



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO - COPGD
CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – CESAD
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Centro de Educação Superior a Distância

Edital no. 006/2013, de 03 de abril de 2013.

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE ALUNOS

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E GESTÃO EM SAÚDE, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Universidade Federal de Sergipe (UFS) através do Centro de Educação Superior a Distância (CESAD) e do Departamento de Administração (DAD), torna pública as normas que regem o Processo de Seleção para Formação de Cadastro de alunos para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde**, na modalidade a distância, em nível de Especialização, em conformidade com o UAB/CAPES/MEC – Sistema de Universidade Aberta do Brasil.

Os cursos serão iniciados quando o financiamento integral for autorizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), órgão vinculado ao Ministério da Educação (MEC). A efetivação da matrícula dependerá da liberação dos recursos à UFS.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão Pública**, em **Gestão Pública Municipal** e **Gestão em Saúde**, conforme área de concentração, Modalidade de Educação a Distância da UFS integra o Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) e tem por objetivo a formação e qualificação de pessoal de nível superior que exerce atividade em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenha aspirações ao exercício de função pública. 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” (PNAP, 2012).

1.2 Os cursos destinam-se aos portadores de diploma de nível superior.

1.3 Integram o presente Edital os seguintes Anexos: **Anexo A** – Ficha de Inscrição; **Anexo B** – Formulário de Entrega de Títulos e Documentos; **Anexo C** – Matriz Curricular dos Cursos; **Anexo D** – Indicação dos textos para a prova escrita; **Anexo E** - Cronograma do Processo Seletivo; **Anexo F** – Informações Referentes aos Polos de Ensino e Coordenadores.

1.4 A matriz curricular de cada Curso prevê 510 (quinhentas e dez) horas aula, sendo **240** (duzentas e quarenta) horas em disciplinas do **Módulo Básico**, **240** (duzentas e quarenta)

horas em disciplinas do **Módulo Específico** (conforme área de concentração Gestão Pública, Gestão Pública Municipal ou Gestão em Saúde) e **30** (trinta) horas para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O curso tem duração de 18 (dezoito) meses incluindo o tempo de elaboração e apresentação do TCC (individual e obrigatório), conforme Anexo C – Matriz Curricular dos Cursos.

1.5 O Processo Seletivo para ingresso nos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública; Gestão Pública Municipal ou em Gestão em Saúde – Modalidade de Educação a Distância da UFS será regido por este Edital e seus Anexos e executado pelo Departamento de Administração (DAD) da Universidade Federal de Sergipe.

1.6 Os resultados do Processo de Seleção para Formação de Cadastro de alunos serão válidos somente para o registro acadêmico no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* ao qual o candidato se inscreveu com ingresso condicionado à autorização do financiamento pela CAPES/MEC.

II - CURSO, VAGAS E REQUISITOS

2.1 O curso ofertado é semipresencial, com atividades desenvolvidas a distância, por intermédio do material didático distribuído e/ou sugerido ao aluno e da conexão via Internet, encontros e avaliações presenciais obrigatórios, previamente agendados (preferencialmente aos sábados), a serem desenvolvidos nos polos, conforme a seleção para cadastro do candidato.

2.2 Serão ofertadas 300 vagas distribuídas por curso e cidade polo, conforme quadro a seguir:

Curso	Japaratuba	Araújo	Total/Vagas
Gestão Pública	50	50	100
Gestão Pública Municipal	50	50	100
Gestão em Saúde	50	50	100

2.3 Os alunos precisarão ter acesso a um computador com Internet, caso não o tenham, poderão utilizar os equipamentos dos Polos, e deverão dedicar no mínimo 20 horas semanais para o desenvolvimento das atividades propostas pelo curso.

2.4 Cada candidato poderá inscrever-se em apenas 1 (um) curso e 1 (um) Polo.

2.5 O candidato a aluno não pode estar exercendo função que lhe permita acesso ao sistema de avaliação dos cursos desta Instituição.

III - DAS INSCRIÇÕES PARA CADASTRO

3.1 A participação no Processo de seleção para cadastro para os Cursos de Especialização em Gestão Pública, em Gestão Pública Municipal e em Gestão em Saúde terá início a **partir da entrega da Ficha de Inscrição para Cadastro (Anexo A)** e Formulário de Entrega de Títulos e Documentos (**Anexo B**) com o comprovante do pagamento da **Taxa de Inscrição** para Cadastro, efetuada no período **09 de abril a 15 de abril de 2013, das 8h às 12h e das 14h às 17h (Anexo E)** – Cronograma do Processo Seletivo.

3.2 A seleção para cadastro será feita da seguinte forma: Preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição para cadastro (Anexo A) e Formulário de entrega de Títulos e Documentos

(Anexo B) e comprovação do pagamento da taxa de inscrição de seleção para cadastro. O preenchimento do Requerimento de Inscrição de Seleção para cadastro é de inteira responsabilidade do candidato.

3.3 Ao efetuar a inscrição para formação de cadastro, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos, dispostos deste Edital, exigidos para participação no Processo Seletivo. Os comprovantes devem estar em perfeitas condições a fim de permitir a identificação das informações.

3.4 Para o preenchimento da Ficha de Inscrição para formação de cadastro serão considerados documentos de identificação, os citados no item 5.3, deste Edital.

3.5 Para candidato estrangeiro será considerado documento de identidade apenas o passaporte ou a cédula de identidade (apenas para estrangeiros do MERCOSUL, emitida pelo país de origem).

3.6 No ato da inscrição para cadastro, o candidato deverá optar obrigatoriamente por um polo e por um curso dentre os listados neste Edital. Este será o polo que deverá frequentar nos encontros presenciais do curso e onde terá acesso ao laboratório de informática e à biblioteca.

3.7 O pagamento da Taxa de Inscrição para cadastro, no valor de R\$ 13,00 (treze reais), deve ser feito em qualquer agência ou caixa eletrônico do Banco do Brasil por um dos seguintes meios: Transferência para a **Conta Única da União ou Guia de Recolhimento da União – GRU, disponível no Banco do Brasil – Código de recolhimento: 28832- 2; UG – Gestão: 154050/15267, nº de referência - 62013**). Em hipótese alguma será devolvida a taxa.

3.8 Farão jus ao benefício de isenção da taxa de inscrição aqueles que atendam os critérios dispostos no Edital nº 02/201/PROEST, conforme site http://proest.ufs.br/sites/default/files/6/edital-isencao_1.pdf. - **Relação de documentos** exigidos. O pedido deve ser feito, via formulário de solicitação da isenção que pode ser obtido no CESAD/Pós-Graduação até o dia **10 de abril de 2013**.

3.9 A deliberação sobre concessão ou não da isenção cabe à coordenação dos cursos e ao CESAD. A isenção será concedida após confirmação das informações prestadas. Da deliberação sobre a concessão ou não da isenção não cabe recurso. O candidato que apresentar informação falsa responderá por crime na forma da lei.

3.10 O CESAD informará ao aluno sobre a isenção ou não até dia **12 de abril de 2013**.

3.11 O agendamento do pagamento e seu respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da seleção para cadastro.

3.12 Será automaticamente cancelada a inscrição de seleção do candidato que efetuar o pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

3.13 É vedada a inscrição de seleção para cadastro condicional, extemporânea, via postal, via fax ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.14 Não serão aceitos pagamentos efetuados de maneira diversa da descrita neste Edital.

3.15 No caso de cancelamento da inscrição de seleção para cadastro serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.16 Ao inscrever-se, o candidato automaticamente autoriza a publicação do seu nome, de seus dados de identificação e das notas obtidas no Processo Seletivo na internet e ou em qualquer outra mídia por prazo indeterminado.

3.17 Os documentos comprobatórios de escolaridade e outros serão exigidos do candidato no momento de sua convocação, quando serão confrontados com os dados da seleção para cadastro. A sua não apresentação ou insuficiência em relação às exigências do Edital, implicarão a exclusão do candidato do Processo de Seleção para Formação de Cadastro e consequente perda da vaga para a qual foi classificado.

3.18 A inscrição de seleção para cadastro do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.19 O candidato receberá o protocolo de inscrição de seleção para cadastro, devidamente assinado pela Secretaria, o qual deverá permanecer em seu poder e dispensará qualquer comunicação posterior de confirmação de inscrição de seleção para cadastro por parte do CESAD/UFS (**Anexo A**).

3.20 O candidato deverá conhecer as condições para inscrição de seleção para cadastro e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

IV - DA SELEÇÃO

4.1 A seleção do candidato será realizada em **duas etapas: 1ª Etapa – Prova Escrita e 2ª Etapa - Análise da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional após a graduação.**

- a. **Primeira etapa: Prova escrita de conhecimentos**, de caráter classificatório de 0 a 100 (cem) pontos terá peso 4 (quatro), consistirá de questões de múltipla escolha, de igual valor, **versando sobre conteúdos descritos no Anexo D – Textos Indicados para a Prova Escrita** deste Edital. Nesta etapa serão aprovados somente os candidatos que obtiverem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.
- b. **Segunda etapa: Análise da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional após a graduação** de caráter classificatório de 0 a 100 (cem) pontos terá peso 6 (seis). Será eliminado o candidato cuja pontuação não atinja 30 (trinta) pontos, conforme previsto no Anexo B – Formulário de Entrega de Títulos e Documentos.

4.2 A aplicação da **1ª etapa (Prova Escrita)** será realizada no dia **21 de abril** no Campus São Cristóvão da UFS, com início à **9h00min e com três horas de duração.**

- a) A identificação do prédio e sala de aplicação da prova será divulgada até dia **18 de abril de 2013** no site do CESAD e afixado na sala CESAD/Pós-Graduação (UFS/Centro de Vivência).
- b) É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova.

4.3 Será eliminado automaticamente da seleção o candidato que não comparecer à Prova Escrita.

4.4 O **Resultado Final** com a lista dos candidatos **aprovados**, por ordem de classificação, será afixada na UFS, Centro de Vivência, CESAD/Pós-Graduação e divulgada no site eletrônico www.cesad.ufs.br, a partir do **dia 29 de abril de 2013.**

- a) O desempenho do candidato será obtido de acordo com média ponderada das duas etapas, ou seja: **(Prova Escrita peso4) + (Formação Acadêmica e Experiência**

Profissional após a graduação peso6) /10, que resultará na Média final classificatória.

- b) Na ocorrência de desistência ou impedimento legal de candidato melhor classificado, serão convocados os suplentes para preenchimento das vagas, segundo a ordem de classificação.
- c) O critério de desempate, para classificação será efetuado mediante a seguinte ordem de prioridade: maior pontuação obtida no item 3 do Anexo B – Formulário de Entrega de Títulos e Documentos. Persistindo o empate, será adotado o critério de maior idade.

4.5 Sobre o Resultado Final cabe recurso à Coordenação respectiva pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de publicação da listagem. O candidato deve comparecer na UFS, Centro de Vivência, CESAD/Pós-Graduação, para preenchimento e assinatura de formulário que será encaminhado ao Coordenador do curso que terá 2 (dois) dias úteis para se pronunciar pelo deferimento ou indeferimento.

4.6 A documentação dos candidatos não selecionados somente poderá ser devolvida em mãos e aos próprios, ou a pessoa formalmente autorizada, no CESAD após transcorridos 30 (trinta) dias, a contar da divulgação do resultado final. Os documentos ficarão no CESAD por 30 dias e após, enviados para a empresa de reciclagem.

V - PROCEDIMENTOS GERAIS DA PROVA ESCRITA (1º Etapa)

5.1 Para realização da prova escrita o candidato deverá levar documento original com foto e caneta azul ou preta. O candidato deve comparecer ao local da prova (sala) com 15 minutos de antecedência.

5.2 As portas das salas onde será realizada a Prova Escrita, serão fechadas às 09h15min. Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.

5.3 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização da prova (caneta esferográfica de tinta preta ou azul), o candidato deverá apresentar o original do documento oficial de identidade (RG) e o Protocolo de Inscrição da Seleção para Cadastro.

- a) São documentos oficiais de identidade necessários para a realização das provas: Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97 ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- b) Os documentos para ingresso na sala de provas devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

5.4 Nas salas de prova e durante sua realização, não serão permitido ao candidato:

- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.). O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo;
- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;

- c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitar fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à coordenação;
- d) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.5 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

5.6 O candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorrida uma hora do início da prova, devendo entregar aos aplicadores de prova (fiscais) o caderno de prova.

5.7 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação da prova.

5.8 O candidato que durante a realização da prova escrita incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo:

- a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- b) recusar-se a entregar a prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a prova;
- d) descumprir as instruções contidas na prova ou na folha de rascunho;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Processo Seletivo;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação da prova;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Endereços dos 2 (dois) Polos de Apoio Presencial: Polo UAB situado na Av. Rio de Janeiro (Anexo ao Estádio Tozão), cidade de **Japaratuba/SE** e Polo Joaldo Costa Carvalho situado na Rua José Dias Filho, Conjunto Alzira Costa, cidade de **Araúá/SE**, conforme Anexo F – Informações Referentes aos Polos de Ensino e Coordenadores.

7.2 A inexatidão das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua seleção para cadastro.

7.3 É de inteira responsabilidade do candidato as informações fornecidas e a atualização de seu endereço residencial e eletrônico, durante o processo de Seleção, não se responsabilizando o CESAD/UFS e a Coordenação do Curso por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

7.4 Será excluído do processo seletivo o candidato que comprovadamente usar de fraude, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para realizar, supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na realização do processo seletivo.

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, antes que a sua função seja consumada, sendo comunicadas as mudanças no site eletrônico www.cesad.ufs.br.

7.6 Este Edital tem validade de 6 (seis) meses e poderá prorrogado por igual período.

7.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do curso e pelo CESAD/UFS.

São Cristóvão, 03 de abril de 2013.

Prof. Dr. Antônio Ponciano Bezerra
Diretor Geral do CESAD/UAB/UFS

ANEXO A-FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CADASTRO

Curso pretendido () Gestão Pública () Gestão Pública Municipal () Gestão em Saúde	Polo: Japaratuba () Arauá ()
1. Identificação:	
Nome:	
RG: Órgão Emissor/UF: Data Emissão:	
Data de Nascimento:	CPF:
Sexo:	F () M ()
Endereço residencial:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	Celular: Telfixo:
Instituição em que trabalha:	
Endereço comercial:	
Último título obtido: Graduação () Especialização () Mestrado () Outro ()	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Obs.: Preencher e entregar na Secretaria CESAD/Pós-graduação no ato da Inscrição.

Número da Inscrição: _____ (o número da inscrição será registrado pelo CESAD/Pós-graduação)

Curso pretendido () Gestão Pública () Gestão Pública Municipal () Gestão em Saúde	Polo: Arauá () Japaratuba ()
1. Identificação do Candidato	
Nome:	
RG: Órgão Emissor/UF: Data Emissão:	
Data de Nascimento:	CPF:
Sexo:	F () M ()
E-mail:	Celular: Tel. fixo:
Visto recebimento:	Data:

**ANEXO B - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PARA
AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Curso pretendido () Gestão Pública () Gestão Pública Municipal () Gestão em Saúde		Polo: Japaratuba () Arauá ()
1. Identificação:		
Nome: _____		
DOCUMENTOS RELACIONADOS À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA		
Instrução: preencher os campos de nº de títulos, nº de anos e semestres e anexar os comprovantes.		
TÍTULO	Nº Títulos	Pontos Por título
2 Formação Acadêmica		
2.1 Graduação em Administração		30
2.2 Graduação em outras áreas		20
2.3 Especialização (<i>lato sensu</i>)		10
2.4 Mestrado		35
2.5 Doutorado		40
3 Experiência Profissional após a graduação		Nº de anos ou semestre
3.1 Experiência na Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, Direta, Autárquica ou Fundacional e/ou Terceiro setor(ONG, OCIP e OS) – informar o número de anos		4 por ano, máximo 40
3.2 Experiência no Magistério Superior - informar o número de semestres		3por semestre, máximo 30
Total – máximo de 100 PONTOS		
Data: _____		
Assinatura do Candidato		

OBS.:

- Anexar a documentação comprobatória. Organizar os títulos na sequência 2.1, 2.2.. 3.1 e 3.2.,Será considerada a maior titulação para efeito de pontuação do item 2 – Formação Acadêmica.
- As experiências do item 3 deverão ser comprovadas a exemplo de carteira de trabalho ou certidão/declaração especificando o início e o término da experiência, datada e assinada pelo responsável.
- A carga horária que trata a Experiência no Magistério Superior deverá tero mínimo 60 horas, para equivaler ao semestre. Não será considerado tempo de experiência concomitante.
- A Comissão de Avaliação de Títulos e Experiência poderá, a seu juízo, não considerar documento que não contenha informações necessárias e suficientes para validá-lo como comprovante de título.

ANEXO C-MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS

C.1 CURSO: GESTÃO PÚBLICA

ORD	DISCIPLINAS	CH
Módulo Básico		
1	Introdução a Modalidade EaD	30
2	Estado, Governo e Mercado	30
3	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
4	Desenvolvimento e Mudanças no Estado brasileiro	30
5	Políticas Públicas	30
6	Planejamento Estratégico Governamental	30
7	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
8	Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública	30
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
Módulo Específico		
1	Metodologia Científica	30
2	Cultura e Mudança Organizacional	30
3	Comportamento Organizacional	30
4	Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos	30
5	Gestão Operacional	45
6	Gestão Logística	30
7	Plano Plurianual e Orçamento Público	45
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
*	TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)	30
	TOTAL DO CURSO	510

C.2 CURSO: GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORD	DISCIPLINAS	CH
Módulo Básico		
1	Introdução a Modalidade EaD	30
2	Estado, Governo e Mercado	30
3	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
4	Desenvolvimento e Mudanças no Estado brasileiro	30
5	Políticas Públicas	30
6	Planejamento Estratégico Governamental	30
7	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
8	Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública	30
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
Módulo Específico		
1	Metodologia Científica	30
2	Plano Diretor e Gestão Urbana	30
3	Gestão Tributária	30
4	Gestão de Redes Públicas e Cooperação	30
5	Gestão Democrática e Participativa	30
6	Gestão Logística	30
7	Elaboração e Avaliação de Projetos	30

8	Processos Administrativos	30
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
*	TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)	30
	TOTAL DO CURSO	510

C.3 CURSO: GESTÃO EM SAÚDE

ORD	DISCIPLINAS	CH
Módulo Básico		
1	Introdução a Modalidade EaD	30
2	Estado, Governo e Mercado	30
3	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
4	Desenvolvimento e Mudanças no Estado brasileiro	30
5	Políticas Públicas	30
6	Planejamento Estratégico Governamental	30
7	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
8	Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública	30
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
Módulo Específico		
1	Metodologia Científica	30
2	Políticas de Saúde: fundamentos e diretrizes do SUS	30
3	Gestão da Vigilância à Saúde	30
4	Organização e Funcionamento do SUS	60
5	Gestão dos Sistemas e Serviços de Saúde	60
6	Gestão Logística em Saúde	30
-	TOTAL DE HORAS/AULA/MÓDULO	240
*	TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)	30
	TOTAL DO CURSO	510

(*) O TCC deve ser elaborado e apresentado, individualmente.

ANEXO D – TEXTOS INDICADOS PARA PROVA ESCRITA

As questões da prova objetiva serão elaboradas a partir dos conteúdos dos textos indicados, cuja cópia eletrônica será disponibilizada no site do CESAD (www.cesad.ufs.br).

Administração Pública

1. BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. Dossiê “Empresariado, Economia e Política”. Burocracia Pública e Classes Dirigentes no Brasil. Revista Sociol. Política. Curitiba, 28, p.9-30, jun. 2007.
2. DE PAULA, Ana Paula Paes. Administração Pública brasileira entre o gerencialismo e a Gestão Social. Revista de Administração de Empresas. Volume 45, Número 1, jan.-mar., 2005.

Educação a Distância

2. VIDAL, Eloísa Maia e MAIA, José Everardo Bessa. Introdução à Educação a Distância, Unidade I – Educação a Distância: rompendo fronteiras. p.10-24, 80p. Editora RDS, Fortaleza, 2010.

ANEXO E - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Evento
09-15/abr	Candidato: Entregar Ficha de Inscrição e Formulário de Entrega de Títulos e Documento (com comprovantes)
10/abr	Candidato: Solicitar isenção Taxa de Inscrição
12/abr	CESAD: Pronunciar-se sobre pedido de isenção
18/abr	CESAD: Divulgar data e local da Prova Escrita
21/abr	CESAD: Data de realização da Prova Escrita
29/abr	CESAD: Divulgar Resultado Final dos candidatos aprovados para Cadastro
30/abr e 02/mai	Candidato: Período para entrar com recurso sobre o processo
03-04/mai	CESAD: Período para a Coordenação emitir parecer sobre o recurso
06/mai	CESAD: Divulgação da Lista de Aprovados para Cadastro

ANEXO F – INFORMAÇÕES REFERENTES AOS POLOS DE ENSINO E COORDENADORES

POLO	ENDEREÇO
Araúá	Polo Joaldo Costa Carvalho Rua José Dias Filho, Conjunto Alzira Costa
Japaratuba	Polo UAB Av. Rio de Janeiro (Anexo ao Estádio Tozão)
CESAD	Universidade Federal de Sergipe Campus São Cristóvão–Centro de Vivência, sala CESAD/Pós-Graduação (ao lado do Banco do Brasil)

CURSO	COORDENADOR
Gestão Pública	Prof ^ª Dr ^a Iracema M. de Aragão Gomes (DAD/UFS)
Gestão Pública Municipal	Prof ^ª Ma. Mônica Cristina Machado Rovaris (DAD/UFS)
Gestão em Saúde	Prof ^ª Ma. Maria Teresa Gomes Lins (DAD/UFS)