



EDITAL Nº 02/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ALUNO ESPECIAL 2021.2

O Programa de Pós-graduação em Administração, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense (PPGA/ICHS/UFF), torna público o presente Edital, estabelecendo as normas para o Processo Seletivo Simplificado e Admissão de **Alunos Especiais**, para participação em disciplinas no curso de MESTRADO PROFISIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – MPA – no semestre letivo 2021.2.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

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

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO (Horários de Brasília)

2.1 As atividades e as respectivas datas são apresentadas no quadro a seguir:

| ETAPA | DATA |
|---|--|
| Período de inscrições (exclusivamente pelo formulário eletrônico: https://forms.gle/ESoV3ug6fNTemEMw7). | Início: 21/06/2021 às 8:00 horas Término: 05/07/2021 às 18:00 horas |
| Período para solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição (exclusivamente pelo endereço yva.vch@id.uff.br). | Início: 05/07/2021 às 8:00 horas Término: 05/07/2021 às 18 horas |
| Divulgação do resultado das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição (pelo endereço https://ppga.vr.uff.br/). | 07/07/2021 |
| Data limite para o pagamento da taxa de inscrição (GRU SIMPLES). | 09/07/2021 |
| Data limite para envio da documentação em formato *PDF pelo formulário online. | 13/07/2021 |
| Divulgação dos resultados preliminares (pelo endereço https://ppga.vr.uff.br/). | 19/07/2021 |
| Período para apresentação de recursos do resultado preliminar | 20/07/2021 |
| Divulgação dos resultados finais após os recursos (pelo endereço https://ppga.vr.uff.br/). | 23/07/2021 |
| Período de matrícula dos candidatos classificados que será realizada pelo formulário online. | Início: 26/07/2021 às 8:00 horas Término: 28/07/2021 às 18 horas |

* Início das aulas (conforme calendário).

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição no processo seletivo será realizada exclusivamente via internet, por meio do formulário eletrônico <https://forms.gle/ESoV3ug6fNTemEMw7>.



- 3.2. O período de inscrições obedecerá ao item 2 deste edital.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem inscrições por correspondência.
- 3.4. O não cumprimento, total ou parcial, de qualquer uma das exigências, acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso.
- 3.5. Ao preencher os dados cadastrais, o candidato deverá informar apenas um endereço eletrônico pessoal (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a comissão do concurso para os procedimentos das fases do processo seletivo.
§1º É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitido e-mails de uso coletivo ou associado.
- 3.6. O formulário de inscrições ficará disponível para atualizações e/ou reenvio de documentos até o término do período de inscrições, conforme descrito no item 2.1 deste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a integridade destas informações.
- 3.7. O preenchimento do formulário de inscrições demanda por uma série de ações externas a ele, a exemplo da organização das informações, digitalização dos documentos para envio e pagamento da taxa de inscrição, que tem seu procedimento descrito a seguir:
- 1º) **Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU SIMPLES) pelo site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp**, no formato padrão de boleto bancário, onde serão impressos os seus dados pessoais, constantes do Requerimento de Inscrição e os dados necessários para o pagamento;
- 2º) **Imprimir o Comprovante de Inscrição**, cujo arquivo eletrônico deve ser gerado em extensão PDF, de forma a garantir qualquer questionamento sobre os dados registrados na formalização da sua inscrição no processo seletivo;
- 3º) **Realizar o pagamento da taxa de inscrição**, conforme definido no item 2 deste edital, que deverá ser recolhida somente à vista, no valor de **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) no caso de inscrição para uma disciplina** e no **valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) no caso de inscrição para duas disciplinas**, APENAS NAS AGÊNCIAS DO BANCO DO BRASIL ou por meio de serviços do Banco do Brasil disponíveis da internet, **NÃO** sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta, o passo a passo encontra-se no Anexo I deste edital.
- 3.8. Não será acatado o pagamento de GRU SIMPLES gerado por outros meios que não o estabelecido neste edital.
- 3.9. A importância recolhida por meio de GRU SIMPLES não será devolvida em hipótese alguma.
- 3.10. O candidato receberá um e-mail automático de confirmação e deverá acompanhar, através do ambiente on-line de inscrição, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 6 (seis) dias úteis após a data do pagamento.
- 3.11. Não havendo a confirmação de pagamento da GRU SIMPLES até o período de avaliação, não caberá recurso.
§1º Após o prazo mínimo de 6 (seis) dias úteis, se o candidato constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para o suporte do ambiente de inscrição vpa.vch@id.uff.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento, com o número de inscrição e de autenticação bancária no documento, para avaliação.
- 3.12. Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição os alunos matriculados em cursos de graduação da UFF, desde que já tenham concluído, ao menos, 80% da carga horária de disciplinas obrigatórias; servidores docentes e técnico-administrativos da UFF, conforme o Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de outubro de 2008; candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja



membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

- 3.13. Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF deverão informar obrigatoriamente, no formulário eletrônico de inscrição, o número de sua Matrícula SIAPE/UFF, e anexar no período definido no item 2 deste edital, seu comprovante em arquivo PDF, contendo cópia do contracheque ou outra comprovação.
- 3.14. Não serão considerados passíveis de isenção da taxa de inscrição servidores docentes e técnico-administrativos lotados em outras instituições.
- 3.15. O Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá informar, obrigatoriamente, no formulário eletrônico de inscrição, o número de registro no campo CadÚnico, para que seja confirmado no sistema do governo se o número é válido.
- 3.16. Caberá ao candidato requerente da isenção de taxa acompanhar o resultado da avaliação do documento enviado (a ser divulgado conforme item 2 deste edital, no endereço <https://ppga.vr.uff.br/>). No caso do indeferimento o candidato poderá imprimir e pagar a taxa de inscrição conforme descrito no item 3.7.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O envio da documentação deverá ser feito pelo formulário eletrônico de inscrição (<https://forms.gle/ESoV3ug6fNTemEMw7>), nos respectivos campos previstos, em arquivos obrigatoriamente na extensão PDF, não podendo ser maiores que 10Mb cada. Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

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

§2º Toda documentação complementar (caso exista) deverá ser enviada em arquivo único.

§3º O candidato que não cumprir este requisito está será eliminado do processo de seleção.

| CAMPO | DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA |
|------------------------------------|---|
| Graduação | <p>Diploma de Graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) digitalizado a frente e o verso (em um mesmo arquivo), onde constam os dados de registro. OU</p> <p>Se não houver o Diploma de Graduação, apresentar: Certidão original de Conclusão de Curso de Graduação juntamente com o Histórico Escolar contendo a data prevista para a colação de grau (em um mesmo arquivo).</p> <p>Para os candidatos concluintes de Cursos Superiores de Tecnologia, obrigatoriamente, além do Diploma ou Certidão de Conclusão, devem juntar o Histórico Escolar (em um mesmo arquivo) para comprovação da carga horária do curso. A não comprovação da referida carga horária implicará na eliminação do candidato.</p> |
| Curriculum Vitae (modelo Anexo II) | <p>Curriculum Vitae conforme modelo no Anexo II.</p> <p>Todos os documentos comprobatórios do Curriculum Vitae devem ser digitalizados, inseridos nos campos previstos em arquivo na extensão PDF, com tamanho final único não superior a 10Mb.</p> <p>Não serão aceitos arquivos em outras extensões.</p> |



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

- 4.2 Para o envio das comprovações do exercício profissional o candidato poderá utilizar uma declaração do empregador, TIMBRADO e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (função), o período inicial e o final (de quando até quando; ou de quando até a data atual, quando for o caso) e devidamente assinado e carimbado por superior hierárquico; **OU**
- a)** para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho);
- b)** para servidores/empregados públicos: Cópia simples de certidão ou declaração de tempo de serviço;
- c)** para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social (juntamente com o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos);
- d)** para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço). Não será pontuado período de experiência como estagiário, monitoria, iniciação científica e trabalho voluntário. Não serão aceitos termos de posse, mesmo com comprovante de exoneração.
- 4.3 O candidato deverá enviar obrigatoriamente cada documento por meio do seu campo específico no formulário eletrônico de inscrição, sob pena de eliminação do processo de seleção.
- 4.4 Será eliminado do processo de seleção o candidato que não enviar a comprovação de graduação, independentemente de o candidato enviar comprovações de titulações superiores, como as de Especialista, MBA, Residência, Mestre ou Doutor.
- 4.5 Conforme o item 3.6 deste edital, até a data limite para inscrição o candidato poderá atualizar/reenviar os seus documentos, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.
- 4.6 Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.
- 4.7 Não será aceita qualquer documentação encaminhada por meios distintos daqueles explicitamente instruídos nesse edital, tais como entrega em mãos, por meio dos Correios ou E-mail, neste processo seletivo.



4.8 A digitalização incompreensível dos documentos, a não anexação, a anexação indevida dos documentos exigidos, arquivos corrompidos ou incompletos, são de inteira responsabilidade dos candidatos, podendo acarretar na eliminação dos mesmos do processo de seleção.

5. DISCIPLINAS DO SEMESTRE 2021.1

Importante: Em atendimento às normas vigentes de segurança sanitária, em convergência com as Instruções de Serviços PROPI No 001, de 17 de março de 2020; PROPI No 002, de 19 de março de 2020; e com a Resolução UFF no157, de 2020, durante a pandemia da COVID-19, **as aulas presencias poderão ser substituídas pela Educação Remota.**

| Disciplina | Docente | Trimestre | Período | Dia da Semana | Horário | Vagas |
|---|--------------------------------|-----------|-------------------------|---------------|------------|-------|
| Sociologia Econômica do Setor Automotivo | Raphael Jonathas da Costa Lima | T4 | 06/10/2021 a 01/12/2021 | Quarta-feira | 14h às 17h | 5 |
| Introdução aos Estudos Decoloniais e Pós-coloniais em Administração | Márcio M. Abdalla | T3 | 11/08/2021 a 29/09/2021 | Quarta-feira | 18h às 22h | 3 |

5.1. Descritivos das Disciplinas

| Disciplina | Descritivo (Ementas) |
|---|--|
| Sociologia Econômica do Setor Automotivo | Apresentar a contribuição da Sociologia Econômica e de suas diferentes abordagens (redes, cultura e político-institucional) para compreender as transformações do setor automotivo, sinalizando para dimensões que transcendem a esfera da produção e que conferem ao tema enorme potencial de pesquisa. O seu dinamismo tecnológico e a capacidade que vem demonstrando de produzir novos significados para o automóvel são aspectos que tornam o setor automotivo essencial a uma sociologia econômica, sobretudo aquela inclinada a investigar processos associados à firma em sua interface com estruturas sociais e instituições nacionais diversas |
| Introdução aos Estudos Decoloniais e Pós-coloniais em Administração | Genealogia do pós-colonialismo; Modernidade/Colonialidade e o giro decolonial; Tipos de Colonialidades; Problematizando o conhecimento em administração/gestão; Contribuições da Decolonialidade para a administração e contabilidade; Possibilidades e percursos metodológicos; Decolonialidade em ação: experiências de "campo"; Geopolítica do Conhecimento e Border Thinking no desenvolvimento do ensino de administração; A construção decolonial da corrupção; Internacionalização da educação superior. |

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A seleção dos candidatos respeitará o número de vagas estipulado e as condições definidas neste edital, ocorrendo da seguinte forma:

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

6.3 O julgamento do currículo no processo seletivo irá considerar:

- Formação Acadêmica: Graduação; Pós-Graduação (mínimo de 360h); Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (mínimo de 30h por certificado – certificados com menos de 30h não serão aceitos como comprovação de curso de extensão ou aperfeiçoamento),
- Exercício profissional no setor público federal, estadual ou municipal (referente aos últimos cinco anos, não cumulativos);
- Experiência profissional no setor privado (referente aos últimos cinco anos, não cumulativos).



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

| Curso de Graduação | | Cursos de Pós-graduação | | Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento | | Experiência profissional | | | |
|------------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------------------|------|--------------------------|------|------------------------|------|
| | | | | | | Setor Público | | Setor Privado | |
| Até dois pontos | | Até dois pontos | | Até dois pontos | | Até dois pontos | | Até dois pontos | |
| | | Carga mínima de 360 h | | Carga mínima de 30 h | | Por ano inteiro | | Por ano inteiro | |
| Na área | 2,0 | Na área | 2,0 | Na área | 0,5 | Na área | 0,5 | Na área | 0,5 |
| Em área afim | 1,0 | Em área afim | 1,0 | Em área afim | 0,25 | Em área afim | 0,25 | Em área afim | 0,25 |
| Em outra área | 0,5 | Em outra área | 0,5 | Em outra área | 0,1 | Em outra área | 0,1 | Em outra área | 0,1 |

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

6.6 Para a avaliação do currículo será considerada a tabela de áreas de conhecimento do CNPq, sendo que Área: Administração - 6.02.00.00-6, Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7 e, Outras áreas: demais áreas de conhecimento. Os itens do Currículo deverão ser declarados pelo candidato e devidamente comprovadas no envio da documentação conforme o Anexo II – Modelo de Currículo.

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

- a) A maior nota na avaliação do currículo;
- b) A maior nota na experiência profissional;
- c) O/A de maior idade.

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

6.9 Os candidatos na condição de aprovados, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estão aptos a realizar a matrícula.

6.10 Os candidatos classificados encontram-se aptos, mas excedem o número de vagas oferecidas por disciplina.

6.11 Os candidatos em situação de “eliminados” não encaminharam documentação obrigatória (integral ou parcial).

6.12 É de inteira responsabilidade do candidato indicar a(s) disciplina(s) que pretende cursar.

§1º O quantitativo de disciplinas indicadas deverá necessariamente ser compatível com a taxa paga, conforme item 3.7 deste edital.

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

7.1 O candidato que desejar, poderá solicitar recurso para revisão da nota recebida da divulgação dos resultados preliminares, por meio do endereço eletrônico ypa.vch@id.uff.br, conforme definido no cronograma do item 2 deste edital.

7.2 Não será considerada qualquer solicitação de recurso para revisão da nota recebida fora dos prazos



estabelecidos neste edital.

- 7.3** A nota final, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.
- 7.4** A nota atribuída pela Banca Examinadora, após a revisão, é definitiva não cabendo qualquer outro recurso.
- 7.5** Não será permitida anexação ou reenvio de arquivos durante o período de solicitação de revisão de nota estabelecido no item deste edital.
- 7.6** Os resultados dos recursos serão divulgados conforme definido no item 2 deste edital.

8. DA MATRÍCULA

8.1 A simples aprovação no processo de inscrição não garante vínculo com o curso. A inscrição em disciplinas estará condicionada à confirmação das informações apresentadas pelo candidato no processo de inscrição e manifestação de interesse a partir da ciência e concordância com este edital, com o termo de conduta e com o regulamento do curso.

§1º Havendo discordância entre a documentação apresentada e os critérios estabelecidos, a Coordenação não homologará a matrícula.

8.2 Estarão aptos a realizar a matrícula em disciplinas, os candidatos na condição de classificados, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estabelecido neste edital.

8.3 A matrícula dos candidatos classificados será realizada no período definido neste edital, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico vpa.vch@id.uff.br, onde o candidato deverá realizar os procedimentos descritos a seguir:

§1º Confirmar os dados informados na inscrição.

§2º Os candidatos que não confirmarem a matrícula, conforme disposto no parágrafo primeiro deste artigo, dentro do prazo estipulado, estarão automaticamente eliminados do processo, não podendo posteriormente pleitear matrícula, abrindo esta vaga para reclassificação.

§3º Havendo vagas remanescentes no processo de matrícula, poderá ocorrer reclassificações obedecido os critérios de classificação dispostos no item 6.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O PPGA não se responsabilizará por informações prestadas incorretamente pelos candidatos ou pela falta de documentos exigidos.

9.2 O acompanhamento dos resultados é de responsabilidade do candidato.

9.3 A inscrição do candidato implica em aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções contidas neste edital e nos comunicados já emitidos ou que vierem a ser tornados públicos.

9.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão arbitrados pela Comissão de Seleção.

Prof. Dr. Márcio Moutinho Abdalla
Coordenador do PPGA
(D.O.U. Port. Nº 65.710, 26.11.2019)
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda – UFF



ANEXO I – PASSO A PASSO PARA GERAR GRU

1. Acessar o sítio eletrônico:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. Preencha a Unidade Gestora: 153056

3. Preencha a Gestão: 15227 – Universidade Federal Fluminense

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

5. Clique em AVANÇAR

6. Informe o N° de referência: 0150158182

7. Informe a competência: 06/2021

8. Informe o vencimento: 09/07/2021

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

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

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

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

13. Clique em EMITIR GRU

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



ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

| | |
|--|---------|
| 1 – Dados Pessoais | |
| Nome: | |
| Estado Civil: | |
| Nacionalidade: | |
| Local de Nascimento: | |
| Endereço Residencial: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefones com DDD | |
| E-mail: | |
| 2 - Cursos de Graduação Área: Administração - 6.02.00.00-6 Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7 Outras áreas: Demais áreas do conhecimento | |
| 3 - Cursos de Especialização (Mínimo de 360 horas por curso). Informar aqui o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online. | |
| 4 - Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (Mínimo de 30 horas por curso). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o nome do curso e o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online. | |
| 5 - Experiência Profissional no setor público (especificar âmbito de atuação: se municipal, estadual ou federal). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online. | |
| 6 - Experiência Profissional na área privada (com cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove vínculo empregatício). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online. | |



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

(Timbre da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de participação em processo de seleção para disciplinas como alunos especiais para o curso de Mestrado Profissional em Administração, junto à Universidade Federal Fluminense que (nome do/a candidato/a), CPF (nº do CPF), exerce/exerceu (cargo/função), no período de (período inicial) a (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso).

Local e data.

Assinatura

Cargo