

**Edital n.º 040/2018 – PRONATEC/UEG – Bolsa Formação
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS
Curso de “ASSISTENTE ADMINISTRATIVO” -
Nova Veneza**

INTERNOS E EXTERNOS PARA ENCARGO DE PROFESSOR DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG, por meio de sua Reitoria e da Coordenação Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de Junho de 2012, Resolução CsU n.º 73 de 4 de Dezembro de 2014, a Instrução Normativa n.º 56 de 4 de Janeiro de 2016 e Portaria PRONATEC/UEG n.º 1, de 15 de junho de 2017, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas, para atuarem no âmbito do PRONATEC – Bolsa Formação.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a Selecionar Bolsistas, para atuar como professor regente para o Curso de “ASSISTENTE ADMINISTRATIVO” do PRONATEC/UEG nos municípios constantes no Anexo II deste Edital.

I - O bolsista do PRONATEC poderá acumular bolsas deste Programa no âmbito desta pasta, ainda que para a mesma função, em outro turno, ou para função diferente, executando-se na função de professor regente.

II - O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso, preenchimento da ficha cadastral e cumprimento da carga horária, comprovada pelo o registro diário da frequência.

III - O pagamento da bolsa poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos ou haja fatos superveniente a execução do Programa.

IV - A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função **do término de turmas ou cursos**, de processo de avaliação ou motivo de força maior.

V - A bolsa poderá ser cancelada, por solicitação do bolsista ou por iniciativa do coordenador de unidade ou coordenador geral, nos casos de ausências injustificadas, quando a impossibilidade do bolsista de exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamentos ou impedimentos, negligência, imperícia, improbidade e incapacidade técnica, sendo o desligamento registrado em formulário próprio.

VI - Não poderá participar de um novo processo seletivo, pelo o período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento da sua bolsa e ainda o bolsista na função professor regente que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

VII - A permanência do bolsista no Programa está sujeita à avaliação periódica do desempenho quanto a sua pontualidade, assiduidade, eficiência, capacidade técnica e aptidão, bem como ao cumprimento das diretrizes do Programa.

VIII - A carga horária semanal de dedicação ao Programa, de acordo com a situação funcional do bolsista, será limitada pelos seguintes parâmetros:

a) Servidores públicos ativos e contratados por tempo determinado:

1. Até o limite de 20 horas para a função de professor regente.

b) Não servidor público:

1. Até o limite de 20 horas para a função de professor regente.

IX - Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada ao PRONATEC, por meio de documentos específicos, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

X - O bolsista professor deverá acatar integralmente quanto aos dias e horários de aula e a distribuição de cargas horária do curso, entrega de diários, colaborar na produção de materiais didáticos complementares, fichas de avaliação e outros documentos, sob pena de desligamento do Programa.

XI - O bolsista que descumprir as normas e orientações da coordenação geral ou do coordenador de Unidade, o Edital de Seleção, o termo de compromisso e a Instrução Normativa n. 67 de 4 de Janeiro de 2016, ou ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa poderá ter sua bolsa cancelada.

XII - As faltas ou infrações e outras irregularidades cometidas do âmbito de atuação do bolsista serão notificadas por ato da Coordenação de Unidade e, quanto for o caso, pela Coordenação Geral.

XIII - Na aplicação das medidas disciplinares serão consideradas:

a) a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

b) os danos decorrentes para o Programa;

c) a repercussão do fato;

d) a reincidência.

XIV - O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações, segundo a natureza da penalidade, devendo a ocorrência do fato ser levada em ata e anexada ao dossiê do bolsista.

XV - A presente seleção será regida por esse Edital, coordenada pela Comissão Permanente de seleção instituída pela Coordenação Geral.

XVI - A Coordenação Geral do PRONATEC poderá designar comissões locais, sob a coordenação de Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nos municípios de abrangência das Unidades de Ensino e Remotas.

2. Das Atribuições

2.1 Ao bolsista com a função de Professor Regente caberá:

I - Elaborar o plano de ensino, em consonância com o plano de curso;

II - Planejar e ministrar as aulas;

III - Participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas.

IV - Elaborar materiais pedagógicos complementares do curso a ser ministrado, tais como apostilas e outros caso haja necessidade.

V - Proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos ministrados e do desempenho acadêmico, no diário de classe.

VI - Responsabilizar-se pelo envio, quando necessário, dos registros de frequência e avaliações para a assessoria de apoio.

VII - Promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos.

VIII - Colaborar na proposta de implantação dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador de Unidade.

IX - Participar, em conjunto com a Coordenação de Unidade, na elaboração de relatório das atividades e do desempenho dos alunos.

X - Elaborar, em conjunto com a Coordenação de Unidade, o relatório de atividades de ensino encaminhando-o à Coordenação Geral, ao final do curso.

XI - Promover avaliações dos cursos e sugerir modificações, quando necessárias.

XII - Avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às necessidades individuais de cada aluno, respeitando seus ritmos de aprendizagem.

XIII - Elaborar, em parceria com a coordenação, a planilha de insumos extras necessários para a execução de uma turma do curso, contendo a quantidade e a especificação técnica, conforme as regras exigidas para licitação, repassando para o Coordenador de Unidade.

XIV - Elaborar, em conjunto com o Coordenador de Unidade, o relatório final de execução dos cursos a serem encaminhados para a Coordenação Geral.

XV - Participar das atividades de formação, dos encontros e reuniões, quando convocados.

3. Do Processo Seletivo

3.1 A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório, mediante a análise de currículo segundo pontuação discriminada do item 5.2 deste edital.

3.2 O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa:	Data:
Inscrições	28/06/2018 à 02/07/2018
Resultado preliminar	04/07/2018
Apresentação de recursos	04/07/2018 à 05/07/2018
Resultado final	06/07/2018
Convocação para assinatura do termo da bolsa	A partir de 06/07/2018

3.3 O número de vagas, localidades, requisitos de formação disciplinas, função e carga horária estão discriminados no Anexo II.

4. Das Inscrições

4.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas conforme cronograma apresentado no item 3.2;

4.2. O ato da inscrição se dará por encaminhamento de e-mail para pronatec.professores@ueg.br, entre 28/06/2018 à 02/07/2018, até às 23:59, colocando no assunto: **Ficha de Inscrição edital nº 040/18 – Curso de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, indicando no corpo do texto o nome completo, CPF, município de residência e telefone, e anexo obrigatório da documentação a seguir (escaneada) e LEGÍVEL em um ÚNICO arquivo SOMENTE em PDF com tamanho de até 20 MB (não serão aceitos envios de documentos por e-mails ou arquivos separados):**

I - Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.

II - Para comprovar a escolaridade: Cópia de diplomas ou declaração de efetiva colação de grau, quando se tratar de curso de graduação ou declaração de conclusão, para os demais níveis, certificados, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação. **Não será aceito para fins de comprovação o histórico escolar.**

III - Para comprovar experiência, cópia de: contratos, Carteira de Trabalho (páginas da identificação frente e verso e as de contratos), declaração do empregador, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, observando ainda o item 4.4.

IV - Cópia da Identidade e C.P.F;

V - Cópia do Comprovante de endereço com CEP;

VI - Cópia do Documento de Registro Profissional nos Conselhos Profissionais, quando previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no Anexos II deste Edital;

VI - Cópia do Título de Eleitor;

VI - Cópia Certificado de Reservista (para homens).

4.3. Ao encaminhar o e-mail de inscrição com toda a documentação anexada o candidato receberá do e-mail pronatec.professores@ueg.br a comprovação de inscrição.

4.4. Os documentos apresentados devem ser legíveis e não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

4.5. Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos entregues fora do indicado no item ou fora do cronograma, cópias de documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação, ou ainda:

I - Declaração de pessoa física;

II - Certificado ou Declaração de cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;

III - Declaração de experiência na docência em aula particular ou em domicílio;

IV - Histórico escolar.

4.6. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição documentos oficiais que contenham foto, válidos em todo o território nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação que contenham fotografia.

4.7. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

I - Não apresentar cópia de declaração ou certificado ou diploma que comprove a escolaridade;

II - Cometer falsidade ideológica com prova documental;

III - Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

IV - Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

V - Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto ou sem assinatura (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo II);

VI - Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora;

VII - Deixar de apresentar documentos exigidos no ato de inscrição ou em desacordo com o Anexo II;

VIII - Deixar de encaminhar o e-mail de inscrição no cronograma previsto ou com ausência da documentação solicitada.

4.8. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes no Anexos II, deste Edital.

4.9. Para ser bolsista, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - Cumprir as determinações do presente edital;

II - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - A escolaridade exigida para o cargo, deve ser comprovada mediante certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

IV - Estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

V - Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

VI - Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual n.º 7.587/2012.

5. Da Classificação

5.1 A Classificação obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos, na análise do currículo.

5.2 Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo em consonância com os requisitos elencados nos quadros de vagas.

Crítérios - Formação	Valor Unitário de Pontos	Valor Máximo de Pontos
1. Doutorado na área para qual concorre	4,5 pontos	4,5 pontos
2. Doutorado em áreas afins	2,5 pontos	2,5 pontos
3. Mestrado na área para qual concorre	4,0 pontos	4,0 pontos
4. Mestrado em áreas afins	2,0 pontos	2,0 pontos
5. Especialização na área para qual concorre	3,5 pontos	3,5 pontos
6. Especialização em áreas afins	1,5 pontos	1,5 pontos
7. Graduação na área para qual concorre	3,0 pontos	3,0 pontos
8. Graduação em áreas afins	1,0 ponto	1,0 ponto
9. Curso Tecnólogo para área para qual concorre	2,5 pontos	2,5 pontos
10. Ensino médio experiência profissional para área da qual concorre	1,0 ponto	1,0 ponto

* Informamos que os critérios da formação acadêmica não são cumulativos. Dessa forma, se um candidato pontuar com determinada categoria, ele não receberá a pontuação referente aos critérios de formação que estiverem abaixo de sua titulação.

Crítérios – Experiência na Área solicitada para função	Valor Unitário de Pontos	Valor Máximo de Pontos
11. Docência na rede de educação Superior (pública ou privada)	2,0 pontos por ano	6,0 pontos
12. Docência na rede de educação regular (pública ou privada)	1,0 ponto por ano	3,0 pontos
13. Docência na Educação Técnica de nível médio	1,5 pontos por ano	4,5 pontos
14. Experiência profissional ou comprovação de notório saber na área de atuação para qual concorre	1,0 ponto por ano	3,0 pontos
15. Participação em eventos ou cursos de qualificação profissional na área de atuação com carga mínima de 40 horas	0,5 ponto por curso	1,5 pontos
16. Comprovante de atuação como ministrante ou palestrante em eventos ou cursos de qualificação e formação profissional na área de atuação em que concorre	0,5 ponto por evento	1,5 pontos
17. Participação ou autoria de projetos de extensão e/ou pesquisa na área de atuação em que concorre	0,5 ponto por projeto	1,5 pontos
18. participação em ações do PRONATEC	0,5 ponto por semestre	1,5 pontos
TOTAL (Máximo possíveis)		27 pontos

5.3. Será utilizado como critério de desempate;

5.3.1. Faixa etária em favor do candidato mais idoso.

6. Dos Resultados e Recursos

6.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica www.pronatec.ueg.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.2. A comissão de Seleção divulgará os resultados, dos candidatos classificados e dos desclassificados.

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo III), obedecendo ao cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: pronatec.professores@ueg.br, colocando no assunto: **Recurso ao Edital nº. 040/2018**, anexado o formulário do recurso, devidamente preenchido e fundamentado, anexado também, se for o caso, documentação comprobatória.

6.4. Não serão aceitos em nenhuma hipótese recurso fora do prazo determinado, entregues pessoalmente, postados via Correio ou ainda, em desacordo com item 6.3.

6.5. Não haverá nova apreciação da decisão do recurso.

6.6. Após análise do recurso, o candidato receberá resposta diretamente no e-mail

7 Da Convocação

7.1. A Convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação por função e local.

7.2 O candidato quando convocado deverá os seguintes documentos:

I - Termo de compromisso – formulário próprio obtido na coordenação por e-mail;

II - Cópia do cartão PIS/PASEP;

III - Cópia do documento que conste os dados bancários da Caixa Econômica Federal (banco, número da agência, conta e operação);

IV - Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular (Anexo IV);

V - Cópia do Documento de Registro Profissional, nos Conselhos Profissionais, quanto previsto nos requisitos de cada vaga, constantes no Anexo II, deste Edital.

7.3- Os profissionais atuantes nos cursos receberão Bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa (hora/aula)
Professor Graduado e/ou com título de pós-graduação;	R\$ 40,00
Professor de nível médio e/ou técnico em área específica;	R\$ 35,00
Professor com conhecimento prático (empírico) com notório saber.	R\$ 30,00

7.4. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica e poderão ser convocados de acordo com a necessidade do Programa.

7.5. O candidato selecionado poderá ser aproveitado em outros cursos/componentes posteriores, no período de 2(dois) anos, tempo de validade do PSS, para qual foi aprovado, desde que tenha sido avaliado positivamente, e ainda, que o curso/componente posterior seja no mesmo horário e para a mesma localidade de oferta do curso/componente anterior.

7.6. A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função do **término de turmas/cursos**, de processo de avaliação ou motivo de força maior.

8- Das Atividades

8.1. Os aprovados serão convocados conforme as necessidades dos cursos, **turmas**, e ainda, no decorso do tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante do autorizo da Coordenação do Programa.

8.3. Os horários e dias de aulas, bem como a distribuição da carga horária das disciplinas ficam a critério da Coordenação do PRONATEC e dos Coordenadores de Unidades, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento do Programa.

9. Das Distribuições Gerais

9.1. O Bolsista que descumprir as normas e as orientações da Coordenação Geral ou da Coordenação de Unidade, o Edital de Seleção, o Termo de Compromisso ou, ainda praticar qualquer ato que venha desabonar o Programa poderá ter sua bolsa cancelada.

9.2. **A concessão da bolsa esta condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme o número de alunos matriculados, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo.**

9.3. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento desta s normas e o compromisso em cumpri-las.

9.5. O candidato é responsável por acompanhar a publicação dos resultados da seleção.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e pela Coordenação Geral do PRONATEC – Bolsa Formação.

Anápolis/GO, 28 de junho de 2018.

Coordenação PRONATEC/UEG
(Original assinado)

Anexo I - Ficha de Inscrição

Edital nº **040/2018** – PRONATEC - Bolsa Formação
Curso de “**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**”
Nova Veneza

1 - Dados Pessoais (preenchimento obrigatório)

Nome: _____

Endereço Completo: _____

Município: _____ CEP.: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F

Identidade: _____ Órgão. Exp.: _____ Emissão: ____/____/____

CPF: _____ Matrícula (somente servidores): _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Tel. Res.: _____

Celular: _____ E-mail: _____

2 - Dados Profissionais (preenchimento obrigatório)

() Servidor da UEG

() Servidor público Federal, Estadual e Municipal Qual? _____

() Não Servidor

() Outro: _____

No caso de servidor público ou UEG:

Unidade de lotação/atuação: _____

Cargo: _____ Data de Admissão: _____

Carga Horária de Trabalho: _____ horas semanais

3 - Encargo Pretendido

() Professor graduado e/ou com título de pós-graduação nas áreas indicadas no Anexo II

() Professor de nível médio e ou técnico em área específica;

() Professor de conhecimento prático (empírico) notório saber.

Disciplina(s) pretendida(s): _____

Formação acadêmica: _____

_____, _____, de _____ 201____.

Candidato(a)

Anexo II – Vagas e Requisitos de formação e conhecimentos

1. As vagas para Professor Regente para atuar nas cidades com o Curso de “ASSISTENTE ADMINISTRATIVO”, podem ser visualizadas na **Tabela de Vagas nos Municípios e Disciplinas**

Tabela de Vagas nos Municípios e Disciplinas

Cidade(s)	Disciplinas	Carga horaria das disciplinas	Vaga(s)
Nova Veneza	Conteúdos Básicos da Língua Portuguesa (redação Oficial)	12h/r	1 por cidade*
	Inclusão Digital	16hs/r	1 por cidade*
	Contabilidade geral e de custos	08h/r	1 por cidade**
	Noções de departamento pessoal	12h/r	
	Noções de recursos humanos	08h/r	
	Conteúdos Básicos de Matemática (Matemática financeira)	12h/r	1 por cidade***
	Fundamentos de logística	08h/r	
	Fundamentos de marketing	12h/r	
	Gerenciamento de rotinas e serviços	08h/r	
	Princípios de administração	12h/r	
	Noções de gestão financeira	12h/r	
	Gestão de arquivos	08h/r	
	Gestão da produção e da qualidade	12h/r	

*01 vaga para ministrar 01 disciplina.

**01 vaga para ministrar as 03 disciplinas.

***01 vaga para ministrar as 08 disciplinas.

2. A área de Formação, conhecimentos básicos, e atuação que o Professor Regente Bolsista deverá ter alinhamento com os seguintes critérios:

Requisitos de formação e conhecimentos

Exigência para Professor Regente com nível superior	
Área de Formação para a vaga na disciplina de: Conteúdos Básicos da Língua Portuguesa (redação Oficial)	Letras, pedagogia e áreas afins
Conhecimento e Noções Básicas exigidos para todas modalidades de professores na disciplina de:	
Conteúdos Básicos da Língua Portuguesa (redação Oficial)	Redação Oficial com a Nova Ortografia.

Exigência para Professor Regente com nível superior

<p>Área de Formação para a vaga na disciplina de:</p> <p>Inclusão Digital</p>	<p>Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Ciências da Computação e áreas afins</p>
<p>Conhecimento e Noções Básicas exigidos para todas modalidades de professores na disciplina de:</p>	
<p>Inclusão Digital</p>	<p>História e terminologia da informática; Uso da informática na sociedade moderna; Principais aspectos da área de informática; Noções básicas de Informática; Componentes de hardware e software; Noções de redes de computadores e Internet.</p>

Exigência para Professor Regente com nível superior

<p>Área de Formação para a vaga na disciplina de:</p> <p>Contabilidade geral e de custos, Noções de departamento pessoal e Noções de recursos humanos</p>	<p>Ciências contábeis e áreas afins</p>
<p>Conhecimento e Noções Básicas exigidos para todas modalidades de professores na disciplina de:</p>	
<p>Contabilidade geral e de custos, Noções de departamento pessoal e Noções de recursos humanos</p>	<p>Contabilidade: histórico, método e características. Conceitos e técnicas de apuração de custos; Custos como ferramenta de controle; Custos, volume e lucro.</p> <p>Noções referentes as rotinas de Admissão e Demissão de Pessoal, Contrato de Trabalho, Arquivamento e Manutenção da Documentação do Pessoal, Demandas Legais relacionadas aos Funcionários (Período de Férias, Remuneração de Horas Extras, e Equidade Salarial, Enquadramento de Cargos Especializados, etc.) FGTS, INSS/Previdência, Folha de pagamento, Rescisão de contrato de Trabalho. Noções de direito trabalhista (CLT) e previdenciário.</p> <p>Estuda a relação entre empresa e o ambiente econômico-social e a função dos recursos humanos na contribuição para a realização dos propósitos estratégicos da empresa.</p> <p>Focaliza, na função dos recursos, o desenvolvimento das pessoas e das competências para que a empresa realize sua missão e atinja suas metas, contribuindo para a satisfação dos parceiros do negócio: clientes, colaboradores, acionistas, fornecedores e comunidade.</p>

Exigência para Professor Regente com nível superior

Área de Formação para a vaga na disciplina de:

Conteúdos Básicos de Matemática (Matemática financeira), Fundamentos de logística, Fundamentos de marketing, Gerenciamento de rotinas e serviços, Princípios de administração, Noções de gestão financeira, Gestão de arquivos e Gestão da produção e da qualidade

Administração e áreas afins

Conhecimento e Noções Básicas exigidos para todas modalidades de professores na disciplina de:

Conteúdos Básicos de Matemática (Matemática financeira), Fundamentos de logística, Fundamentos de marketing, Gerenciamento de rotinas e serviços, Princípios de administração, Noções de gestão financeira, Gestão de arquivos e Gestão da produção e da qualidade

As quatro operações fundamentais, Sistema de numeração, conjuntos numéricos, razão e proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos simples.

Logística: conceito, história, objetivo. Áreas de atuação: compras, armazenagem, embalagem, transporte e tráfego. Noções de cadeia de suprimentos. Noções de logística reversa.

Marketing: conceitos, ambiente e características. O composto de marketing. Composto promocional. Noções de direito comercial e do Código de Defesa do Consumidor.

Conhecimento sobre a estrutura organizacional de uma empresa e suas rotinas de trabalho.

Fornecer ao alunado conhecimentos básicos sobre administração, suas funções, as habilidades necessárias para ser um bom administrador, contextualizando-o nas oportunidades apresentadas pelo mercado local.

Conceitos básicos e funções da administração financeira. Estrutura financeira da empresa. Análise do ponto de equilíbrio das operações. Demonstrações Financeiras e sua análise. Fluxos de caixa e planejamento financeiro. Noções de direito tributário e empresarial.

Noções Básicas de Documentação e Arquivos.

Conceitos Básicos e breve histórico da evolução da Qualidade e a Gestão da Qualidade Total. Principais ferramentas para a Qualidade total.

Anexo III – Modelo Recurso

Eu, _____
portador (a) do RG n.º _____, CPF n.º _____ inscrito (a)
para _____ a _____ função _____ de
_____ apresento recur-
so junto à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado do PSS _____/2017. Os argumen-
tos com os quais contesto o referido resultado são:

_____ (GO) _____ de _____ de 201____.

Nome e Assinatura do candidato (a)

**Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao e-mail e enviado para o e-mail:
pronatec.professores@ueg.br**

Anexo IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,
RG _____ Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, Diretor
(a) do _____, declaro que o servidor
_____, RG _____, CPF n.º
_____, ocupante do Cargo de
_____, **tem disponibilidade** para partici-
pação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regu-
lar, conforme previsto no Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE nº 23 de
28/06/2012 podendo ocupar no meu turno de trabalho mais 20h semanais como professor regente
bolsista.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO

A jornada de trabalho é de _____ h semanais, cumprida na (o) _____ das
_____ h às _____ h e das _____ h às _____ h. As atividades no PRONATEC não comprometerão os
horários de trabalho.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui
prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Diretor (a)

