



**EDITAL Nº 01/2019**  
**PROCESSO SELETIVO PARA ALUNO ESPECIAL 2019.2**

O Programa de Pós-graduação em Administração do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense PPGA/ICHS/UFF, torna público o presente Edital Simplificado, estabelecendo as normas para o Processo Seletivo e Admissão de **Alunos Especiais** para participação em disciplinas no curso de MESTRADO PROFISIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – MPA – no semestre letivo 2019.2.

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A matrícula como aluno especial é concedida apenas para disciplinas e não configura vínculo com qualquer curso regular da UFF.
- 1.2. O limite permitido para matrícula como aluno especial é de 02 (duas) disciplinas.
- 1.3. O candidato que já tenha cursado duas disciplinas, em qualquer momento, como aluno especial do PPGA terá sua inscrição indeferida.
- 1.4. Alunos matriculados em cursos de graduação da UFF, desde que já tenham concluído, ao menos, 80% da carga horária de disciplinas obrigatórias, comprovado por declaração oficial da coordenação do curso, poderão também concorrer às vagas.

**2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO – Horários de Brasília**

2.1 As atividades e as respectivas datas em que deverão no período que vai da inscrição até o início das aulas estão apresentadas no quadro a seguir.

| ETAPA   | DATA   |
|---|--|
| Período de inscrições – 1ª Etapa.   | Início: 08/07/2019 às 8:00 horas<br>Término: 15/07/2019 às 18:00 horas |
| Período para solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.                        | Início: 08/07/2019 às 8:00 horas<br>Término: 11/07/2019 às 18 horas    |
| Data limite para o pagamento da taxa de inscrição (GRU SIMPLES).                              | 16/07/2019   |
| Data limite para envio da documentação em formato *PDF pelo formulário online.                | 21/07/2019   |
| Divulgação dos resultados preliminares  | 23/07/2019   |
| Período para apresentação de recursos do resultado preliminar                                 | 24 a 25/07/2019  |
| Divulgação dos resultados finais após os recursos   | 26/07/2019   |
| Período de matrícula dos candidatos classificados que será realizada pelo formulário online.  | 27/07/2019 a 29/07/2019  |
| Chamada para reclassificação.   | 30/07/2019   |
| Período de matrícula dos candidatos reclassificados que será realizada pelo formulário online | 01/08/2019   |
| Chamada para remanejamento  | 02/08/2019   |
| Período de matrícula dos candidatos remanejados que será realizada pelo formulário online     | 03/08/2019 a 04/08/2019  |
| Início do curso com a AULA INAUGURAL – presença obrigatória a todos os alunos.                | 05/08/2019   |



### 3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no processo seletivo será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br> e será composto de duas etapas 1) REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO e 2) ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Período de inscrição: conforme apresentado no item 2 deste edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem por correspondência.

3.4. 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.

3.5. Na 1ª etapa o candidato preencherá o formulário online de REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

§1º É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitido e-mails de uso coletivo ou associado.

3.7 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato receberá um e-mail automático de confirmação e deverá realizar três ações:

1º) **Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU SIMPLES) pelo site**

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), 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 deve ser 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**, conforme definido no item 2 deste edital, que deverá ser recolhida somente em espécie, no valor de **RS 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) no caso de inscrição para uma disciplina** e no **valor de RS 900,00 (novecentos e cinquenta reais) no caso de inscrição para duas disciplinas**, APENAS NAS AGÊNCIAS DO BANCO DO BRASIL ou por meio de serviços do Banco do Brasil disponíveis da internet, **NÃO** sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta, o passo a passo encontra-se no Anexo I.

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

3.9 A importância recolhida por meio de GRU SIMPLES não será devolvida em hipótese alguma.

3.10 O candidato receberá um e-mail automático de confirmação e deverá acompanhar, através do ambiente on-line de inscrição, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 6 (seis) dias úteis após a data do pagamento.

3.11 Não havendo a confirmação de pagamento da GRU SIMPLES até o final da chamada de reclassificação, não caberá recurso.

§1º Após a confirmação do pagamento da taxa o candidato deve prosseguir com a efetivação da 2ª etapa - ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

§2º Após o prazo mínimo de 6 (seis) dias úteis, se o candidato constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para o suporte do ambiente de inscrição [ppga.uff.vr@gmail.com](mailto:ppga.uff.vr@gmail.com), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento, com o número de inscrição e de autenticação bancária no documento, para avaliação.

3.12 Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição os alunos matriculados em cursos de graduação da UFF, desde que já tenham concluído, ao menos, 80% da carga horária de disciplinas obrigatórias, 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.

- 3.13 Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF deverão preencher, obrigatoriamente, o campo Matrícula SIAPE/UFF e encaminhar no período definido no item 1 deste edital, no formulário on-line de seleção, disponível pelo site <http://ppga.sites.uff.br>, comprovante em arquivo PDF contendo cópia do contracheque.
- 3.14 Não serão considerados passíveis de isenção da taxa de inscrição servidores docentes e técnico-administrativos lotados em outras instituições federais.
- 3.15 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.
- 3.16 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 3.7.

#### 4 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O envio da documentação deverá ser feito no respectivo campo previsto, em arquivos obrigatoriamente na extensão PDF, não podendo ser maior que 3Mb (3000Kb). Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

§1º O envio dos documentos deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio dos respectivos links de envio dos arquivos, disponibilizados no ambiente de inscrição, não sendo aceita anexação diferente, como troca ou decomposição dos documentos.

§2º O candidato que não cumprir este requisito está será eliminado do processo de seleção.

| CAMPO                              | DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA  |
|------------------------------------|---|
| Graduação                          | 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<br><br>Se não houver o Diploma de Graduação, 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).<br><br>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. |
| Curriculum Vitae (modelo Anexo II) | Curriculum Vitae conforme modelo no Anexo II.<br><br>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 (3000Kb).<br><br>Não serão aceitos arquivos em outras extensões.   |



| CAMPO   | DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – SE HOUVER  |
|---|--|
| Pós-graduação                                     | Certificado de pós-graduação (registrado) digitalizado frente e verso OU<br>Se o Certificado de pós-graduação, ainda estiver em fase de registro: Certidão original de Conclusão de Curso.   |
| Cursos e atividades de extensão e aperfeiçoamento | Comprovantes de participação em Cursos/Atividades de Extensão e Aperfeiçoamento digitalizados e compo um único arquivo, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação (mínimo de 30h – cada certificado). |
| Experiência profissional (modelo no Anexo III)    | Área Pública: Comprovantes do exercício profissional no setor público federal, estadual ou municipal, digitalizados e compo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação  |
|   | Área Privada: Comprovantes do exercício profissional no setor privado digitalizados e compo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação.   |

4.2 Para o envio das comprovações do exercício profissional o candidato poderá utilizar uma 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) e devidamente assinado e carimbado por superior hierárquico; **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 (juntamente com o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) 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, monitoria, iniciação científica e trabalho voluntário. Não serão aceitos termos de posse mesmo com comprovante de exoneração.

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

4.4 Será eliminado do processo de seleção o candidato que não enviar a comprovação de graduação, independentemente de o candidato enviar comprovações de titulações superiores, como as de Especialista, MBA, Residência, Mestre ou Doutor.

4.5 Até a data limite para inscrição o candidato poderá atualizar/reenviar os seus documentos, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.

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

4.7 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.



4.8 A digitalização incompreensível dos documentos, a não anexação, anexação indevida dos documentos exigidos ou arquivos corrompidos, acarretará na eliminação do candidato do processo de seleção.

## 5. DISCIPLINAS DO SEMESTRE 2019.2

| Disciplina  | Professor                     | Trimestre (T3/T4) | Dia da semana        | Horário   | Vagas |
|---|-------------------------------|-------------------|----------------------|-----------|-------|
| Tópicos Especiais em Estratégia e Operações I (Gestão de Cadeias Produtivas Sustentáveis) | Aldara Cesar                  | T3– 16/08 à 07/10 | Terça-feira          | 18 às 22h | 05    |
| Teoria e Prática da Administração Estratégica no Brasil                                   | Márcio Moutinho Abdalla       | T3– 05/08 à 01/10 | Quinta e sexta-feira | 18 às 20h | 10    |
| Gestão da Propriedade Intelectual   | Gustavo Motta                 | T3– 05/08 à 01/10 | Quarta-feira         | 18 às 22h | 10    |
| Tópicos Especiais em Organizações e Sociedade I (Estratégia, Governo e Desenvolvimento)   | Márcio Moutinho Abdalla       | T3– 05/08 à 01/10 | Sábado               | 13 às 17h | 03    |
| *Empreendedorismo e Inovação para Cientistas  | Sandra Mariano e Robson Cunha | T3– 05/08 à 01/10 | Terça-feira          | 17 às 20h | 04    |

\*Disciplina de Empreendedorismo e Inovação para Cientistas – Acontecerá em Niterói – Campus Valonguinho

### 5.1. Descritivos das Disciplinas

| Disciplina  | Descritivo (Ementas)  |
|---|---|
| Tópicos Especiais em Estratégia e Operações I (Gestão de Cadeias Produtivas Sustentáveis) | Introdução aos conceitos básicos de cadeia de suprimentos, cadeia de valor e valor compartilhado. Arranjos interorganizacionais (Clusters, CSCs – Centros de Serviços Compartilhados). Cadeias de suprimento verdes ou sustentáveis (Green Supply Chain Management/ Sustainable Supply Chain Management). Gestão de Stakeholders, Gestão de Fornecedores (Compras Verdes). Gestão Ambiental, Design Verde (Análise do Ciclo de Vida) e Gestão de Recursos Humanos Verdes. Gerenciamento de resíduos/ Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Logística Reversa. Aspectos sociais em supply chain, fair trade (comércio justo), certificações de sustentabilidade. |
| Teoria e Prática da Administração Estratégica no Brasil                                   | Pensamento estratégico; Posicionamento competitivo; Visão baseada em recursos (VBR); Definições preliminares do planejamento estratégico; Análise estratégica; Escolha estratégica; Execução estratégica – descrição da estratégia; Execução estratégica – mensuração e gestão da estratégia; Estratégia como prática; Responsabilidade social corporativa e estratégia; Economia da estratégia; Atividade política corporativa.  |
| Gestão da Propriedade Intelectual   | Introdução ao Direito de Propriedade Intelectual. Gestão da Propriedade Intelectual: visão global. Perspectivas Econômicas da Gestão de Propriedade Intelectual. Inovação e Proteção da Propriedade Intelectual. Valor da Propriedade Intelectual e Finanças. Propriedade Intelectual e Comercialização   |
| Tópicos Especiais em Organizações e Sociedade I (Estratégia, Governo e Desenvolvimento)   | Estratégia - Panorama geral; Estratégia - Abordagens Críticas e Desenvolvimento; Estratégia e Responsabilidade Social Corporativa; Poder (Geo) Política e Estratégia; Estratégia e Geopolítica do Conhecimento; Estratégia, Governos & Sociedade (Non Market & Private Politics).   |
| Empreendedorismo e Inovação para Cientistas   | Conceitos de Empreendedorismo e Inovação. Spin-off acadêmico. Startup. Lean Startup. Modelo de Negócios. Formação de time fundador.   |



## 6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A seleção dos candidatos deverá ser respeitado o número de vagas estipulado e as condições definidas neste edital, ocorrerá da seguinte forma:

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

6.3 O julgamento do currículo no processo seletivo irá considerar:

- Formação Acadêmica: Graduação; Pós-Graduação (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),
- Exercício profissional no setor público federal, estadual ou municipal (referente aos últimos 5 anos, não cumulativos);
- Experiência profissional no setor privado (referente aos últimos 5 anos, não cumulativos).

6.4 A pontuação atribuída para as atividades (acadêmicas e ou profissionais) apresentadas e comprovadas no currículo será realizada a partir dos documentos digitalizados, **na extensão PDF**, que o candidato enviar, conforme definido no quadro a seguir.

| Curso de Graduação |     | Cursos de Pós-graduação |     | Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento |      | Experiência profissional |      |                 |      |
|--------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------------------|------|--------------------------|------|-----------------|------|
|                    |     |                         |     |                                       |      | Setor Público            |      | Setor Privado   |      |
| Até dois pontos    |     | Até dois pontos         |     | Até dois pontos                       |      | Até dois pontos          |      | Até dois pontos |      |
|                    |     | Carga mínima de 360 h   |     | Carga mínima de 30 h                  |      | Por ano inteiro          |      | Por ano inteiro |      |
| 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  |

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

6.6 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 II – Modelo de Currículo.

6.7 Em caso de empate na classificação será realizada pela ordem, a partir dos seguintes critérios de desempate:

- A maior nota na avaliação do currículo;
- A maior nota na experiência profissional
- O mais idoso.

6.8 Os resultados do processo de seleção serão divulgados no site <http://ppga.sites.uff.br>



- 6.9 Os candidatos na condição de classificados, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estão aptos a realizar a matrícula.
- 6.10 Os candidatos em “lista de espera” estão classificados, mas excedem o número de vagas oferecidas por polo/curso.
- 6.11 Os candidatos em situação de “eliminados” não encaminharam documentação obrigatória.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO REFERENTE A NOTA RECEBIDA NO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 7.1 O candidato que desejar, poderá solicitar recurso para revisão da nota recebida da divulgação dos resultados preliminares, através do endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br>, conforme definido no item 1 deste edital.
- 7.2 Não será considerada qualquer solicitação de recurso para revisão da nota recebida fora do prazo estabelecido no item 1 deste edital.
- 7.3 A nota final, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.
- 7.4 A nota atribuída pela Banca Examinadora, após a revisão, é definitiva não cabendo qualquer outro recurso.
- 7.5 Não será permitido anexação ou reenvio de arquivos durante o período de solicitação de revisão de nota estabelecido no item deste edital.
- 7.6 Os resultados dos recursos serão divulgados conforme definido no item 1 deste edital.

## **8. DA MATRÍCULA**

- 8.1 A simples aprovação no processo de inscrição não garante o efetivo vínculo com o curso. Esta estará condicionada 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.
- §1º Havendo discordância entre a documentação apresentada e os critérios estabelecidos, a Coordenação não irá homologar a matrícula.
- 8.2 Estarão aptos a realizar a matrícula os candidatos na condição de classificados, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estabelecido no item 2.
- 8.3 A matrícula dos candidatos classificados será realizada no período definido no item 2 deste edital, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br>, onde o candidato deverá realizar os procedimentos descritos a seguir:
- 8.4 Confirmar os dados informados na inscrição.
- 8.5 Os candidatos que não confirmarem a matrícula, conforme disposto no subitem 8.3, dentro do prazo estipulado, estarão automaticamente eliminados do processo, não podendo posteriormente pleitear matrícula, abrindo esta vaga para reclassificação.
- 8.6 Havendo vagas remanescentes no processo de matrícula, poderá ocorrer reclassificações obedecido os critérios de classificação dispostos no item 6, e, se extinta a lista de espera.



## 9. DA RECLASSIFICAÇÃO / VAGAS REMANESCENTES

- 9.1 No caso de vagas não preenchidas, após o período de matrícula, em decorrência do previsto, poderão ser convocados candidatos em lista de espera, em ordem rigorosa da classificação para ocupar estas vagas.
- 9.2 Para ocupar as vagas na Reclassificação, obedecidos os critérios do item 6, serão chamados em publicação no site <http://ppga.sites.uff.br>, conforme definido no item 1 deste edital, para matrícula, em ordem de classificação, os candidatos em lista de espera.
- 9.3 A matrícula dos candidatos reclassificados ocorrerá no período conforme definido no item 2 deste edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.
- 9.4 Após a reclassificação dos candidatos do Curso de Gestão em Saúde Pública e, mesmo assim, sobrando vagas remanescentes, serão feitas novas reclassificações até a extinção da lista de espera e, posteriormente ao remanejamento desses para os cursos de Gestão em Administração Pública ou Gestão Pública Municipal, seguindo inicialmente o critério da classificação no polo de primeira opção.
- 9.5 A chamada dos candidatos remanejados ocorrerá no período conforme definido no item 2 desse edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.
- 9.6 Não são elegíveis para ocupar as vagas remanescentes candidatos aprovados e classificados que perderam o prazo para a matrícula.
- 9.7 A matrícula dos candidatos remanejados ocorrerá no período conforme definido no item 2 deste edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.

Prof. Dr. Murilo Alvarenga Oliveira  
Coordenador do PPGA  
(D.O.U. Port. Nº 55.155, 9.12.2015)  
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda - UFF



## ANEXO I – PASSO A PASSO PARA GERAR GRU

1. Acessar o sítio eletrônico:

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

2. Preencha a Unidade Gestora: 153056

3. Preencha a Gestão: 15227 – Universidade Federal Fluminense

4. Preencha o Código de recolhimento: 28.832-2 (Serviços Educacionais)

5. Clique em AVANÇAR

6. Informe o N° de referência: 0250158182

7. Informe a competência: 07/2019

8. Informe o vencimento: 16/07/2019

9. Informe o CPF: (preencher com CPF do aluno)

10. NOME do Recolhedor: (preencher com nome do aluno)

11. Informe o VALOR PRINCIPAL e repita o mesmo valor no campo VALOR TOTAL: R\$450,00 (uma disciplina) ou R\$ 900,00 (duas disciplinas)

12. Selecione uma opção de geração: opção “Geração em PDF”

13. Clique em EMITIR GRU

14. Imprima a GRU e efetue o pagamento junto ao Banco do Brasil S/A



## ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

|  |         |
|--|---------|
| <b>1 – Dados Pessoais</b>  |         |
| Nome:  |         |
| Estado Civil:  |         |
| Nacionalidade:   |         |
| Local de Nascimento:   |         |
| Endereço Residencial:  |         |
| Cidade:  | Estado: |
| Telefones com DDD  |         |
| E-mail:  |         |
| <b>2 - Cursos de Graduação</b><br><b>Área: Administração - 6.02.00.00-6</b><br><b>Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7</b><br><b>Outras áreas:</b> Demais áreas do conhecimento  |         |
| <b>3 - Cursos de Especialização (Mínimo de 360 horas por curso).</b> Informar aqui o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online.   |         |
| <b>4 - Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (Mínimo de 30 horas por curso).</b> 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 formulário online.   |         |
| <b>5 - Experiência Profissional no setor público</b> (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 formulário online.                      |         |
| <b>6 - Experiência Profissional na área privada</b> (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 formulário online. |         |



## ANEXO III – 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