

11. EDITAL ESPECÍFICO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL (código 086EAD)

11.1 Polos e número de vagas

Curso	Polo	Código do Polo	Vagas
GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL	Encantado - Lambari/RS	086EAD.09	30
	Santana Da Boa Vista – Nossa Senhora Do Rosario/RS	086EAD.10	30
	Sao Joao Do Polesine - Centro/RS	086EAD.11	30
	Sapucaia Do Sul/RS	086EAD.04	30
	Serafina Correa - Gramadinho/Santa Lucia/RS	086EAD.12	30

11.2. Candidatos: Diplomados em Curso Superior.

11.3. Documentação necessária à avaliação do candidato:

11.3.1. Curriculum Vitae, modelo Lattes/CNPq - <http://lattes.cnpq.br/>, documentado (com cópia digitalizada de todos os documentos citados) em arquivo PDF legível;

11.3.2. Carta de intenção do candidato para a realização do Curso (máximo de 2 laudas) em arquivo PDF legível.

11.3.3. Tabela de Pontuação preenchida, em arquivo PDF legível;

10.3.4 Documento de identificação com foto (exemplo: RG, CNH, Passaporte, etc);

10.3.5. Comprovante de titulação de Graduação: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação, deve ser enviado o Diploma de Graduação ou Curso Superior ou, na ausência deste, o Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES ou Atestado de Provável Formando emitido pela Coordenação do respectivo Curso;

10.3.5.1. O atestado de provável formando somente será aceito para a seleção e o(a) candidato deverá enviar o Diploma ou Certificado no momento da confirmação de vaga.

10.3.6. A documentação necessária à avaliação do candidato deverá ser enviada no momento da inscrição online, na aba “ARQUIVOS” com a documentação digitalizada, sendo esta a única modalidade de envio aceito.

11.4 Requisitos mínimos:

11.4.1. Ter fluência digital mínima (uso de e-mail, pesquisa na internet, utilização de softwares básicos);

11.4.2. Dispor de endereço individual de correio eletrônico (endereços institucionais ou coletivos não poderão ser utilizados).

11.4.3. Ter disponibilidade para dedicar-se ao curso no mínimo 08 horas por semana em atividades assíncronas (realizadas no horário mais conveniente para o participante) e disponibilidade para participar das atividades presenciais que serão realizadas no início, durante e ao final de cada etapa do curso, bem como na conclusão do mesmo (defesa de artigo científico para obtenção do título).

11.4.3.1. A participação nas atividades presenciais é obrigatória. Nessas atividades estão previstas encontros para:

- a) Apresentação geral do curso e início das atividades.
- b) Avaliação presencial;
- c) Orientação de Trabalho final de Curso;
- d) Defesa de Trabalho final de Curso.

11.4.3.2. As atividades presenciais serão realizadas no Polo de inscrição do candidato. Essas atividades serão agendadas e divulgadas pela Secretaria do Curso, bem como nos Polos.

11.5 Critérios de seleção:

11.5.1. Análise do Curriculum Vitae documentado, modelo Lattes/CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>), em arquivo PDF legível;

11.5.2. Carta de intenção do candidato para a realização do Curso, de acordo com o modelo no Anexo 11.1, em arquivo PDF legível;

11.5.3. A nota mínima de classificação do candidato será de 5,0 (cinco) pontos;

11.5.4. Em caso de empate na classificação será considerada como critério de desempate a maior nota obtida na Carta de intenção do candidato para a realização do Curso. Permanecendo o empate, será classificado o candidato com maior idade.

11.5.5. Para a interposição de recurso administrativo, os pedidos deverão ser enviados ao e-mail: <ccsh@ufsm.br>

11.5.6. A seleção será baseada na seguinte Tabela de Pontuação:

Pontue o seu currículo considerando os comprovantes referentes ao período de 2015 a 2020.

	Detalhamento	Valor máximo	Quantidade	Totais
TITULAÇÃO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS	Experiência profissional em Administração Pública e/ou exercício da docência (0,25 ao ano)	2,5		
	Experiência profissional exceto em Administração Pública e/ou docência (0,10 ao ano)	0,5		
	Curso de aperfeiçoamento a partir de 180h (0,25 cada)	0,5		
	Curso de pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado (0,25 cada)	1,0		
	Subtotal	4,5		
ATIVIDADES ACADÊMICAS	Participação em eventos (0,10 por evento)	0,4		
	Trabalhos apresentados em eventos (0,20 por apresentação)	0,8		
	Palestrante em simpósios, seminários, encontros, oficinas, workshops (0,10 cada)	0,3		

	Subtotal	1,5		
CARTA DE INTENÇÃO Será avaliada com relação aos seguintes itens descritos ao lado.	Apresenta e argumenta os motivos que a/o levaram a candidatar-se ao curso de Especialização em Gestão Pública Municipal	1,0		
	Apresenta e descreve o tema/assunto que tem interesse em desenvolver no trabalho de monografia de especialização em em Gestão Pública Municipal	2,0		
	Descreve como pretende relacionar e aplicar os conhecimentos obtidos no curso na sua área de atuação profissional	1,0		
	Subtotal	4,00		
	Total	10,00		

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE TECNOLOGIA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Anexo 11.1

MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO

A carta de intenção é o documento por meio da qual determinada pessoa manifesta de modo formal seu interesse em participar de determinado programa, curso ou outro evento disponibilizado por uma instituição.

Para esta seleção os requisitos para a elaboração da carta são:

1. Texto de no máximo 2 (duas) laudas (digitado com fonte Times New Roman 12, espaço 1,5 e margens 2,5).
2. Identificação do Candidato.
3. Apresentar e argumentar os motivos que o/a levaram a candidatar-se ao curso.
4. Apresentar e descrever o tema/assunto que tem interesse em desenvolver no trabalho de conclusão de curso de especialização (Monografia).
5. Descrever como pretende relacionar e aplicar os conhecimentos obtidos no curso na sua área de atuação profissional.