



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
Coordenadoria de Pós-Graduação  
EDITAL 004/2012-PROPEP/UFAL  
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO  
(LATO SENSU) – 2012/2

**Retificação 1: em 13 de abril de 2012**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade e a Coordenadoria Institucional de Educação à Distância da Universidade Federal de Alagoas – UFAL tornam pública, pelo presente Edital, a abertura do processo de inscrição, seleção e matrícula para os cursos de Especialização *Lato Sensu* em Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública, com prazos máximos de 12 (doze) meses para integralização dos créditos e de 3(três) meses para elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, observando os aspectos a seguir nomeados.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Processo Seletivo *Lato Sensu* – UFAL/2012-02 será realizado sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Propep e das Coordenações dos Cursos oferecidos no que concerne à elaboração da prova e análise de títulos. A responsabilidade pela realização das inscrições, logística de aplicação da prova e processamento do resultado do processo seletivo será do Núcleo Executivo de Processos Seletivos NEPS/COPEVE.

**Art. 2º** Caberá às coordenações dos cursos manter sigilo na elaboração da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da banca examinadora por ela constituída.

**Art. 3º** O processo seletivo para os cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda constituída de prova de títulos, de caráter classificatório.

**Art. 4º** A distribuição das pontuações na avaliação de títulos, distribuição de questões da prova objetiva, conteúdo programático e outras informações estarão disponíveis nos Anexos 1, 2 e 3.

**Art. 5º** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância em que será mencionada em edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico da COPEVE, [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

**CAPÍTULO II**

**DAS VAGAS**

**Art. 6º** O número total de vagas ofertadas é de 450 (quatrocentos e cinquenta), distribuídas de acordo com o quadro 1.

**QUADRO 1**

Curso	Polos	Vagas / Demanda			Total de Vagas
		* Demanda Social	** Demanda Pública	*** Servidores da UFAL	
Gestão em Saúde	Maceió	32	32	11	150
	Arapiraca	32	32	11	
Gestão Pública Municipal	Maceió	32	32	11	150
	Arapiraca	32	32	11	
Gestão Pública	Maceió	32	32	11	150
	Arapiraca	32	32	11	

\* Demanda Social: Destinada a qualquer pessoa (ao público em geral).

\*\* Demanda Pública: Destinada apenas a servidores públicos municipais, estaduais ou federais.

\*\*\* Demanda Servidores da UFAL: Destinada exclusivamente a servidores da UFAL.

**Parágrafo Único.** No momento da inscrição, os candidatos somente poderão optar por uma das demandas (Social, Pública ou Servidores da UFAL).

**CAPÍTULO III**

**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 7º** As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no período de 21h00 de **04/04/2012** a 23h59 de **23/04/2012**.

§ 1º A inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e anexos, não podendo o candidato alegar seu desconhecimento.

§ 2º No final da inscrição os candidatos deverão emitir a GRU que foi gerada pelo Sistema de Inscrição e efetuarem o pagamento exclusivamente nas agências do Banco do Brasil até **24/04/2012**.

§ 3º A taxa de inscrição para qualquer um dos cursos é de R\$ 20,00 (vinte reais).

§ 4º No período de inscrição, os procedimentos para que o candidato se inscreva, via internet, neste Processo Seletivo, são os seguintes:

- a) No caso do candidato não ter cadastro no site da COPEVE, ele deverá fazer seu cadastro no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

- b) Após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição online existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e, após conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição.
- c) O candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência do Banco do Brasil, observando a data de vencimento da mesma. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso na Guia de Recolhimento da União.

§ 5º O pagamento da GRU efetuado após a data estabelecida pelo § 2º, não será considerado e, conseqüentemente, não será homologada/confirmada a referida inscrição, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.

§ 6º O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

§ 7º A prova objetiva de Conhecimentos Específicos será realizada na cidade onde o candidato escolher como polo para realização do curso pretendido, não podendo o candidato escolher realizar a prova em uma cidade diferente do polo em que ele está concorrendo.

**Art. 8º** O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o § 3º do Art. 7º poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período entre as 21h00min do dia **04/04/2012** até as 23h59min do dia **12/04/2012**, devendo preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

§ 1º Para requerer a isenção de taxa de inscrição o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via internet, no endereço [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no qual indicará o Número de Identificação Social -NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do Art. 8º

§ 2º Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

§ 3º Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

§ 4º A COPEVE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§ 5º As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do certame.

§ 6º O resultado dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) no dia **19/04/2012**.

§ 7º Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

§ 8º Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenha efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação da relação de isentos.

§ 9º Cada candidato, neste processo seletivo, só será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. No caso de mais de uma solicitação de isenção, o candidato que tenha direito a mesma, terá validado apenas a isenção referente à última das inscrições realizadas no Sistema de Inscrição da COPEVE.

§ 10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

§ 11 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no § 2º do Art7º, bastando acessar o Sistema de Inscrição da COPEVE, através do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), escolher a inscrição no qual deseja concorrer e imprimir a Guia de Recolhimento da União.

§ 12 Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

**Art. 9º** A confirmação da inscrição do candidato, através do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) em até 96 (noventa e seis) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao Sistema de Inscrição da COPEVE.

**Art. 10.** Informações adicionais relativas a cada Curso podem ser obtidas pelos telefones, página eletrônica (conforme disponibilidade do provedor institucional de internet), e-mail e secretaria, conforme quadro a seguir:

#### QUADRO 2

CURSOS	CONTATO
1. GESTÃO EM SAÚDE	<a href="http://www.feac.ufal.br">www.feac.ufal.br</a> - <a href="mailto:posfeacead@gmail.com">posfeacead@gmail.com</a> (82) 3214-1228 Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC, Universidade Federal de Alagoas Campus A.C. Simões – Tabuleiro do Martins, Maceió/AL CEP: 57072-970.
2. GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
3. GESTÃO PÚBLICA	

#### CAPÍTULO IV

##### DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**Art. 11.** Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar condição especial para a realização da prova, mediante requerimento disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), o qual deverá ser entregue na sede da COPEVE, situada no Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, até o dia **23/04/2012**. O requerimento poderá ainda ser enviado através dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **23/04/2012**. É necessário, ainda, anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

§ 1º As condições especiais de que trata o item Art. 11 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.

§ 2º Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no Art. 11, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.

§ 3º O laudo médico a que se refere o Art. 11 não será devolvido ao candidato, constituindo documento da seleção.

§ 4º O tempo de realização da prova para os candidatos com deficiência será o observado na Lei Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Esse tempo será acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial, conforme estabelecido no Art. 11.

§ 5º Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do uso de aparelho auditivo, previamente comprovado à COPEVE mediante entrega de requerimento próprio acompanhado de laudo médico, conforme Art. 11, deverão procurar o coordenador do local onde farão prova, antes do início da mesma e comunicar o fato, apresentando cópia do requerimento entregue à COPEVE.

§ 6º Aos candidatos com visão subnormal (amblíope), mediante requerimento prévio conforme Art. 11, serão oferecidas provas ampliadas e aos cegos será disponibilizado um leitor. Para a solicitação da prova ampliada o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre as opções 14, 18 ou 22, conforme formulário. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 22.

§ 7º O candidato cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas Oficiais terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a PROPEP/COPEVE, ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

§ 8º A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim conforme Art. 11, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, só podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a PROPEP/COPEVE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

§ 9º Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

§ 10 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.

§ 11 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

§ 12 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

§ 13 O critério de classificação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação geral, não havendo reserva de vagas para os portadores de necessidades especiais ou deficientes.

## CAPÍTULO V

### DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Art. 12.** Os candidatos aos cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública serão submetidos à prova objetiva de conhecimentos específicos, constituída de um caderno de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada.

§ 1º A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com duração de 03h (três horas). As informações relativas a bibliografias e conteúdo programático estão disponíveis em Anexo 1.

§ 2º A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos deverá obrigatoriamente ser respondida utilizando caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, não sendo admitidos outros meios.

§ 3º A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos será aplicada no dia **20/05/2012** em locais de horários a serem definidos nos Cartões de Confirmação de Inscrição. Os candidatos farão a prova na cidade de Maceió ou Arapiraca. Caso o espaço físico destinado à realização da prova nas cidades de Maceió ou Arapiraca não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes serão re-alocados para os municípios circunvizinhos.

§ 4º Os locais e os horários de realização da prova estarão indicados no cartão de inscrição do candidato, que será disponibilizado na Internet no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), a partir do dia **11/05/2012**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

§ 5º Os portões dos locais de prova serão abertos com uma hora de antecedência e fechados 20 (vinte) minutos antes do horário indicado no cartão de inscrição para o início da prova, não sendo permitido sob hipótese nenhuma o acesso de candidatos aos locais de prova após o seu fechamento.

§ 6º Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

§ 7º Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

§ 8º Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos sem validade, certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 9º Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.

§ 10 Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem atrasados, não terão acesso às salas de prova e estarão automaticamente excluídos do Processo Seletivo. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

§ 11 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.

§ 12 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de prova.

§ 13 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.

§ 14 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de prova.

§ 15 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

§ 16 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc. ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.

§ 17 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: bip, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.

§ 18 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponham de autorização para o respectivo porte.

§ 19 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.

§ 20 O aparelho celular permanecerá desligado, sem bateria e guardado embaixo da banca/carteira em saco plástico a ser fornecido pela COPEVE, juntamente com os pertences pessoais do candidato até a saída dele da sala de prova e do prédio.

§ 21 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização da prova, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, deixando o Caderno de Prova e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova.

§ 22 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.

§ 23 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas das questões da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Prova e na própria Folha de Respostas.

§ 24 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

§ 25 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.

§ 26 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. Somente após transcorridas **01h30 (uma hora e trinta minutos)** do início da prova é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito, na folha de gabarito fornecido pela COPEVE.

§ 27 A COPEVE disponibilizará a prova em seu endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) a partir das 21 horas do dia **20/05/2012**, juntamente com o gabarito preliminar.

§ 28 Nas salas que apresentarem apenas um fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de prova.

§ 29 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Prova para a Folha de Respostas.

§ 30 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que

I.	chegar atrasado para o início da prova seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de prova;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova;
VI.	for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após a prova, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização da prova;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa da prova;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital;
XI.	descumprir os termos do presente Edital.

§ 31 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

§ 32 A COPEVE não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação da prova deste Processo Seletivo.

§ 33 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Processo Seletivo, a COPEVE poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização da prova, bem como poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal durante o Processo Seletivo.

§ 40 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

## CAPÍTULO VI

### DO GABARITO OFICIAL, RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**Art. 13.** COPEVE divulgará o gabarito preliminar, juntamente com a prova objetiva no endereço eletrônico: [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), a partir das 21 horas do dia **20/05/2012**.

**Art. 14.** Não caberá pedido de revisão da prova, qualquer que seja a alegação do candidato.

**Art. 15.** Será admitido recurso relativo às questões da prova objetiva de conhecimentos específicos, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.

§ 1º O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva poderá fazê-lo até 72 horas após a divulgação do gabarito.

§ 2º Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE.

§ 3º No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, apenas neste caso, após o preenchimento do formulário eletrônico para recurso, imprimir-lo, anexar as referidas informações ao recurso e encaminhá-los para a COPEVE, com sede no Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido no § 1º, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

§ 4º O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

§ 5º Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma.

§ 6º Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

§ 7º Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

§ 8º Todos os recursos serão analisados e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão, em nenhuma hipótese, encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**Art. 16.** O resultado final da prova objetiva de conhecimentos específicos será divulgado no dia **11/06/2012**.

**Art. 17.** No caso de igualdade de notas dos candidatos na prova objetiva será utilizado como critério de desempate a maior idade do candidato, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## CAPÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DO PLANO PROFISSIONAL

**Art. 18.** Serão convocados para a segunda fase do Processo Seletivo os candidatos aprovados no número de vagas especificados no quadro 3.

**QUADRO 3**

Curso	Polos	Convocados para a Avaliação de Títulos			Total de Convocados
		Demanda Social	Demanda Pública	Servidores da UFAL	
Gestão em Saúde	Maceió	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	300 primeiros
	Arapiraca	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	
Gestão Pública Municipal	Maceió	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	300 primeiros
	Arapiraca	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	
Gestão Pública	Maceió	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	300 primeiros
	Arapiraca	64 primeiros	64 primeiros	22 primeiros	

**Art. 19.** Os candidatos convocados para a fase de Avaliação de Títulos deverão entregar documentação no período de **13/06/2012 a 15/06/2012**.

**Art. 20.** A entrega da documentação em Maceió e Arapiraca deverá ser realizada na Universidade Federal de Alagoas pelo próprio candidato ou por procurador com poderes específicos (procuração simples, registrada em cartório) em local a ser divulgado juntamente com a divulgação do resultado final da prova objetiva.

**Art. 21.** Será admitida ainda a entrega de documentos via postal, desde que o pedido seja postado para o seguinte endereço: Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, mediante a utilização de serviços de entrega expressa (SEDEX) ou carta registrada, ambas com aviso de recebimento (AR). O Envelope deverá estar devidamente identificado com o modelo de etiqueta de destinatário apresentado abaixo:

Destinatário:  
**FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE – FEAC/UFAL**  
**Secretaria da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade**  
 Processo Seletivo para Cursos de Especialização – Edital n. 004/2012  
 Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins,  
 Complemento: Campus A. C. Simões – UFAL  
 Maceió-AL - CEP: 57072-970

Curso: *informe o nome do curso que você está inscrito(a)*

**Art. 22.** Os candidatos deverão entregar, no momento exigido conforme as datas indicadas no Art. 19, os seguintes documentos:

- I. Comprovante de inscrição, impresso diretamente do sítio eletrônico da COPEVE ([www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br)).
- II. Cópias autenticadas de documentos pessoais: carteira de identidade, CPF, comprovante das obrigações militares para homens, título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral para brasileiros; Registro Nacional de Estrangeiros ou passaporte, CPF e visto de permanência para estrangeiros;
- III. Cópia do Comprovante de residência;
- IV. Cópia autenticada do Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, emitida pela Instituição onde o título foi obtido;
- V. Cópia autenticada do Histórico Escolar da Graduação;
- VI. 01 (uma) foto 3x4 recente;
- VII. Curriculum Vitae (Modelo LATTES-CNPq – [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)), dos últimos 05 (cinco) anos, impresso diretamente da Plataforma Lattes, assinado e encadernado, devidamente documentada com cópias autenticadas dos títulos e dos comprovantes das atividades relacionadas. Não serão aceitos outros modelos de currículo;
- VIII. Outros documentos especificados de acordo com a exigência em Anexo 2.

§ 1º A comprovação de que trata o inciso IV poderá ser substituída por declaração, emitida por Instituição de Ensino Superior, de que o aluno é concluinte do curso, desde que o mesmo conclua a referida graduação antes de realizar a matrícula no curso de pós-graduação ora ofertado.

§ 2º Os documentos apresentados sob forma de cópia deverão ser autenticados.

§ 3º No caso de entrega da documentação por via postal, todos os documentos comprobatórios do currículo devem ser previamente autenticados em Cartório.

**Art. 23.** A organização da documentação deverá seguir a ordem indicada abaixo.

1. Comprovante de graduação
2. Comprovante de especialização
3. Comprovante de extensão
4. Comprovante de experiência profissional gerencial
5. Comprovante de experiência profissional não gerencial
6. Plano profissional

**Art. 24.** A organização da documentação é de inteira responsabilidade do candidato e não será conferida no ato da entrega. Caberá somente a banca avaliadora, no momento oportuno, identificar se o conjunto de documentos está completo, atendendo todos os itens elencados no Art.22 deste Edital.

**Art. 25.** Os candidatos aprovados neste processo seletivo para demanda pública e servidores da UFAL deverão apresentar no período de matrícula, juntamente com a documentação exigida no Artigo 33, a seguinte documentação:

- Candidatos a Demanda Pública – cópia autenticada do contracheque do último mês de vencimento ou declaração de posse do cargo.
- Servidores da UFAL – cópia autenticada do contracheque do último mês de vencimento ou carteira de servidor público federal ou declaração de posse do cargo.

**Parágrafo único** – A entrega da documentação especificada neste item é condição para matrícula do candidato nos cursos de Especialização de que tratam este Edital. Os candidatos que não entregarem a documentação no período de matrícula estarão automaticamente excluídos do processo, sendo convocado o candidato subsequente na classificação final.

**Art. 26.** O resultado preliminar da avaliação de títulos será publicado no dia **11/07/2012**.

**Art. 27.** O candidato poderá recorrer do resultado preliminar da Avaliação de Títulos ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos – NEPS/COPEVE/UFAL, no prazo de até 72 horas da divulgação do resultado preliminar.

§ 1º Para recorrer contra o resultado preliminar da análise curricular, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no Sistema da COPEVE.

§ 2º Não serão aceitos encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A avaliação de títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o prazo estabelecido no Art. 19.

§ 3º Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora do envio do recurso via Internet pelo sistema da COPEVE.

§ 4º Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.

§ 5º Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.

§ 6º A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana sem suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO IX DO RESULTADO FINAL

**Art. 28.** A nota final dos candidatos aos cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública será a nota obtida na fase de Avaliação de Títulos.

**Parágrafo único.** A nota da prova objetiva será considerada apenas para efeito de classificação dos candidatos a serem convocados para a Avaliação de Títulos.

**Art. 29.** Os candidatos serão selecionados até o número de vagas previsto no Quadro 1 do Art. 6º deste Edital. A classificação final dos candidatos será realizada por ordem decrescente da pontuação final e disponibilidade de vagas, de acordo com a distribuição interna do curso.

**Art. 30.** No caso de igualdade de notas finais dos candidatos, os critérios de desempate em ordem decrescente serão:

- I. Candidato com maior idade (dia, mês e ano).
- II. Candidato com graduação em administração para os cursos de Gestão Pública Municipal e Gestão Pública.
- III. Candidato com maior tempo de experiência profissional para o curso de Gestão em Saúde

**Art. 31.** Caso as demandas específicas não sejam preenchidas, poderá haver remanejamento entre as vagas dos polos dentro do mesmo curso. Persistindo a vacância, será respeitada a seguinte ordem de prioridade para remanejamento entre as demandas:

- I. Demanda Pública
- II. Demanda Social
- III. Demanda Servidor UFAL

**Art. 32.** Os resultados finais dos cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública serão divulgados no dia **25/07/2012** exclusivamente pela Comissão Permanente do Vestibular (COPEVE), em sua página eletrônica ([www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br)).

## CAPÍTULO X DA MATRÍCULA

**Art. 33.** Depois de aprovados, somente poderão se matricular candidatos graduados portadores de diploma de nível superior emitido por instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC.

§ 1º Somente serão aceitas matrículas e validados resultados de portadores de títulos obtidos no exterior mediante apresentação do comprovante de revalidação do curso de graduação por instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC.

§ 2º Os candidatos aos cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública deverão apresentar, juntamente com a documentação especificada no § 1º, a documentação comprobatória especificada no Artigo 25.

**Art. 34.** Os candidatos classificados dentro das vagas ofertas serão convocados para realizar a matrícula institucional junto à coordenação do curso/PROPEP/UFAL, de acordo com calendário especificado neste edital.

§ 1º A matrícula será efetivada somente caso o candidato tenha apresentado toda documentação solicitada, inclusive comprovante de adequação aos requisitos do curso.

§ 2º Caso sejam selecionados, os candidatos serão admitidos no Curso de Especialização desde que na data da matrícula tenham concluído pela colação de grau, os seus respectivos cursos de Graduação, perdendo o direito à vaga se na data da matrícula não apresentarem comprovação de conclusão do curso de Graduação.

§ 3º Será considerado desistente o candidato classificados que não efetuar a matrícula institucional no período definido no Quadro 4.

**§ 4º** Em caso de não comparecimento de candidatos APROVADOS e CLASSIFICADOS até o prazo final de matrículas, serão convocados os APROVADOS, na ordem decrescente de pontuação, até que se completem as vagas destinadas a cada curso.

**Art. 35.** No caso de aprovação em mais de um curso de nível superior na Universidade Federal de Alagoas, seja na graduação ou na pós-graduação, o estudante terá que optar por matricular-se num único curso, de acordo com a Lei n.º 12.089 de 11 de novembro de 2009, acerca do impedimento de matrículas simultâneas em instituições públicas.

## CAPÍTULO XI DO CALENDÁRIO

**Art. 36.** O processo de inscrição, seleção e matrícula de que trata este Edital deverá obedecer ao seguinte calendário:

**QUADRO 4**

Eventos	Período
Inscrições	04/04/2012 a 23/04/2012
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	04/04/2012 a 12/04/2012
Resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	19/04/2012
Pagamento da Inscrição	24/04/2012
Entrega de Requerimento de Necessidades Especiais para prova objetiva	04/04/2012 a 23/04/2012
Divulgação do cartão de inscrição	11/05/2012
Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	20/05/2012
Divulgação de Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	20/05/2012, a partir das 21:00
Recursos da Prova Objetiva	21/05/2012 a 23/05/2012
Resultado Final da Prova Objetiva	11/06/2012
Entrega da Documentação para Avaliação de Títulos	13/06/2012 a 15/06/12
Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	11/07/12
Recursos dos Resultados preliminares da Avaliação de Títulos	12/07/12 a 13/07/12
Resultado final Avaliação de Títulos	25/07/2012
Matrícula Institucional	30/07/2012 a 03/08/2012
Segunda Chamada	08/08/2012

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- I. Faltar a qualquer etapa do Processo Seletivo.
- II. Apresentar comportamento considerado incompatível com a lisura do certame, a critério exclusivo da Comissão de Seleção.
- III. Apresentar-se nos locais de realização da prova, quando for o caso, após o dia a horário marcado para seu início.

**Art. 38.** Possíveis retificações do edital, alterações relativas a datas e horários de realização da prova, conteúdo programático, peso e pontuação serão divulgadas no site da COPEVE, [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

**Art. 39.** Este Processo Seletivo somente terá validade para o Curso escolhido, com início previsto no calendário apresentado neste edital, não sendo passível de aproveitamento para seleções futuras ou outros cursos de Pós-Graduação da UFAL.

**Art. 40.** Portadores ou representantes de portadores de necessidades especiais devem contatar a COPEVE, através do telefone 82-3322-3697, para garantia de acessibilidade plena ao Processo Seletivo e à realização do curso.

**Art. 41.** O início das atividades de cursos financiados através de convênios ou contratos de terceiros com a Universidade Federal de Alagoas será condicionado aos repasses financeiros.

**Parágrafo único.** Em caso do cancelamento do curso, a matrícula porventura realizada será considerada nula, sem qualquer ônus ou responsabilidade para a UFAL, estando esta instituição desobrigada de qualquer tipo compensação acadêmica ou indenização financeira para com o estudante.

**Art. 42.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**Art. 43.** Os candidatos que não forem classificados poderão resgatar seus documentos na secretaria dos cursos até 90 (noventa) dias após o início do curso, sendo incinerados caso não retirados neste período.

**Art. 43.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPEP e Colegiado de cada Curso.

Maceió, 03 de abril de 2012.

Prof. Dr. Irinaldo Diniz Basílio Junior  
Coordenadora de Pós-Graduação/PROPEP/UFAL

Profª Dra. Simone Plentz Meneghetti  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação/UFAL

**ANEXO 1****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA PARA A PROVA OBJETIVA****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 1 - Modelo Burocrático de Organização
- 2 - Abordagem Comportamental da Administração
- 3 - Abordagem Sistêmica da Administração
- 4 - Abordagem Contingencial da Administração
- 5 - Desenvolvimento Organizacional
- 6 - O Capital Humano nas Organizações
- 7 - Planejamento Estratégico Governamental
- 8 - Políticas Públicas Governamentais
- 9 - Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública
- 10 - Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro

**BIBLIOGRAFIA**

- CARDOSO, Regina Luna Santos. Elaboração de indicadores de desempenho institucional e organizacional no setor público. São Paulo: CEPAM, 1999.
- CASTRO, Antônio Barros de; SOUZA, Francisco Eduardo Pires de. A economia brasileira em marcha forçada. São Paulo: Paz e Terra, 1985.
- GARÓFALO, Gilson de Lima; PINHO, Terezinha Filgueiras de. (Org.). Políticas públicas. São Paulo: Atlas, 2011.
- GIAMBIAGI, Fábio; CASTRO, Lavínia Barros; HERMANN, Jennifer; VILLELA, André. **IB**: Economia brasileira contemporânea (1945-2004). Rio de Janeiro: Campus (Elsevier-Campus), 2005.
- CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração. 6 Ed. Vol. I e II. Rio de Janeiro: Elsevier-Campus, 2002.

## ANEXO 2

## CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E PLANO PROFISSIONAL

## 1. PONTUAÇÃO

Curso de Graduação		Curso de Especialização		Extensão		Experiência Profissional Gerencial		Experiência Profissional Não Gerencial		Plano Profissional
Até 1 ponto		Até 3 pontos		Até 3 pontos 0,1 ponto cada 40h		Até 5 pontos 0,5 ponto por ano		Até 2 pontos 0,2 ponto por ano		
Área	Área	Área	3,0	Área	1,0	Área	5,0	Área	2,0	Até 3 pontos
Área afim	Área afim	Área afim	1,5	Área afim	0,5	Outra	2,5	Outra	1,0	
Outra	Outra	Outra	0,0	Outra	0,0					

## 2. DEFINIÇÃO DE ÁREA E ÁREA AFIM POR CURSO

## 2.1. ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE

Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Ciência Política, Ciências Sociais, Educação Física, Enfermagem, Engenharias, Farmácia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Nutrição, Odontologia, Pedagogia, Saúde Coletiva, Serviço Social e Turismo.

Até 1 ponto. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Pós-Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Ciência Política, Ciências Sociais, Educação Física, Enfermagem, Engenharias, Farmácia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Nutrição, Odontologia, Pedagogia, Saúde Coletiva, Serviço Social e Turismo.

Até 3 pontos. Sendo: 3,0 na área; 1,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Extensão	Área	Independente da área e área afim. Considerar as modalidades: “Projeto”, “Evento” e “Curso”, observando (somando) as cargas horárias.
	Área afim	

Até 3 pontos. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área (0,1 ponto cada 40h).

Experiência Profissional Gerencial	Área	Cargos de chefia.
------------------------------------	------	-------------------

Até 5 pontos. Sendo: 5,0 na área; 2,5 em outra área (0,5 pontos por ano).

Experiência Profissional Não Gerencial	Área	Demais experiências.
--	------	----------------------

Até 2 pontos. Sendo: 2,0 na área; 1,0 em outra área (0,2 pontos por ano).

Plano Profissional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetividade</li> <li>2. Aplicabilidade ao setor público</li> <li>3. Dimensão/benefício social</li> <li>4. Coerência na exposição de ideias</li> <li>5. Emprego correto da gramática</li> </ol>
--------------------	---

Até 3 pontos. Sendo: 20% para cada um dos seguintes critérios acima citados.

## 2.2. ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Agronomia, Arquitetura, Ciência Política, Ciências Sociais, Comunicação, Direito, Engenharias, Psicologia, Serviço Social e Sociologia.

Até 1 ponto. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Pós-Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Agronomia, Arquitetura, Ciência Política, Ciências Sociais, Comunicação, Direito, Engenharias, Psicologia, Serviço Social e Sociologia.

Até 3 pontos. Sendo: 3,0 na área; 1,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Extensão	Área	Independente da área e área afim. Considerar as modalidades: “Projeto”, “Evento” e “Curso”, observando (somando) as cargas horárias.
----------	------	--

Até 3 pontos. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área (0,1 ponto cada 40h).

Experiência Profissional Gerencial	Área	Cargos de chefia.
------------------------------------	------	-------------------

Até 5 pontos. Sendo: 5,0 na área; 2,5 em outra área (0,5 pontos por ano).

Experiência Profissional Não Gerencial	Área	Demais experiências.
--	------	----------------------

Até 2 pontos. Sendo: 2,0 na área; 1,0 em outra área (0,2 pontos por ano).

Plano Profissional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetividade</li> <li>2. Aplicabilidade ao setor público</li> <li>3. Dimensão/benefício social</li> <li>4. Coerência na exposição de ideias</li> <li>5. Emprego correto da gramática</li> </ol>
--------------------	---

Até 3 pontos. Sendo: 20% para cada um dos seguintes critérios acima citados.

### 2.3. ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Agronomia, Arquitetura, Ciência Política, Ciências Sociais, Comunicação, Direito, Engenharias, Psicologia, Serviço Social e Sociologia.

Até 1 ponto. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Pós-Graduação	Área	Administração, Economia e Contabilidade.
	Área afim	Agronomia, Arquitetura, Ciência Política, Ciências Sociais, Comunicação, Direito, Engenharias, Psicologia, Serviço Social e Sociologia.

Até 3 pontos. Sendo: 3,0 na área; 1,5 na área afim; 0,0 em outra área.

Extensão	Área	Independente da área e área afim. Considerar as modalidades: “Projeto”, “Evento” e “Curso”, observando (somando) as cargas horárias.
----------	------	--

Até 3 pontos. Sendo: 1,0 na área; 0,5 na área afim; 0,0 em outra área (0,1 ponto cada 40h).

Experiência Profissional Gerencial	Área	Cargos de chefia.
------------------------------------	------	-------------------

Até 5 pontos. Sendo: 5,0 na área; 2,5 em outra área (0,5 pontos por ano).

Experiência Profissional Não Gerencial	Área	Demais experiências.
--	------	----------------------

Até 2 pontos. Sendo: 2,0 na área; 1,0 em outra área (0,2 pontos por ano).

Plano Profissional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetividade</li> <li>2. Aplicabilidade ao setor público</li> <li>3. Dimensão/benefício social</li> <li>4. Coerência na exposição de ideias</li> <li>5. Emprego correto da gramática</li> </ol>
--------------------	---

Até 3 pontos. Sendo: 20% para cada um dos seguintes critérios acima citados.

### 3. CRITÉRIOS PARA ACEITE DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. Para julgamento dos **títulos de graduação e especialização** serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual há 2 anos), emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 3.2. Para comprovação de participação em **extensão** serão admitidos certificados emitidos por instituição de ensino superior, nos quais, conste obrigatoriamente o título do projeto/evento/curso e a carga horária. Considera-se extensão as seguintes atividades:
  - a) projetos que envolvam atividades, com tempo limitado, que objetivam promover conhecimentos específicos em uma determinada área e que podem ou não estar ligados aos Programas Institucionais,
  - b) eventos científicos e tecnológicos,
  - c) cursos de capacitação, aperfeiçoamento e afins.
- 3.3. A comprovação da **experiência profissional** deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado.
  - b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pelo setor de pessoal, de recursos humanos da instituição ou equivalente;
  - c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
  - 3.3.1. A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo ao período ao qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.
- 3.4. Experiência como Monitor, Tutor ou Estagiário não será considerada para a avaliação de títulos, bem como experiência como palestrante, professor ou membro de banca acadêmica ou similar.
- 3.5. O plano profissional deve ter, no máximo, uma lauda explicando os motivos de interesse pelo curso, correlacionando os seus projetos de vida/profissional.

## ANEXO 3

## INFORMAÇÕES GERAIS DOS CURSOS

**1. APRESENTAÇÃO**

Desde meados da década de 1990, a gestão pública no Brasil vem passando por transformações importantes, notadamente no que se refere à redefinição do papel do Estado nacional, em geral, e do papel desempenhado pelas três esferas de governo: União, Estados-Membros e Municípios.

A partir da Constituição Federal de 1988, os estados e os municípios ganharam mais importância, assumindo diversas atividades antes desempenhadas pela União. Com a introdução de um Estado mais forte, porém menor, este reduz seu papel nacional-desenvolvimentista, que vigorou por meio século (ABRUCIO e COUTO, 1996; PINHO e SANTANA, 2001). Dentro da concepção neoliberal, a partir de 1990, a União passa a exercer as “verdadeiras” funções de Estado: regulação e indução.

Nesse sentido, os dois níveis governo subnacionais passam a assumir papéis complexos (antes exercido pela União), que exigem competências específicas de regulação e uma nova gestão de atividades essenciais, competências essas colocadas em segundo plano durante a fase desenvolvimentista. Segundo Pinho e Santana (2001), o esgotamento da capacidade de lidar com problemas complexos e extensos levou o governo central a transferir esses problemas para estados e municípios, sobretudo para os últimos, que adota o welfarismo municipal.

As políticas de saúde pública e de educação, por exemplo, ganham força no município com a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e com a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), respectivamente. Em 2007, este foi ampliado para incluir a educação infantil e o ensino médio, sendo transformado em Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

Diante desse cenário, estados e municípios tiveram de redesenhar sua estrutura organizacional para se adequar aos novos papéis que lhes foram impostos (ABRUCIO e COUTO, 1996; ABRUCIO, 2005). Na realidade, até o presente momento muitos deles ainda não conseguiram sair do status quo anterior e, por isso, encontram dificuldades em se relacionar com os demais níveis de governo, com o mercado e com a sociedade civil organizada. Mesmo aqueles que tiveram um avanço maior, ainda necessitam amadurecer um modelo de gestão que contemple essa nova fase de governança pública, como sugerem Kissler e Keidemann (2006).

Um dos pontos que merecem destaque diz respeito à conscientização do seu verdadeiro papel constitucional. Na Constituição Federal (CF), há funções exclusivas de Estado, funções não exclusivas e funções de mercado (privadas) que devem ser pensadas e assumidas. Com a promulgação da Lei de Responsabilidade de Fiscal (LRF), estados e municípios passaram a se preocupar mais com suas finanças, tanto do lado da receita quanto do lado da despesa. Dados do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) revelam que a receita própria dos municípios está aquém do potencial de arrecadação. De fato, a Tabela 1 mostra que nem todos os municípios cobram Imposto Predial e Territorial Urbano-IPTU (93%) e apenas 83% tem sistema de cobrança informatizado. No que tange ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, somente 83,7% dos municípios cobram e apenas 67,9% o fazem com sistema informatizado. Na Região Nordeste a situação é preocupante: menos da metade dos municípios (47,6%) tem sistema de ISSQN informatizado. Ressalte-se que, no Brasil, essa situação é mais frequente nos municípios com população abaixo dos 20.000 habitantes. Esses dados mostram que o Poder Público Municipal não está preparado, do ponto de vista administrativo, para cumprir a legislação relacionada à arrecadação. É razoável afirmar que isso se deve à carência de quadro de servidores preparados para gerenciar a máquina administrativa.

Nesse sentido, tanto no desenho de nova estrutura organizacional quanto na gestão dos processos/atividades, União, estados e municípios necessitam de profissionais capacitados em gestão. Na União, essa tarefa já se acha mais bem desenvolvida, com a (re) estruturação e (re) valorização de diversas carreiras típicas de Estado (planejamento, fiscalização tributária, auditoria etc.). No âmbito estadual e municipal, muito trabalho ainda precisa ser feito para que esses níveis de governo possam exercer, satisfatoriamente, seus papéis constitucionais.

Para tanto, é preciso que seja dada oportunidade a cidadãos e a estados e prefeituras de todo o Brasil de se capacitarem para o exercício de uma administração pública profissional.

**2. OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO**

Os cursos tem por objetivo a qualificação de pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais. Especificamente, pretende:

- Capacitar quadros de gestores para atuarem na administração de macro (governo) e micro (unidades organizacionais) sistemas públicos;
- Capacitar profissionais com formação adequada a intervirem na realidade social, política e econômica;
- Contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal;
- 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.

Os cursos destinam-se aos portadores de diploma de curso superior que exercem atividades em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública. Os objetivos de aprendizagem para o estudante são os seguintes:

- Compreender 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;
- Demonstrar habilidade para diagnosticar, analisar e oferecer soluções para situações organizacionais/empresariais complexas;
- Desenvolver habilidades-chave (comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, liderança) requeridas para uma carreira gerencial de sucesso;
- Estar apto para fazer a integração das áreas funcionais do negócio para permitir tomadas de decisões acertadas para a organização como um todo.

Os Cursos permitirão o crescimento profissional e acadêmico do estudante por meio de:

- Orientação da habilidade do pensamento crítico para os problemas de governo;
- Desenvolvimento da habilidade de analisar estrategicamente as questões de relacionamento organização-ambiente ao invés de oferecer apenas soluções operacionais;
- Fortalecimento da habilidade de comunicação por meio de discussões presenciais e a distância (chats), estudo de cases, trabalhos escritos e apresentação presencial de seminários;
- Aumento da capacidade de liderança na organização através da participação em trabalhos em equipe;
- Ampliação da compreensão das variáveis ambientais que afetam a performance organizacional;
- Ênfase na natureza global do atual ambiente dos negócios e seu impacto sobre a tomada de decisão;
- Melhoria da habilidade de tomada de decisão em ambientes organizacionais mais complexos, por meio do uso de processos de simulação de situações estratégico-operacionais;
- Integração dos aspectos teóricos e práticos do negócio, através da elaboração de projetos e análise de cases.

Deste modo, independente dos conhecimentos "comportamentais" e "de contexto", exige-se do Gestor Público, o domínio das principais técnicas gerenciais no campo organizacional, de seus "recursos" humanos, financeiros e de produção e de gestão pública, evidentemente referenciada em um compromisso ético com a construção de uma sociedade justa.

No campo organizacional e de seus recursos espera-se que o Gestor seja capaz de promover o equilíbrio entre os objetivos organizacionais, suas disponibilidades e os interesses e necessidades dos servidores e sociedade em geral. Para tal, exige-se que o Gestor seja capaz de pensar novas formas de organização (tanto nos seus aspectos estruturais como nos funcionais), compatíveis com um ambiente em que a participação no processo decisório e a crescente responsabilidade das organizações com o desenvolvimento humano parecem constituir-se em condições essenciais para a obtenção de sucesso.

Na área de estudos governamentais, é imprescindível que o Gestor seja capaz de conhecer os processos de formação e desenvolvimento do Estado em sua inserção no processo mais amplo da formação social, bem como a lógica e os procedimentos das ações administrativas governamentais, seja na área financeira e orçamentária, seja no processo de formulação e avaliação de políticas públicas em geral, não apenas de modo a cuidar da "coisa pública" de modo eficiente, mas, também, responsável, permitindo, assim, a manutenção de relações harmônicas entre o setor público, de um lado, e o privado e a sociedade civil organizada, de outro, no âmbito das responsabilidades sociais do Estado.

### **3. CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS**

Os Cursos de Gestão em Saúde, Gestão Pública Municipal e Gestão Pública terão duração de 15 meses, 12 meses para integralização de créditos, e mais 3 meses para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso será a elaboração e implementação de um plano de intervenção em uma organização de preferência pública, relacionada ao curso que está inserido.

Os encontros presenciais serão realizados no início e no decorrer de cada semestre. No início dos cursos, servirão para oferecer visão da dinâmica do curso e da modalidade à distância. Será realizado também treinamento para uso adequado do AVEA. No início de cada semestre, haverá entrega dos materiais didáticos do semestre e o calendário.

Todas as atividades presenciais serão aos sábados, das 8h às 17h, nos Polos de Maceió e Arapiraca.

### **4. FINANCIADOR**

Estes cursos são financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FUNDE, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e o Ministério da Educação – MEC.

### **5. CONTATO DOS CURSOS**

Sítio Eletrônico: [www.feac.ufal.br](http://www.feac.ufal.br) / [www.cied.ufal.br](http://www.cied.ufal.br)

Email: [posfeacead@gmail.com](mailto:posfeacead@gmail.com)

Telefone: (82) 3214-1228

Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC, Universidade Federal de Alagoas - Campus A.C. Simões – Tabuleiro do Martins, Maceió/AL  
CEP: 57072-970.