA/G), pelo telefone (42) 3621-1072.

Gabinete do Diretor do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA/G, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCOS DE CASTRO
Data: 19/11/2026 10:31:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Marcos De Castro,
Diretor do SESA/G.

ANEXO I - EDITAL Nº 065-SESA/G/UNICENTRO, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR JUNTO AO PROJETO DE EXTENSÃO "CÁTEDRA PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA: INICIATIVAS INTERDISCIPLINARES PARA A SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL"

CRONOGRAMA

Ordem	ATIVIDADES	DATAS
1º	Publicação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais	19.11.2026
2º	Período de Inscrições	19.11.2026 a 03.12.2026
3º	Publicação do Edital da homologação das inscrições e da Realização das Avaliações do Currículo e da Carta de Apresentação e Intenções	Até 10.12.2026
4º	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições não homologadas e da Realização das Avaliações do Currículo e da Carta de Apresentação e Intenções	Até 15.12.2026
5º	Respostas aos recursos contra o Edital de homologação de inscrições e da Realização das Avaliações do Currículo e da Carta de Apresentação e Intenções	Até 16.12.2026
6º	Publicação do Edital Complementar de homologação das inscrições e ou recursos e da Realização das Avaliações do Currículo e da Carta de Apresentação e Intenções	Até 16.12.2026
7º	Publicação do resultado final do Processo de Credenciamento Simplificado	Até 16.12.2026

ANEXO II - EDITAL Nº N.º 065-SESA/G/UNICENTRO, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAR SERVIÇOS JUNTO AO PROJETO DE EXTENSÃO "CÁTEDRA PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA: INICIATIVAS INTERDISCIPLINARES PARA A SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL"

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo:	
Área de inscrição (*)	
Disciplina	**Assinale um (X) na área para a inscrição**
1. Administrador Especialista I	( )
2. Assistente de Pesquisa e Apoio a Gestão Pública	( )
3. Advogado Especialista em Gestão Pública	( )
16. Especialista em Políticas Públicas I	( )
17. Especialista em Políticas Públicas II	( )

(*) Cada candidato pode efetuar a inscrição somente em uma área de atuação.