



EDITAL Nº 020/2017 – NEAD-UFSJ PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS UAB/CAPES – TUTORIA

A Coordenadora Geral do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), participante de formação a distância instituído pelo Ministério da Educação (MEC), torna pública a seleção de bolsistas da Universidade Aberta do Brasil/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (UAB/CAPES), para tutoria em curso a Distância de Bacharelado em Administração Pública.

1.0. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção de tutores será regida por este edital e será executada pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública e pela Coordenação Geral do NEAD/UFSJ.

1.2. Este edital prevê vagas de bolsa para tutores.

1.3. As vagas de tutores serão preenchidas tão logo seja homologado o resultado do processo seletivo.

1.4. De acordo com o Ofício Circular 20/DED/CAPES de 15 de dezembro de 2011, aos tutores são exigidos:

- a) “formação na área da disciplina ou do curso em que atuam, garantindo assim a qualidade da formação em nível superior oferecida no âmbito do sistema UAB e;**
- b) estar vinculado ao setor público, ser aluno de programa de pós-graduação de IES pública ou possuir outro tipo de vínculo com a IES de atuação.”**

2.0. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1. Titulação: Graduação conforme descrito no Anexo II.

2.2. O candidato a tutor deverá:

2.2.1. ter conhecimento básico de informática, bem como utilizar recursos de Internet como: Web, e-mail, fóruns, chats e outras ferramentas de comunicação;

2.2.2. ter 1 (um) ano de experiência no magistério do ensino básico ou superior, de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes, publicado no DOU em 24 de outubro de 2016.

2.2.3. Para fins deste edital, conforme disposto no Ofício 187/2016-CCB/CGFO/DED/CAPES, também entende-se por 'experiência no magistério' a atuação nas atividades desenvolvidas no Sistema UAB.

3. DAS VAGAS

As vagas estão descritas no **ANEXO II** deste edital.

4. DA CARGA HORÁRIA E BOLSAS

4.1. Os Tutores selecionados deverão cumprir 20 horas semanais, incluindo atividades nos finais de semana, cabendo à Coordenação do Curso determinar a forma de cumprimento dessas horas.

4.2. A duração da bolsa esta descrita no ANEXO II deste edital, podendo variar de acordo com o núcleo de disciplinas a escolha do candidato e poderá ser renovada a critério do NEAD.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

5.1. Mediara comunicação de conteúdo entre o docente e o discente.

5.2. Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos discentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3. Acompanhar as atividades discentes, conforme cronograma do curso.

5.4. Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes.

5.5. Elaborar relatórios bimensais do acompanhamento dos discentes, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V, e encaminhar à Coordenação de Tutoria.

5.6. Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do docente responsável.

5.7. Trabalhar em equipe, colaborando nas atividades com os demais tutores, discentes e docentes por meio do AVA do curso.

5.8. Participar de reuniões, capacitações e demais eventos promovidos pela coordenação do curso sempre realizadas na sede no NEAD/UFSJ em São João del-Rei/MG.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1 As inscrições serão realizadas a partir de 04 de dezembro de 2017, sendo encerradas às 23h59 do dia 21 de dezembro de 2017, exclusivamente pela internet, no endereço:

www.nead.ufsj.edu.br.

6.2 Para inscrever-se o candidato deverá:

6.2.1 Acessar o endereço eletrônico: www.nead.ufsj.edu.br;

6.2.2 Preencher a ficha de inscrição com os dados cadastrais solicitados, para que seja pontuada de acordo com os critérios exigidos pelo curso,

6.2.3 Anexar ao formulário de inscrição o Curriculum Vitae, em no máximo 02 (duas) páginas, no formato DOC ou PDF

6.3 A confirmação da inscrição será disponibilizada automaticamente via e-mail. Caso o candidato não receba a confirmação, entrar em contato pelo e-mail editais@nead.ufsj.edu.br, durante o período de inscrição, de acordo com o cronograma disponibilizado no ANEXO I deste Edital.

6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

6.5 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a seleção, e a contratação do candidato, se constatada falsidade em qualquer declaração e (ou) qualquer irregularidade em documentos apresentados, ou em situações que caracterizem vício de forma na realização do Processo Seletivo.

6.6 O NEAD/UFSJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição ou envio de documentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos ilegíveis ou corrompidos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, não ocasionadas pelo NEAD/UFSJ.

6.7 As inscrições são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada no dia 15 de janeiro de 2018.

7.2. O Processo de Seleção de Tutores será desenvolvido em 02 (duas) etapas e consistirá, em análise das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e prova escrita.

7.3 A data, horário e local das provas estão descritos no ANEXO III deste edital.

7.4 Cada candidato poderá se inscrever em no máximo 03 grupos diferentes, respeitando os horários das avaliações, não sendo possível a participação dos candidatos em grupos cujas provas sejam no mesmo horário.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1. Na análise do Formulário de Inscrição será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos ao candidato.

8.1.2. A aferição da nota final do candidato levará em conta a formação acadêmica, a experiência em docência e /ou tutoria, e a participação em capacitações de Educação a Distância, conforme quadro abaixo.

8.1.3. Cada candidato será pontuado apenas uma única vez em cada um dos campos do quadro a seguir:

Campo	Critério	Pontuação
Formação	<ul style="list-style-type: none">• Pós-graduação stricto sensu concluída nas áreas de:	20

Acadêmica	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, MATEMÁTICA OU ESTATÍSTICA, TURISMO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO;	pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação lato sensu concluída nas áreas de: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, MATEMÁTICA OU ESTATÍSTICA, TURISMO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; 	15 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação stricto ou lato sensu concluída em outras áreas do conhecimento; e • Sem pós-graduação concluída ou em andamento. 	10 pontos 0 ponto
Experiência em Docência e /ou tutoria	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e /ou tutoria em curso de Graduação em Administração Pública a mais de 3 (três anos); 	10 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e /ou tutoria em curso de Graduação em Administração Pública a menos de 3 (três anos); 	7,5 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e ou tutor em Pós Graduação ou em Graduação em outras áreas menos de 3(três) anos 	5,0 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e ou tutor em Curso Técnico, Ensino Médio e/ou Fundamental • Experiência como Docente e ou tutor. 	2,5 pontos 0 ponto
Capacitação em EAD	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação na plataforma <i>Moodle</i> com carga horária superior a 40 horas; 	10 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação na plataforma <i>Moodle</i> com carga horária inferior a 40 horas; 	7,5 pontos

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação em outras plataformas; 	05 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Outro tipo de capacitação em EAD; e 	2,5 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Sem capacitação em EAD 	0 ponto

8.2. A prova escrita será composta de 10 questões de múltipla escolha com quatro alternativas de resposta (A, B, C e D) e abordará temas específicos descritos no ANEXO VIII deste edital.

8.2.1. Cada questão valerá 06 pontos totalizando 60 pontos.

8.2.2 A aferição desta etapa será a quantidade de questões respondidas corretamente. O gabarito das avaliações será disponibilizado no dia 15 de janeiro de 2018 a partir das 17h00 no site: www.nead.ufsj.edu.br.

8.2.3 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 30 pontos na prova escrita.

8.2.4 Será desclassificado o candidato que não comparecer à prova escrita.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os candidatos serão classificados de acordo com a soma das duas etapas que somarão 100 pontos em ordem decrescente da nota final obtida.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate entre candidatos, tem preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.1.1. Maior experiência em tutoria em educação à distância;

10.1.2. Maior idade.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final será divulgado na página do NEAD/UFSJ, no dia 17 de janeiro de 2018, a partir das 17:00 no endereço: www.nead.ufsj.edu.br, conforme cronograma constante no ANEXO I.

11.2 Compete ao candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo no site.

12. DOS RECURSOS

12.1 Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato que desejar interpor recurso contra o resultado final terá que o fazer no prazo de 03 (três) dias úteis mediante

preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.nead.ufsj.edu.br, dirigido à Coordenação Geral.

12.1.1 O candidato recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

12.1.2 Não será conhecido recurso que não seja feito no formulário próprio, tampouco será conhecido recurso extemporâneo.

12.1.3 A solicitação de vista/cópia ao conteúdo do Processo Seletivo deverá ser feita mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.nead.ufsj.edu.br.

12.1.4 Poderá ser cobrado do requerente os custos com a cópia e envio dos documentos solicitados.

12.1.5 O valor do ônus por cópia, quando solicitada ao requerente, deverá ser depositado em Conta Única do Tesouro a ser informada no momento da solicitação.

12.1.6 Ouvida a Comissão Examinadora e concluídos os autos do processo administrativo assim formado, tem o Coordenador Geral do NEAD/UFSJ até 5 (cinco) dias úteis para proferir a decisão.

12.1.7 Em hipótese alguma será conhecido pedido de revisão do recurso.

12.1.8 Na hipótese de deferimento de recurso que altere eventual classificação de candidato, será publicada a retificação do resultado na página do NEAD/UFSJ.

13 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no ANEXO II deverão comparecer na secretaria do Curso de Administração Pública, localizada no NEAD, no Campus Santo Antônio da UFSJ, na Praça Frei Orlando, 170 – Centro, nesta cidade de São João del-Rei/MG, CEP: 36307-352, no dia **25 de Janeiro de 2018**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para manifestar-se sobre a aceitação ou não da função de tutoria no Curso de Administração Pública, por meio de formulário próprio disponibilizado no site www.nead.ufsj.edu.br na data do resultado final, acompanhado de 01 (uma) cópia e originais dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição e dos documentos descritos no ANEXO IV

13.2 Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas em primeira chamada, os candidatos convocados em chamadas subseqüentes deverão comparecer na secretaria do curso de Administração Pública, localizada no NEAD, no Campus Santo Antônio da UFSJ, na Praça Frei Orlando, 170 – Centro, nesta cidade de São João del-Rei/MG, CEP: 36307-352, conforme datas indicadas no quadro a seguir, para manifestar-se sobre a aceitação ou não da função de tutoria do Curso de Administração Pública, por meio de formulário próprio disponibilizado no site www.nead.ufsj.edu.br na data do resultado final, acompanhado de 01 (uma) cópia e originais dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição e dos documentos descritos no ANEXO IV

CHAMADAS	DATA DA CHAMADA	DATA DA MANIFESTAÇÃO PRESENCIAL
Segunda	26 de Janeiro de 2018	29 de Janeiro de 2017
Terceira	30 de Janeiro de 2018	31 de Janeiro de 2017

13.3 No ato da convocação o candidato deverá assinar:

I - termo de compromisso de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes;

II - termo de compromisso junto ao NEAD/UFSJ (ANEXO VI).

13.3.1 A convocação do candidato selecionado será publicada no site do NEAD/UFSJ e enviada para o e-mail informado pelo mesmo no formulário de inscrição.

13.3.2 O candidato convocado em primeira chamada que não comparecer ao NEAD/UFSJ na data e horário estabelecido no item 13.1 estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, assim como os demais convocados em segunda e terceira chamadas caso as mesmas sejam realizadas que não comparecerem ao NEAD/UFSJ na data e horário estabelecidos no item 13.2 estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

13.3.3 É vedado o recebimento de bolsa NEAD/UFJS/CAPES ao tutor que possuir vinculação em outro programa de bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 e Lei 11.502/2007.

13.4 A Coordenação do Curso fará, mensalmente, a avaliação do tutor (ANEXO VII) e sendo a mesma considerada insatisfatória para o desempenho de suas funções, o tutor será desligado do Curso e terá a bolsa cancelada.

14.DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE TUTORIA

14.1 Os tutores que efetivamente realizarem as atividades nos termos do Termo de Compromisso receberão bolsa de tutoria.

14.1 A remuneração por esta atividade será feita em forma de bolsa de fomento, paga pela UAB/CAPES.

14.2 O tutor fará jus ao recebimento de uma única bolsa mensal, conforme disponibilização do lote de pagamento pelo Sistema de Gestão de Bolsa – SGB/CAPES.

14.3 O recebimento da bolsa não representa ao tutor nenhum vínculo empregatício com o NEAD/UFSJ, portanto, não dá direito ao tutor de afastamento ao trabalho por qualquer motivo ou qualquer outro direito próprio de relações trabalhistas.

14.4 A contratação do tutor bolsista será pelo período descrito no ANEXO II, podendo ser prorrogado por igual período ou desligado a qualquer tempo, a critério da Coordenação do Curso.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

15.2 A inscrição do candidato implica a aceitação das normas e condições fixadas neste Edital.

15.3 São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus dados de contato durante a validade do processo seletivo.

15.4 O Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado na página do NEAD-UFSJ, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da administração.

15.5 As vagas que posteriormente forem destinadas ao Curso, no prazo de validade deste Processo Seletivo, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados e a convocação far-se-á por publicação no site e via e-mail informado no formulário de inscrição.

15.5.1 A manifestação de aceitação da função, por parte do candidato, deverá ser feita conforme descrita nos itens 13.1 e 13.2.

15.5.2. Se o convocado não manifestar interesse em assumir a vaga, será considerado desistente para todos os efeitos.

15.6 Os candidatos selecionados deverão arcar com despesas de transporte, alimentação e estadia sempre que ocorrerem reuniões, capacitações e outros eventos promovidos pelo Curso em São João Del Rei/MG.

15.7 Este edital trata-se de um processo seletivo, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os tutores e a Instituição.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública e pela Coordenação Geral do NEAD/UFSJ, no que diz respeito à realização deste processo seletivo.

15.9 Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição, ficando desclassificado o candidato que não as comprovar, bem como em relação aos requisitos básicos para exercício da função de tutor exigidas neste edital.

15.10 A inexatidão das declarações fornecidas no item 6.2, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo (conforme itens 13.1 e 13.2), ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição. Ver os itens.

15.11 O NEAD/UFSJ reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o processo seletivo por motivo de força maior ou por baixo número de candidatos inscritos, a critério do próprio Núcleo,

dando ampla divulgação de seus atos e de eventuais providências a serem tomadas pelos candidatos que já tenham efetivado sua inscrição.

15.12 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares que vierem a ser publicados pelo NEAD/UFSJ.

São João del-Rei,
28 de novembro de 2017.

PROFA. ELISA TULER DE ALBERGARIA
Coordenadora Geral do Núcleo de Educação a Distância
UFSJ

ANEXO I
CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS/PERÍODOS
Publicação edital página NEAD-UFSJ	28/12/2017
Inscrições	04/12/2017 a 21/12/2017
Provas	15/01/2018
Divulgação gabarito provas	15/01/2018
Divulgação resultado preliminar	17/01/2018
Prazo de recursos contra a divulgação do resultado	18 a 22/01/2018
Divulgação Resultado final	23/01/2018

**ANEXO II
DAS VAGAS**

G R U P O	ÁREA	REQUISITO (GRADUAÇÃO EM)	DISCIPLINAS	VAGAS	PERÍODO DE ATUAÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Teorias da Administração Pública • Teorias da Administração II • Gestão de Operações e Logística I 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
2	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Organização, Processo e Tomada de Decisão • Teorias das Finanças Públicas 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
3	MATEMÁTICA	Administração Pública; Administração; Matemática ou Estatística.	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática para Administradores • Estatística aplicada • Matemática Financeira e Análise de Investimentos 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
4	SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação.; Sociologia	<ul style="list-style-type: none"> • Ciência Política • Sociologia • Gestão de Pessoas no Setor Público 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
5	ECONOMIA	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de	<ul style="list-style-type: none"> • Macroeconomia • Economia Brasileira • Planejamento e Programação na Administração 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei

		Informação.				
6	CONTABILIDADE	Administração Pública; Administração; Economia ou Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Pública • Contabilidade Geral • Legislação Tributária e Comercial 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
7	INFORMÁTICA	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Informática para Administradores • Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
8	DIREITO	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação. Direito	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Administrativo • Instituições de Direito Público e Privado 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
9	SEMINÁRIOS I	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário Temático I • Seminário Temático II • Seminário Temático I LFE I/II/III 	3	Janeiro e Dezembro	NEAD – São João Del Rei
10	SEMINÁRIOS II	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário temático III • Redação Oficial 	3	Janeiro a Outubro	NEAD – São João Del Rei

ANEXO III

PROVAS

GRUPO	DATA	HORÁRIO	SALA
ADMINISTRAÇÃO GERAL	15 de janeiro de 2018	08h00 às 09h00	2.02
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	15 de janeiro de 2018	08h00 às 09h00	2.03
MATEMÁTICA	15 de janeiro de 2018	09h10 às 10h10	2.02
SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS	15 de janeiro de 2018	09h10 às 10h10	2.03
ECONOMIA	15 de janeiro de 2018	10h20 às 11h20	2.02
CONTABILIDADE	15 de janeiro de 2018	10h20 às 11h20	2.03
INTERVALO ALMOÇO			
INFORMÁTICA	15 de janeiro de 2018	13h30 às 14h30	2.02
DIREITO	15 de janeiro de 2018	13h30 às 14h30	2.03
SEMINÁRIOS I	15 de janeiro de 2018	14h40 às 15h40	2.03
SEMINÁRIOS II	15 de janeiro de 2018	14h40 às 15h40	2.03

LOCAL DA PROVA:

Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ

Campus Santo Antônio – CSA

Praça Frei Orlando, 170 – Centro

CEP: 36.307-352 – São João del-Rei/MG

ANEXO IV
CHECKLIST DOCUMENTOS

	Descrição	SIM	NÃO
1	Cédula de identidade (RG)		
2	CPF		
3	Comprovante de residência		
4	Título de Eleitor		
5	Certificado Graduação (Requisito Anexo II)		
6	Titulação (Especialização/mestrado/doutorado) caso houver		
7	Tempo de experiência (ensino médio/magistério superior) e/ou Declaração atuação nas atividades em EaD		
8	Declaração e/ou certificado de capacitação plataforma <i>moodle</i> e/ou outras plataformas		
9	Comprovante vínculo público e/ou declaração de aluno de programa de pós-graduação de IES pública e/ou declaração de outro tipo de vínculo com a IES de atuação		
10	Ficha cadastramento/Termo de compromisso – UAB (Disponível http://www.nead.ufsj.edu.br/portal/editais)		
11	Declaração de acúmulo de bolsas UAB CAPES (Disponível http://www.nead.ufsj.edu.br/portal/editais)		
12	Termo de Compromisso NEAD/UFSJ (ANEXO VI)		

ANEXO V

AVALIAÇÃO BIMENSAL DO DISCENTE

Avaliado:	
Avaliador:	
Data da avaliação:	
ITEM	CONCEITOS
<i>Cumprimento das atividades propostas</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Conhecimento demonstrado no cumprimento das atividades</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Assiduidade no uso da plataforma</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Domínio do conteúdo estudado</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Interação com o Tutor</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Observações:</i>	

ASSINATURA DO AVALIADOR

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO – NEAD/UFSJ

Eu, _____,
RG _____, C.P.F. _____, residente e
domiciliado (a) _____.

DECLARO que:

1. Estou ciente que a bolsa recebida é apenas uma ajuda de custo e que não há relação de trabalho ou emprego;
2. Assumo o compromisso de realizar as atividades de tutoria de acordo com a determinação deste edital e do Coordenador do Curso;
3. Tenho pleno conhecimento que a aprovação no processo seletivo não gera direito adquirido, admissão e permanência como tutor, sendo que poderei ser desligado (a) do mesmo a qualquer tempo;
4. Estou ciente da obrigação de estar nos eventos determinados pela Coordenação do Curso;
5. Estou ciente que a minha contratação será pelo período de (.....), podendo ser prorrogada por igual período.

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Nome do(a) tutor (a): _____

Assinatura _____

Coordenador do Curso: _____

Coordenador Geral NEAD/UFSJ: _____

ANEXO VII
AVALIAÇÃO MENSAL DO TUTOR

MÊS: _____

Objetivos: Verificar a contribuição do tutor no alcance dos objetivos do curso; aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem; estimular o tutor para um desempenho de qualidade e excelência; verificar a qualidade das interações; possibilitar a melhoria contínua do tutor; avaliar a permanência ou afastamento do tutor.			
Avaliado:			
Avaliador:			
Data da avaliação:			
ITEM	SIM	NÃO	N.A.
1) As intervenções demonstram conhecimento dos conteúdos postados?			
2) Lançou as notas na plataforma dentro do prazo estipulado?			
3) Acompanha as atividades docentes, conforme o cronograma do curso?			
4) Informou à coordenação de tutoria e de curso a ausência dos alunos na plataforma por mais de 15 dias?			
5) Participou das reuniões, aulas presenciais e capacitações para as quais foi convocado pela coordenadoria do curso?			
6) Elabora atividades complementares àquelas propostas pelo professor conteudista informando previamente ao coordenador de tutoria dessas atividades			
7) Trabalha junto com outros tutores na plataforma?			
ESPECÍFICO PARA OS TUTORES PRESENCIAIS:			
1) Realizou atividades pedagógicas complementares ao material da plataforma (grupos de estudo, palestras, seminários etc)?			
2) Esteve no polo pelo menos 4 dias por semana durante 4 horas em cada dia auxiliando os alunos com conteúdo?			
3) Orientou os alunos na atividade de matrícula e aplicação de provas e exercícios enviados pela secretaria?			

Observações:

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO AVALIADOR

ANEXO VIII – PROGRAMA DAS PROVAS

1) ADMINSITRAÇÃO GERAL

Teorias da Administração II

Escolas e Evolução do Pensamento Administrativo. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.

Referências Básicas

MARTINS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2007.
PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

Teorias da Administração Pública

O estado, o governo e a sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, Decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. *Accountability* e *Responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

Referências Básicas

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (Org.). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.
NOGUEIRA, Marco Aurélio. *Um estado para a sociedade civil: temas éticos e políticos da gestão democrática*. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Gestão de Operações e Logística I

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.

Referências Básicas

BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2003. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 6. Ed. São Paulo: Bookman, 2006

2) ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Teorias das Finanças Públicas

Teoria das Finanças Públicas Finanças públicas: teorias, conceitos, evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Renúncia de

receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma tributária e federalismo fiscal.

Referências Básicas

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. Finanças Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

REZENDE, Fernando. Finanças Públicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Organização Processo e Tomada de Decisão

Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. A função decisão no contexto da Administração. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

Referências Básicas

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001.

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.

3) MATEMÁTICA

Matemática para Administradores

Teoria dos Conjuntos. Matrizes. Sistemas de equações lineares. Funções. Limites. Continuidade. Derivadas. Aplicação do conteúdo estudado em problemas administrativos.

Referências Básicas

BOULOS, Paulo. *Cálculo diferencial e integral*. Vol. 1. São Paulo: Makron Books, 1999.

SILVA, Fernando Cesar Marra e; ABRÃO, Mariângela. *Matemática básica para decisões administrativas*. São Paulo: Atlas, 2007.

Matemática Financeira e Análise de Investimentos

Matemática Financeira Capitalização simples e composta. Descontos simples e compostos. Equivalência de fluxos de caixa em regimes de capitalização simples e composta. Anuidades ou rendas. Sistemas de amortização. Inflação e correção monetária. Fluxos de caixa e análise de investimentos. Critérios econômicos de avaliação de projetos: taxa interna de retorno, valor presente líquido e índice de lucratividade.

Referências Básicas

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2008.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.

Estatística

Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses.

Referências Básicas

BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. São Paulo. Editora Atlas, 2007.

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. Estatística para administração e economia. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

4) SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS

Ciência Política

O pensamento político clássico: o conceito clássico e moderno da política. Estado e sociedade. Liberalismo e Socialismo. Democracia direta e representativa. Os atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Sufrágio e sistemas eleitorais; Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política, tais como: dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade. Política, participação e informação. Sistema político clássico e contemporâneo e sua influência em políticas empresariais. Destacando a importância de seu conhecimento para a Administração e relacionando-os com a realidade política brasileira atual.

Referências Básicas

BOBBIO, Norberto. *O futuro da democracia: uma defesa das regras do Jogo*. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1986.

DALLARI, Dalmo de Abreu. *O que é participação política*. São Paulo: Brasiliense, 2004.

Sociologia

A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.

Referências Básicas

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2001. DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2000

Gestão de Pessoas no Setor Público

Gestão de Pessoas no Setor Público Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.

Referências Básicas

LIMA, Paulo Daniel Barreto. *A excelência em Gestão Pública*. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2007.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2007.

5) ECONOMIA

Macroeconomia

Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Economia Aberta; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

Referências Básicas

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007. MANKIWI, N. Gregory. *Macroeconomia*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Economia Brasileira

Evolução histórica da economia brasileira no período republicano. A evolução recente da economia no Brasil: agricultura e indústria; comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais. Temas emergentes na economia brasileira e a atualidade: o problema da distribuição de renda e indicadores socioeconômicos; desemprego e informalidade; globalização, inserção periférica e acordos internacionais.

Referências Básicas

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Orgs.). Economia brasileira. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; TONETO JÚNIOR, Rudinei. Economia brasileira contemporânea. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Planejamento e Programação na Administração Pública

Planejamento e Programação na Administração Pública Planejamento e políticas públicas. Teorias e modelos de planejamento governamental. Enfoque sistêmico e estratégico de planejamento. Métodos, técnicas/características e etapas Avaliação e acompanhamento como parte do processo de planejamento. Construção de indicadores de monitoramento e avaliação. Evolução do planejamento governamental no Brasil. Os Planos Nacionais de Desenvolvimento. Planejamento governamental no Brasil contemporâneo: concepção, estrutura e sistema do PPA.

Referências Básicas

IANNI, Otávio. Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

MATUS, Carlos. Adeus, senhor presidente: governantes governados. São Paulo: FUNDAP, 1997.

6) CONTABILIDADE

Contabilidade Geral

Elementos de Contabilidade: definições. Aplicação. Exigências legais e finalidades de Contabilidade. Organização das unidades econômicas. Fatos contábeis e econômicos. Método das Partidas Dobradas: registros e sistemas contábeis. Demonstrações contábeis. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. Aspectos fundamentais da teoria contábil. Análise das informações contábeis.

Referências Básicas

IUDICIBUS, Sérgio *et al.* *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações* (com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade básica*. São Paulo: Atlas, 2008.

Contabilidade Pública

Escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.

Referências Básicas

MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. Brasília: autor-editor, 2009.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública: uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Legislação Tributária e Comercial

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial/Comercial. Obrigações profissionais do Empresário/Comerciante. Sociedades Empresariais/ Comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial. Envolve conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal.

Referências Básicas

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Curso de Direito Empresarial. 2. ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 15. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.

7) INFORMÁTICA

Informática para Administradores

Estrutura de computadores. Softwares. Aplicativos: processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides. Sistemas Computacionais: características, noções de modelagem de dados. Bancos de dados. Internet e páginas web. Correio Eletrônico: uso corporativo, atividades em grupo.

Referências Básicas

NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.

STAIR, Ralph M. Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998.

Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

Referências Básicas

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

STAIR, Ralph M. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

8) DIREITO

Instituição do Direito Público e Privado

Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem.

Referências Básicas

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2009.

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2009.

Direito Administrativo

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.

Referências Básicas

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2009. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros, 2009.

9) SEMINÁRIOS TEMÁTICOS I

Seminário Temático I

O Seminário Temático I compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Municipal”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades. No encontro presencial estes trabalhos serão apresentados e debatidos e avaliados pela equipe pedagógica do curso.

Referências Básicas

BERTASSI, André Luiz Seminário temático I / André Luiz Bertassi. – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2010.99p.

Seminário Temático II

O Seminário Temático II compreende conceitos da Administração Pública Federal, com os primeiros contatos com alguns termos que construirão a base de estudo para os futuros seminários.

Referências Básicas

SANTOS NETA, Maria do Carmo Seminário temático II / Maria do Carmo Santos Neta . – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2011.p. 98

10) SEMINÁRIOS TEMÁTICOS II

Seminário Temático III

O Seminário Temático III compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Pública da Saúde”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades.

Referências Básicas

MARTINS, Eduardo Luiz Mendonça Seminário Temático 3: Saúde / Eduardo Luiz Mendonça Martins. — São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 157p.

Redação Oficial

Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.

Referências Básicas

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. *Manual de Redação*.

Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.

DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2000