



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

EDITAL 01/2017

A Coordenação do Curso de Especialização em **Gestão em Administração Pública** vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense – ICHSVR/UFF, faz saber sobre a abertura de inscrições para o concurso de preenchimento de vagas no curso de **Especialização em Gestão em Administração Pública** em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade de Educação a Distância, para ingresso no **1º semestre de 2017**, a ser realizado no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, na forma deste Edital.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

PROCESSO SELETIVO – Horários de Brasília

Vagas	Pré-Requisito	Data Inscrição	Início do Curso	Duração do Curso
200	Portadores de diploma de graduação, reconhecido pelo MEC, exceto os de curso normal superior.	Início: 01/02/2017 às 8:00 horas Término: 02/03/2017 às 18:00 horas	06/05/2017	Mínimo 15 (quinze) meses

VAGAS POR POLO

Polos*	Gestão em Administração Pública
Bom Jesus do Itabapoana	40
Itaguaí	40
Nova Friburgo	40
Petrópolis	40
Rio das Ostras	40
Totais	200

Fonte: SISUAB

Observação: *Polos com situação de aprovados para oferta de vagas em 21/11/2016. Conforme o item 1.6 que indica que o efetivo início do curso ficará condicionado a data em que o Curso, naquele respectivo Polo, apresente infraestrutura preparada para oferta de qualidade, de acordo com a ressalva imposta pelo D.O.U. do dia 20 de maio de 2008, que publicou os Polos de apoio presencial da UAB.

1.1 Podem concorrer ao curso mencionado na introdução deste Edital, candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.



1.2 O Curso de Especialização tratado por este Edital, é oferecido de forma gratuita a todos aqueles que cumprirem os requisitos e forem selecionados pelo processo estabelecido pelo mesmo. Custos decorrentes da taxa de inscrição, do envio de documentos/trabalhos, via correios, exigidos no decorrer do curso e a taxa administrativa de emissão de certificado de conclusão, serão de responsabilidade do estudante. Também correrão por conta dos alunos custos tanto para comparecimento às avaliações presenciais que acontecerão no Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda – Volta Redonda - RJ, quanto para apresentação final dos Trabalhos Finais de Curso, seja para preparação dos pôsteres, seja de viagens e estadias. A apresentação do trabalho final de curso, obrigatória e presencial, deverá ser realizada na sede dos cursos, ou seja, no Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, situado na Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783 Bairro Aterrado, Volta Redonda – RJ - CEP: 27.213-145.

1.3 As vagas são destinadas a brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros, portadores de **diploma de graduação reconhecido pelo MEC, exceto os de curso normal superior. Caso o candidato tenha formação especial de professores, é necessário apresentar o diploma da primeira graduação em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.**

1.4. O número total de vagas é de **200 (duzentas)**, sendo distribuídas conforme descrito no quadro VAGAS POR POLO de apoio presencial da UAB nos seguintes municípios do Estado do Rio de Janeiro:

POLO	ENDEREÇO
Bom Jesus do Itabapoana	Logradouro: Av. Roberto Silveira, 578 Complemento: Colégio Estadual Padre Melo Bairro: Centro CEP: 28.360-000
Itaguaí	Logradouro: R. Dídimo José Batista, 125 Complemento: Colégio Municipal Senador Teotônio Vilella Bairro: Centro CEP: 23.815-000
Nova Friburgo	Logradouro: Av. José Pires Barroso, s/n Complemento: CIEP 124 Licínio Teixeira Bairro: Olaria CEP: 28620-000
Petrópolis	Logradouro: Estrada Machado Fagundes. 326 Complemento: Estrada da Saudade Bairro: Cascatinha CEP: 25716-001
Rio das Ostras	Logradouro: Rua do Engenheiro Complemento: Quadra F IT 9C Bairro: Zona Especial de Negócios- ZEN CEP: 28890-000

1.5. O candidato concorrerá, inicialmente, às vagas destinadas ao Polo para o qual originariamente tenha se inscrito. No caso de não preenchimento de todas as vagas, em algum(s) do(s) polo(s), a coordenação poderá convocar na rigorosa ordem decrescente de pontuação, candidatos que tenham indicado uma segunda opção de polo no processo seletivo de forma a preencher as vagas remanescentes.

1.6. O efetivo início do Curso, em qualquer dos Polos relacionados, ficará condicionado à data em que o Curso, naquele respectivo Polo, apresente infraestrutura preparada para oferta de



qualidade, de acordo com a ressalva imposta pelo D.O.U. do dia 20 de maio de 2008, que publicou os Polos de apoio presencial da UAB. **Neste caso poderá haver o cancelamento da oferta nos polos que não apresentarem a infraestrutura necessária para o início do curso e os alunos que optaram por estes polos poderão ser transferidos para outros polos que ofertam o mesmo curso, desde que haja disponibilidade de vagas para tal.**

1.7. Candidatos que tenham se matriculado em um determinado polo não poderão mudar de polo no decorrer do curso, salvo em casos previstos por lei, a serem avaliados pela coordenação de curso. As tutorias presenciais acontecerão nos próprios polos de matrícula dos alunos, conforme horários que serão divulgados posteriormente.

1.8. Conforme previsto na resolução CEP nº 150/2010, serão reservados 10% das vagas para servidores docentes e técnicos administrativos da Universidade Federal Fluminense. Os referidos servidores deverão submeter-se aos mesmos procedimentos previstos neste Edital para os demais candidatos. Caso essas vagas não sejam preenchidas pelos servidores, elas serão remanejadas para outros candidatos.

1.9. Todas as atividades presenciais de tutoria exigirão a presença dos alunos nos respectivos polos de matrícula, ou em polos vizinhos que forem determinados pela coordenação do curso. Não será permitida aos alunos a alteração do local de participação para polos diferentes daqueles determinados.

2. OBJETIVO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PNAP

2.1 O Curso de Especialização em **Gestão em Administração Pública** em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na modalidade a distância, têm por objetivo a qualificação de pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais. Especificamente, pretende:

- a) Capacitar quadros de gestores para atuarem na administração de macro (governo) e micro (unidades organizacionais) sistemas públicos;
- b) Capacitar profissionais com formação adequada a intervirem na realidade social, política e econômica;
- c) Contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal;
- d) Contribuir para que o gestor público desenvolva visão estratégica dos negócios públicos, a partir do estudo sistemático e aprofundado da realidade administrativa do governo ou de suas unidades produtivas.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Fazer a capacitação do corpo técnico das Instituições da Gestão em Saúde Pública, de Gestão da Administração Pública e Gestão Pública Municipal.

2.2.2 Transmitir os conceitos básicos e terminologias nas áreas funcionais chave de organizações do primeiro (Estado) e terceiro setores nas áreas: gestão, estratégia, operações, finanças públicas, recursos humanos e outras.

2.2.3 Outorgar o título de Especialista ao aluno que concluir com aproveitamento todas as disciplinas ofertadas e tenha aprovado por uma banca examinadora seu Trabalho Final de Curso - TFC.

3. ESTRUTURA DO CURSO



3.1 O Curso de Especialização em **Gestão em Administração Pública**, em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na modalidade a distância, é constituído por **treze disciplinas obrigatórias, divididas em dois módulos, mais a disciplina de Metodologia da Pesquisa** que complementa o módulo básico.

O **módulo básico** é composto por sete disciplinas, de 30 horas, comuns aos três cursos de especialização ofertados pelo PNAP, perfazendo um total de 210 horas:

Ord.	Disciplina	C.H.
1	Estado, Governo e Mercado	30
2	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
3	Desenvolvimento e Mudanças no Estado brasileiro	30
4	Políticas Públicas	30
5	Planejamento Estratégico Governamental	30
6	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
7	Elaboração de Indicadores	30
	TOTAL DE HORAS/AULA	210

Complementa o módulo básico a disciplina de Metodologia da Pesquisa, que também é comum a todos os cursos e tem carga horária de 30 horas.

O **módulo específico** é diferenciado para cada curso e é composto seis disciplinas, perfazendo um total de 210 horas, além da elaboração de monografia:

Gestão em Administração Pública:

Ord.	Disciplina	C.H.
01	Comportamento Organizacional	30
02	Cultura e Mudança Organizacional	30
03	Gestão Operacional	45
04	Gestão de Redes Públicas de Cooperação	30
05	Plano Plurianual e Orçamento Público	45
06	Gestão Logística	30
	TOTAL DE HORAS DO MÓDULO	210

3.2 Às Coordenações dos Cursos do PNAP ficará reservado o direito de alterar a data e o cronograma de início dos mesmos, ou de disciplinas, bem como alterar a ordem de oferta das disciplinas, após amplo aviso aos estudantes pelo ambiente virtual da Coordenação Operacional.

3.3 Os cursos terão duração mínima de 15 (quinze) meses, podendo a critério do Colegiado dos Cursos serem prorrogados por até 1 (um) ano. O aluno que não concluir os cursos no prazo



estabelecido terá sua matrícula desativada do sistema acadêmico e só poderá retornar por meio de novo processo seletivo.

3.4 ENCONTROS PRESENCIAIS PARA ATENDIMENTO VIA TUTORIA PRESENCIAL

3.4.1 A proposta pedagógica contempla a realização de encontros presenciais, que ocorrem preferencialmente aos sábados ou em horários noturnos.

3.4.2 Nos encontros, além da medição propriamente dos conteúdos das disciplinas, **PODERÃO** ser agregados alguns componentes enriquecedores da proposta curricular, entre outros uma conferência de caráter geral enfocando aspectos essenciais da metodologia a distância.

3.4.3 Os Encontros Presenciais de tutoria acontecerão nas instalações dos Polos de Apoio Presencial. Cada Polo deve contar com laboratório de computação, com acesso à web (banda larga), bem como de projetores multimídia, aparelhos de TV e DVD e retroprojetores, além de biblioteca.

3.5. ENCONTROS PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

3.5.1 As avaliações presenciais acontecerão no Polo de Volta Redonda (RJ), conforme divulgação posterior em calendário dos cursos. Então, serão necessários no mínimo seis encontros presenciais. O primeiro para a aula inaugural; o segundo, o terceiro, o quarto e o quinto para as provas dos cursos e o sexto para apresentação dos Trabalhos finais de curso.

3.5.2 Os alunos que precisarem realizar as provas de recuperação e de segunda chamada, que serão divulgadas posteriormente no calendário do curso, deverão comparecer também no Polo de Volta Redonda para fazerem essas provas.

3.5.3 A apresentação do trabalho final de curso, obrigatória e presencial, deverá ser realizada no Polo de Volta Redonda.

3.5.4 O Polo de Volta Redonda (RJ) está situado na Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783 - Bairro Aterrado – Volta Redonda – RJ - CEP: 27.213-145.

3.5.5 Correrão por conta dos alunos todos os custos para o comparecimento aos encontros presenciais e para as apresentações do trabalho final de curso.

3.6 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

3.6.1 Durante a realização dos cursos de formação será utilizado o Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE, onde estará disponível o material didático dos cursos que deverá ser utilizado pelos alunos para realização do processo de aprendizado.

4. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO NOS CURSOS

4.1 Cada disciplina de cada um dos cursos corresponde a uma unidade de aprendizado, sobre as quais serão realizadas avaliações a distância (trabalhos individuais ou coletivos), e ainda avaliações presenciais no Polo de Volta Redonda.

4.2 As avaliações a distância deverão ser realizadas através da Plataforma Virtual de Aprendizagem MOODLE.

4.3 De acordo com o Regimento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF, será aprovado na disciplina o aluno que alcançar no mínimo a nota seis (6.0). Para fazer jus ao Certificado de Especialista o aluno deve ser aprovado em todas as disciplinas, possuir a média aritmética das notas finais das disciplinas cursadas maior que, ou igual a sete (7.0) e ter seu Trabalho final de curso aprovado por uma banca com nota mínima 7.0. O regulamento com as diretrizes para o trabalho final de curso será divulgado posteriormente, durante a realização do curso. Somente poderão defender o TCC os alunos que tiverem concluído todos os créditos.

4.4 As demais informações sobre as especificidades das avaliações de cada disciplina serão informadas no início das mesmas.



5. PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo será realizado em duas fases, de caráter eliminatório: **INSCRIÇÃO** e **AValiação**. O cumprimento destas duas fases exigirá do candidato um conhecimento mínimo na área de informática, que é, em si, também um componente avaliativo e eliminatório do referido processo.

5.2 Só será validada uma inscrição por candidato em apenas um curso de especialização. Caso haja inscrição em mais de um curso a distância do PNAP, mesmo que sejam pagas, será reconhecida apenas a que tiver a data mais recente.

6. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição **os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF** e conforme o Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, o **Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

6.2 Os **servidores docentes e técnico-administrativos da UFF** deverão preencher, obrigatoriamente, o campo Matrícula **SIAP/UFF** e encaminhar no período de **01 de fevereiro de 2017 a 10 de fevereiro de 2017**, pelo site www.cead.uff.br, comprovante em arquivo pdf contendo cópia do contracheque.

6.2.1 Não serão considerados passíveis de isenção da taxa de inscrição servidores docentes e técnico-administrativos lotados em outras instituições federais.

6.3 O **Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico** deverá informar, obrigatoriamente, o número de registro no campo CadÚnico para que seja confirmado no sistema do governo se o número é válido.

6.4 Caberá ao candidato requerente da isenção de taxa acompanhar o resultado da avaliação do documento enviado através do ambiente onde realizou a inscrição. No caso do indeferimento o candidato poderá imprimir e pagar a taxa de inscrição conforme descrito no item **7.3.4**.

7. INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição no processo seletivo será realizada **exclusivamente via internet** por meio do endereço eletrônico www.cead.uff.br e será composto de duas etapas **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** e **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**.

7.2 Período: **Início - 01/02/2017 às 8:00 horas e Término - 02/03/2017 às 18:00 horas – horário de Brasília.**

7.3 A inscrição será composta de duas etapas: **na 1ª etapa** o candidato preencherá o formulário **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** e fará o recolhimento da **GRU**.

7.3.1. O candidato ao preencher os dados cadastrais deverá informar apenas um endereço eletrônico (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a comissão do concurso para os procedimentos das fases do processo seletivo.

7.3.1.1 É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), **não sendo permitido e-mail de uso coletivo ou associado.**

7.3.1.2. No ato da inscrição o candidato deverá tomar ciência e dar aceite às normas do termo de Conduta do Ambiente Virtual de Aprendizagem, às normas do edital e ao regulamento dos cursos de especialização.

7.3.2 Ao preencher os dados específicos, o candidato deverá escolher, **obrigatoriamente, um Polo de apoio presencial do curso**, conforme consta no item 1. Além disto, poderá, caso deseje, escolher outra(s) opção(ões) de Polo para concorrer no caso de ocupação de vagas remanescentes.



7.3.3 O Polo de apoio presencial deverá ser escolhido pelo candidato, conforme a proximidade de sua residência ou local de trabalho, uma vez que todas as atividades tutoriais programadas para o curso deverão ser realizadas obrigatoriamente neste Polo.

7.3.4 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição o candidato deverá realizar três ações:

1º) **Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU)**, no formato padrão de boleto bancário, onde serão impressos os seus dados pessoais, constantes do Requerimento de Inscrição e os dados necessários para o pagamento;

2º) **Imprimir o Comprovante de Inscrição**, cujo arquivo eletrônico será gerado em extensão PDF, de forma a garantir qualquer questionamento sobre os dados registrados na formalização da sua inscrição no processo seletivo;

3º) **Realizar o pagamento da taxa de inscrição, impreterivelmente, até o dia 02 de março de 2017, que deverá ser recolhida somente em espécie, no valor de R\$ 185,00 (cento e oitenta e cinco reais)**, em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis da internet, **NÃO** sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta.

7.3.4.1 Não será acatado o pagamento de GRU gerado por outros meios que não o estabelecido neste edital.

7.3.4.2 A importância acima recolhida não será devolvida em hipótese alguma.

7.3.5 O candidato deverá acompanhar, através do ambiente onde realizou a inscrição, no site www.cead.uff.br, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 4 (quatro) dias úteis após a data do pagamento. Somente após a confirmação do pagamento da taxa o acesso estará liberado para o candidato prosseguir com a efetivação da **2ª etapa** com o **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO** conforme descrito no item 7.3.7.

7.3.5.1 Após o prazo mínimo, se o candidato constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para eadvr@puvr.uff.br informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento para avaliação.

7.3.6 Na etapa **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO** serão avaliadas as habilidades e competências dos candidatos, num mínimo de conhecimentos de informática, quando então o candidato deverá anexar, digitalizados **na extensão PDF, os devidos comprovantes dos títulos e documentos** que serão objeto de avaliação pela banca de seleção conforme critérios de pontuação previstos no subitem 8.1.3.

7.3.7 O envio da documentação deverá ser feito no respectivo campo previsto, em arquivos obrigatoriamente na extensão PDF, não podendo ser maior que 3Mb, conforme procedimentos abaixo. Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

CAMPO	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	NÃO SERVE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex.: Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais da Defensoria Pública, do Ministério Público e Magistratura.



CADASTRO DE PESSOA FÍSICA	CPF
GRADUAÇÃO	<p>Diploma de Graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) digitalizado a frente e o verso em um mesmo arquivo, onde constam os dados de registro. OU</p> <p>Se não houver o <u>Diploma de Graduação</u>, apresentar: Certidão original de Conclusão de Curso de Graduação juntamente com o Histórico Escolar contendo a data prevista para a colação de grau (em um mesmo arquivo).</p> <p>Para os candidatos concluintes de Cursos Superiores de Tecnologia, obrigatoriamente, além do Diploma ou Certidão de Conclusão, devem juntar o Histórico Escolar (em um mesmo arquivo) para comprovação da carga horária do curso. A não comprovação da referida carga horária implicará na eliminação do candidato.</p>
Curriculum Vitae (modelo Anexo I)	<p>Curriculum Vitae descritivo de suas atividades exercidas na Gestão Pública. Todos os documentos comprobatórios, de no máximo cinco anos, do Curriculum Vitae devem ser digitalizados, inseridos nos campos previstos em arquivo na extensão PDF, com tamanho final não superior a 3Mb. Não poderá exceder a dez comprovantes digitalizados relativos às respectivas dez atividades por ele consideradas mais relevantes, dentre aquelas apresentadas em seu Curriculum Vitae. Não serão aceitos arquivos em outras extensões.</p>

CAMPO	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – SE HOUVER
ESPECIALIZAÇÃO	<p>Certificado de Especialização (registrado) digitalizado frente e verso OU</p> <p>Se o Certificado de Especialização, ainda estiver em fase de registro: Certidão original de Conclusão de Curso.</p>
CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO	<p>Comprovantes de participação em Cursos/Atividades de Extensão e Aperfeiçoamento digitalizados e compondo um único arquivo, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação (mínimo de 30h – cada certificado).</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (modelo no Anexo II)	<p>GERENCIAL: Comprovantes do exercício profissional Gerencial (cargo de gerência e direção) conforme item 7.3.7.1 digitalizados e compondo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação</p>
	<p>NÃO GERENCIAL: Comprovantes do exercício profissional Não Gerencial conforme item 7.3.7.1 digitalizados e compondo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação.</p>

7.3.7.1 Declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (função), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso); ou a) para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho); b) para servidores/empregados públicos: Cópia simples de certidão de tempo de serviço; c) para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos); d) para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço). Não será pontuado período de experiência como estagiário.

NÃO serão aceitos arquivos em extensões diferentes de PDF e o não cumprimento deste padrão implicará em eliminação. Todos os documentos devem ser diretamente



digitalizados no *scanner*, não será aceito foto convertida para PDF. Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

7.3.7.2 O candidato deverá enviar obrigatoriamente cada documento através do seu campo específico, sob pena de eliminação.

7.3.7.3 É vedada a inscrição a portadores de certificados de Curso Normal Superior com base no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação, aprovado pela Resolução 15/2003, do Conselho de Ensino e Pesquisa(CEP).

7.3.7.4 Será eliminado o candidato que não enviar a comprovação de graduação, independentemente de o candidato enviar comprovações de titulações superiores, como as de Especialista, Mestre ou Doutor.

7.3.7.5 O envio de documentos previsto no item **7.3.7**, deverá obrigatoriamente ser feito por meio dos respectivos links de envio dos arquivos, disponibilizados no ambiente de inscrição, não sendo aceita anexação diferente daquela que norteia o item acima, como troca ou decomposição dos documentos, estando eliminado o candidato que não cumprir este requisito.

7.3.7.6 Até a data limite de **12 de março de 2017** o candidato poderá atualizar/reenviar os documentos previstos no item **7.3.7**, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.

7.3.7.7 Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.

7.3.7.8 Não será aceita qualquer documentação encaminhada por meios distintos daqueles explicitamente instruídos nesse edital, tais como entrega em mãos, por meio dos Correios ou E-mail, neste processo seletivo.

7.3.7.9 A digitalização incompreensível dos documentos, a não anexação, anexação indevida dos documentos exigidos ou arquivos corrompidos, acarretará na eliminação do candidato sem direito a recurso.

7.3.8 O não cumprimento, total ou parcial, de qualquer uma das duas etapas previstas da **INSCRIÇÃO**, acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso.

7.3.9 A inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8. AVALIAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos para o curso de **Especialização**, respeitando o número de vagas estipulado e as condições definidas no item 1 e subitens, ocorrerá da seguinte forma:

8.1.1 A nota final (NF) será o somatório dos pontos obtidos na **avaliação do currículo** sendo que a classificação final, por polo, far-se-á obedecendo-se à rigorosa ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

8.1.2 O julgamento do Currículo no processo seletivo terá o seguinte critério:

a) Formação Acadêmica: Graduação; Pós-Graduação *Lato Sensu* (mínimo de 360h); Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (mínimo de 30h por certificado – certificados com menos de 30h não serão aceitos como comprovação de curso de extensão ou aperfeiçoamento),

b) Exercício Profissional Gerencial (profissionais que ocupem cargos de direção ou gestão);

c) Experiência Profissional não gerencial (profissionais que ocupam outros cargos que não de direção ou gestão).

8.1.3 A avaliação do Currículo terá a seguinte pontuação:

Curso de Graduação	Curso de Especialização	Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento	Experiência Profissional Gerencial	Experiência Profissional Não Gerencial
Até dois pontos	Até dois pontos	Até dois pontos	Até dois pontos	Até dois pontos



				Carga mínima de 30 horas					
Na Área	2,0	Na Área	2,0	Na Área	0,5	Na Área	0,5	Na Área	0,5
Em Área afim	1,0	Em Área afim	1,0	Em Área afim	0,25	Em Área afim	0,25	Em Área afim	0,25
Em Outra Área	0,5	Em Outra Área	0,5	Em Outra Área	0,1	Em Outra Área	0,1	Em Outra Área	0,1

8.1.3.1 A pontuação referente à formação acadêmica não será cumulativa, valendo sempre a maior titulação.

8.1.3.2 Para a avaliação do currículo será considerada a tabela de áreas de conhecimento do CNPq, sendo que Área: Administração - 6.02.00.00-6, Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7 e Outras áreas: demais áreas de conhecimento. Os itens do Currículo deverão ser declarados pelo candidato e devidamente comprovadas no envio da documentação conforme o Anexo I – Modelo de Currículo.

8.1.4 É responsabilidade do candidato, tomar as devidas providências no caso de não recebimento de qualquer comunicação, que esteja prevista no cronograma do processo seletivo. Portanto, não será acatado qualquer pedido de revisão pelo não recebimento de qualquer informação que esteja aqui comprometida.

8.2 Em caso de empate na classificação obedecer-se-á pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

- a) A maior nota na avaliação do currículo;
- b) A maior nota na experiência profissional
- c) O mais idoso.

8.3 Havendo vagas remanescentes no processo de matrícula poderão ocorrer reclassificações obedecidos os critérios de classificação dispostos no item 1.5.

8.4 A simples aprovação no processo seletivo não garante a efetiva matrícula no curso. Esta ficará condicionada a validação da documentação apresentada pelo candidato no ato da matrícula. Havendo discordância entre a documentação apresentada e os critérios estabelecidos, poderá a Coordenação não homologar a matrícula.

8.5 Os resultados do processo de seleção serão divulgados no site www.cead.uff.br.



9. CRONOGRAMA – HORÁRIO DE BRASÍLIA

ETAPA	DATA
Período de Inscrições – 1ª Etapa.	Início: 01/02/2017 às 8:00 horas Término: 02/03/2017 às 18:00 horas
Período para solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.	Início: 01/02/2017 às 8:00 horas Término: 10/02/2017 às 18 horas
Data limite para o pagamento da Taxa de Inscrição (GRU).	02/03/2017
Data limite para envio da documentação em formato *pdf pelo sistema.	12/03/2017
Divulgação dos resultados preliminares	31/03/2017
Período para apresentação de recursos do resultado preliminar	01/04/2017 a 03/04/2017
Divulgação dos Resultados Finais após os recursos	10/04/2017
Período de matrícula dos candidatos classificados que será realizada pelo sistema.	11/04/2017 a 17/04/2017
Chamada para reclassificação.	20/04/2017
Período de matrícula dos candidatos reclassificados que será realizada pelo sistema	21/04/2017 a 24/04/2017
Chamada para remanejamento	25/04/2017 a 28/04/2017
Período de matrícula dos candidatos remanejados que será realizada pelo sistema	29/04/2017 a 02/05/2017
Início do Curso com a AULA INAUGURAL – presença obrigatória a todos os alunos.	06/05/2017

10. REVISÃO DE NOTA

10.1 O candidato que desejar, poderá solicitar revisão da divulgação das notas preliminares, através do endereço eletrônico www.cead.uff.br, no período de 01/04/2017 e 03/04/2017.

10.1.1 Não será considerada qualquer solicitação de revisão de nota fora do prazo estabelecido no subitem 10.1.

10.2 A nota final, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.3 A nota atribuída pela Banca Examinadora, após a revisão, é definitiva não cabendo qualquer outro recurso.

10.4. Não será permitido anexação ou reenvio de arquivos durante o período de solicitação de revisão de nota estabelecido no subitem 10.1.

10.5 O resultado dos recursos divulgados no dia **10/4/2017**.

11. MATRÍCULA

11.1 A simples aprovação no processo de inscrição não garante o efetivo vínculo com o Curso, pois este estará condicionado à confirmação das informações apresentadas pelo candidato no processo de inscrição e manifestação de interesse a partir da ciência e concordância com este edital, com o termo de conduta e com o regulamento do curso.

11.2 Estarão aptos a realizar a matrícula os candidatos na condição de classificados, por polo, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estabelecido no item 1.



11.3 A matrícula dos candidatos **classificados** será realizada nos dias de **11/04/2017 a 17/04/2017**, exclusivamente, no endereço eletrônico www.cead.uff.br, onde o candidato deverá confirmar os dados informados na inscrição.

11.4 Os candidatos que não confirmarem a matrícula, conforme disposto no subitem 11.3, dentro do prazo estipulado, estarão automaticamente eliminados do processo, não podendo, posteriormente pleitear matrícula, abrindo esta vaga para reclassificação.

11.5 Havendo vagas remanescentes no processo de matrícula, poderá ocorrer reclassificação e/ou remanejamento obedecido os critérios de classificação dispostos no item 8.

12. RECLASSIFICAÇÃO / VAGAS REMANESCENTES

12.1 No caso de vagas não preenchidas, após o período de matrícula, em decorrência do previsto no subitem 11.4, poderão ser convocados candidatos não classificados em ordem rigorosa de classificação para ocupar estas vagas.

12.2 Para ocupar as vagas na Reclassificação, obedecidos os critérios do item 8, serão chamados em publicação no site www.cead.uff.br, no dia **20/4/2017**, para matrícula, em ordem de classificação, os candidatos não classificados na primeira matrícula e/ou aqueles que formalizaram outra opção de Polo no ato da inscrição.

12.3 A matrícula dos candidatos **reclassificados** ocorrerá no período de **21/04/2017 a 24/04/2017**, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 11.

12.4 Após a reclassificação dos candidatos aprovados e não classificados do Curso de Gestão em Administração Pública e, mesmo assim, sobrando vagas remanescentes, poderá ser feito o remanejamento dos candidatos aprovados e não classificados para os cursos de Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde Pública, seguindo inicialmente o critério da classificação no polo de primeira opção.

12.5 A chamada dos candidatos **remanejados** ocorrerá no período de **25/04/2017 a 28/04/2017**, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 8.

12.5 Não são elegíveis para ocupar as vagas remanescentes candidatos aprovados e classificados que perderam o prazo para a matrícula.

12.6 A matrícula dos candidatos **remanejados** ocorrerá no período de **29/04/2017 a 02/05/2017**, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 11.

13. AULA INAUGURAL

13.1 É obrigatório o comparecimento do aluno na **AULA INAUGURAL**, que ocorrerá no dia **06/05/2017, sábado**, no Polo de Volta Redonda (RJ) que está situado na Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783 - Bairro Aterrado – Volta Redonda – RJ - CEP: 27.213-145, em hora a ser divulgado pela Coordenação do Curso e valerá como atividade presencial obrigatória.

14. NORMAS DE CONDUTA DOS ALUNOS NO USO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

14.1. Todo participante que acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do CEAD/UFF, deverá se comportar de forma respeitosa, ética e cordial nos fóruns constituintes dos referidos cursos.

14.2. De forma a se garantir a boa condução dos relacionamentos, todo participante, no que se refere a cada tarefa ou *post* enviados para o AVA-CEAD/UFF, deverá atender às seguintes exigências:

a) Não utilizar termos chulos;

b) Não fazer comentários preconceituosos ou sarcásticos (em tom pejorativo) acerca da contribuição de outros participantes do AVA;



- c) Ser seu único autor, a menos que a permissão de elaboração colaborativa tenha sido dada explicitamente na descrição do fórum/tarefa. O envio de um mesmo *post*, ou de uma mesma tarefa, feito por mais de um aluno, seja de um mesmo grupo ou de grupos diferentes, será considerado plágio e será tratado e conduzido administrativamente como tal;
- d) Não utilizar trechos de textos de outros autores, ou sites, sem citá-los formalmente em acordo com as normas em vigor. A utilização de trechos textos de outros autores, ou sites, que não cumpram esta exigência será considerada plágio e será tratada e conduzida administrativamente como tal;
- e) Nos fóruns acadêmicos, não tratar de assuntos que se coloquem fora do tema proposto;
- f) Não fazer propagandas/divulgações de eventos/assuntos/objetos que não perpassem o perfil acadêmico da disciplina e do curso;
- g) Criticar, reclamar, elogiar e sugerir são práticas desejáveis, mas as mesmas devem se dar em fóruns específicos ou, na ausência dos mesmos, juntamente ao tutor, coordenador de tutoria, coordenador de disciplina ou coordenador do curso, por e-mail (mensagem privada), conforme sejam seus posicionamentos na esfera do curso.

14.3. O participante que não cumprir qualquer das exigências acima listadas estará incurso em quebra de conduta disciplinar.

14.4. Aquele participante que atingido pelo item 14.3 será, em primeira instância, advertido, por mensagem privada enviada pela Coordenação do Curso. Os casos em que tiver sido configurado o plágio (itens c e d) serão tratados pelo Colegiado do Curso, ou Comissão de Sindicância;

14.5. No caso de reincidência, após ter sido advertido, conforme dispõe o item 14.4, o participante terá seu acesso ao AVA-CEAD/UFF, suspenso por, no mínimo, 7 (sete) dias, *ad referendum* da Comissão de Ética do Curso.

14.6. Havendo novamente reincidência, após a suspensão por 7 (sete) dias, o participante terá seu acesso ao AVA-CEAD/UFF suspenso por 30 (trinta) dias e, concomitantemente, um inquérito disciplinar será aberto e conduzido pela Comissão de Ética do Curso.

14.6.1. Neste inquérito, será exigido do participante o comparecimento (presencial) à UFF, em Volta Redonda/RJ, a fim de que o mesmo possa apresentar defesa/justificativa diante dos membros da Comissão de Ética do Curso.

14.6.2. Caberá a Comissão de Ética do Curso decidir pela prorrogação do período de suspensão ou encaminhar um processo formal às instâncias superiores da Universidade, solicitando a desvinculação do participante do curso.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 De acordo com determinação do Conselho de Ensino e Pesquisa – CEP/UFF, aprovado através da Resolução nº 150/2010, que trata das exigências mínimas à admissão em Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF, somente estudantes que possuam diploma de graduação terão direito à matrícula no Curso.

15.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF.

15.3 Outras informações pelo e-mail: **secretariagestaopublicauff@gmail.com**, ou pelos telefones (24) 3076-8745 e (24) 3076-8746.

15.4 O cumprimento de todas as etapas previstas neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. Quaisquer justificativas acerca de eventuais descumprimentos, sob alegação de fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, falhas ou o congestionamento das linhas de comunicação não serão consideradas.



15.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Colegiado e pelas Coordenações de Curso.

Volta Redonda, 01 de fevereiro de 2017.

Prof. Marcio Moutinho Abdalla
Coordenador – Curso de Especialização em Gestão em Administração Pública



ANEXO I – MODELO DE CURRÍCULO

1- Dados Pessoais		
Nome:		
Estado Civil:		
Nacionalidade:		
Local de Nascimento:		
Endereço Residencial:		
Cidade:	Estado:	Polo de inscrição:
Telefones com DDD		
E-mail (1) :		
E-mail (2) :		
2 - Cursos de Graduação Área: Administração - 6.02.00.00-6 Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7 Outras áreas: Demais áreas do conhecimento		
3 - Cursos de Especialização (Mínimo de 360 horas por curso). Informar aqui o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no sistema.		
4 - Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (Mínimo de 30 horas por curso). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o nome do curso e o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no sistema.		
5 - Experiência Profissional na área de Gestão Pública como gestor (em caso de funcionário público, especificar âmbito de atuação: se municipal, estadual ou federal). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no sistema.		
6 - Experiência Profissional não gerencial em qualquer área com documentação comprobatória (com cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove vínculo empregatício). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no sistema.		



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

(Timbre da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de participação em processo de seleção, para o curso de especialização *lato sensu* em Gestão Pública, junto à Universidade Federal Fluminense que (nome do candidato ao curso de especialização), CPF (nº do CPF), exerce/exerceu (cargo/função), no período de (período inicial) a (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso).

Local e data.

Assinatura

Cargo