



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

EDITAL Nº 01/2014 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DO PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA E PACTO PELO FORTALECIMENTO DO ENSINO MÉDIO

A Pró-Reitoria de Planejamento da Fundação Universidade Federal do Amapá – PROPLAN/UNIFAP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto no 6.755, de 29 de janeiro de 2009, que institui a Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica, na Portaria Normativa nº 9, de 30 de junho de 2009, que institui o Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica no âmbito do Ministério da Educação, na Portaria no 1.328, de 23 de setembro de 2011, que institui a Rede Nacional de Formação Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, na Portaria nº 1.087, de 10 de agosto de 2011, que institui o Comitê Gestor da Política Nacional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais da Educação Básica, na Resolução nº 1, de 17 de agosto de 2011, que determina a criação de um Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica nas Instituições de Educação Superior, e na Portaria nº 1.384-2013, que institui o Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais da Educação Básica da UNIFAP, torna público o Edital de Seleção de ESTAGIÁRIOS para os programas **Pacto Nacional pela alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio (PNEM)**, mediante os requisitos e critérios abaixo estabelecidos com base no que rege a Lei de nº 11.788/2008 observadas às disposições constantes neste Edital e seus anexos.

1 DESCRIÇÃO

Este edital é apoiado por recursos da ação orçamentária 20RJ-2014 “Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica”. A iniciativa da Ação 20RJ é a consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à distância, financiadas pelo Ministério da Educação (MEC).

2 DAS FINALIDADES DOS PROGRAMAS

2.1 Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa

O programa compreende ações integradas de formação de profissionais na área da educação e distribuição de materiais, sendo coordenado pelo Ministério da Educação em parceria com universidades e secretarias de educação dos estados. O objetivo central do programa é contribuir para a melhoria da alfabetização e do letramento das crianças brasileiras, tendo como eixo principal a formação continuada dos professores alfabetizadores, que atuam nas turmas de 1º, 2º e 3º ano do ciclo de alfabetização, bem como professores de classes multisseriadas, tendo ainda como objetivo favorecer a melhoria do desempenho escolar de alunos nas áreas de Linguagem e Matemática.

2.2 Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

O programa foi regulamentado pela Portaria Ministerial Nº 1.140, de 22 de novembro de 2013. Por meio desse programa, o Ministério da Educação e as secretarias estaduais e distrital de educação assumem o compromisso pela valorização da formação continuada dos professores e coordenadores



pedagógicos que atuam nas escolas públicas de ensino Médio, nas áreas rurais e urbanas. A ação busca aprimorar o Ensino Médio e dá às Universidades papel central na formação de professores.

3 DA FINALIDADE DA SELEÇÃO

Este processo seletivo é destinado aos estudantes da UNIFAP, regularmente matriculados nos cursos (presencial e EAD) de Letras, Pedagogia, Matemática, Administração e Secretariado Executivo, tendo como objetivo a seleção de **21 (vinte e um)** acadêmicos para concessão de bolsas de estágio para participarem do desenvolvimento de atividades dos referidos programas no âmbito do campus Marco Zero do Equador.

4 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O candidato à bolsa do **PNAIC/UNIFAP e PNEM/UNIFAP** deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- 4.1.1 Ser acadêmico devidamente matriculado em um dos cursos de graduação da UNIFAP, conforme os subitens 7.1.2 e 7.1.3 deste edital;
- 4.1.2 Estar em dia com suas atribuições acadêmicas (não possuir nenhuma reprovação em seu histórico acadêmico, não ter feito trancamento do curso por período de dois semestres consecutivos ou intercalados e não ser aluno de turma remanescente);
- 4.1.3 Ter disponibilidade para dedicar-se ao(s) programa(s), no mínimo, 20 horas semanais;
- 4.1.4 Não possuir nenhum vínculo empregatício com a UNIFAP, nem estar recebendo outra bolsa de estágio em órgãos públicos ou privados ou ainda receber bolsas de agências de financiamento;
- 4.1.5 Não estar vinculado a nenhum programa de bolsas interno ou externo à UNIFAP, exceção aos que participam como bolsistas voluntários.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

5.1 São atribuições do estagiário do PNAIC/UNIFAP e PNEM/UNIFAP:

- 5.1.1 Auxiliar na execução de atividades relacionadas à sua área de atuação, sob a responsabilidade de seu coordenador;
- 5.1.2 Ter disponibilidade de 20 horas semanais para realizar suas atividades sendo as horas registradas em folha de ponto, que serão assinadas pelo coordenador de cada programa;
- 5.1.3 Participar de **todas as reuniões** do programa ao qual estará vinculado;
- 5.1.4 Participar de atividades relativas ao desenvolvimento dos programas em outras instituições externas à UNIFAP, sempre que convocado pelos coordenadores dos programas;
- 5.1.5 Manusear equipamentos digitais e de informática, tais como gravadores digitais de voz e câmeras fotográficas.
- 5.1.6 Auxiliar os coordenadores dos programas e formadores IES na elaboração de planejamentos e materiais didáticos para a formação;
- 5.1.7 Auxiliar os coordenadores na inserção de informação, avaliações e materiais didáticos, quando necessário, no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC (SISPACTO E SISMÉDIO);
- 5.1.8 Auxiliar os coordenadores e supervisores de curso na sistemática de avaliações junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC (SISPACTO E SISMÉDIO).

6 DA CARGA HORÁRIA, VALOR E VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

6.1 Da Carga Horária

6.1.1 A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de acordo com o cronograma de atividades da equipe de cada programa, respeitando-se o horário de aula dos estagiários.



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN

Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica- COMFOR

7 DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

7.1 O estagiário de nível superior receberá 1 (uma) bolsa de estágio no valor de R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais), equivalentes à carga horária de 20(vinte) horas semanais;

7.2 O estagiário receberá auxílio-transporte no valor de R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados;

7.3 O pagamento será efetuado, diretamente ao estagiário, mediante depósito em sua conta corrente.

8 DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

8.1 A bolsa de estágio concedida terá duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo de compromisso, não podendo ultrapassar o tempo de duração de cada programa, como também não podendo haver prorrogação de contrato;

8.2 A vigência da bolsa poderá ser interrompida a qualquer época, nas seguintes situações:

8.2.1 Reprovação em disciplinas ou atividades letivas, trancamento ou cancelamento da matrícula do estagiário;

8.2.2 Solicitação do estagiário por meio de documento formal com antecedência de 10 (dez) dias;

8.2.3 Solicitação do coordenador em razão de desempenho insatisfatório do estagiário;

8.2. 4 Descumprimento das atribuições dos estagiários descritas no item 5 e seus subitens.

9 O ESTAGIÁRIO FARÁ JUS A:

9.1 Bolsa de estágio;

9.2 Auxílio-transporte;

9.3 Seguro contra acidentes pessoais;

9.4 Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado, preferencialmente, nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior.

10 DO QUANTITATIVO DE VAGAS

10.1 Do Programa PNAIC:

10.1.1 Serão ofertadas **11 (onze)** vagas para os acadêmicos dos Cursos de licenciatura (presencial ou EAD) em Letras, Pedagogia e Matemática, vinculados ao Programa PNAIC/UNIFAP/2014 voltado para professores segundo o quadro de disponibilidade abaixo:

QUADRO DE VAGAS – PNAIC

CÓD	ÁREA/CURSO	VAGAS	PERFIL	DISTRIBUIÇÃO DE VAGA/HORÁRIO
001	LETRAS	03	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Letras (Francês ou Inglês) da UNIFAP.	2 (DUAS) vaga manhã 1 (UMA) vaga tarde
002	MATEMÁTICA	02	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Matemática da UNIFAP.	1 (UMA) vaga manhã 1 (UMA) vaga tarde
003	PEDAGOGIA	02	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Pedagogia da UNIFAP.	1 (UMA) vaga manhã 1 (UMA) vaga tarde



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN

Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica- COMFOR

004	SECRETARIADO EXECUTIVO	02	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Secretariado Executivo da UNIFAP.	1 (UMA) vaga manhã 1 (UMA) vaga tarde
005	ADMINISTRAÇÃO	02	Aluno que esteja cursando a partir do 1º semestre do Curso de Administração da UNIFAP.	1 (UMA) vaga manhã 1 (UMA) vaga tarde

10.1.2 Serão ofertadas **10 (dez)** vagas para os acadêmicos dos Cursos de licenciatura em Letras e Secretariado Executivo, vinculados ao Programa PNEM/UNIFAP/2014, segundo o quadro de disponibilidade abaixo:

QUADRO DE VAGAS – PNEM

CÓD.	ÁREA/CURSO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS / GRADUAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGA/HORÁRIO
001	LETRAS	08	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Letras (Francês ou Inglês) da UNIFAP.	4 (QUATRO) Vagas para a manhã 4 (QUATRO) Vagas para a tarde
002	SECRETARIADO EXECUTIVO	02	Aluno que esteja cursando a partir do 4º semestre do Curso de Secretariado Executivo da UNIFAP.	1 (UMA) Vaga para a manhã 1 (UMA) Vagas para a tarde

11 DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas via *Internet*, no endereço eletrônico <http://depsec.unifap.br/comfor/>, a partir das 09h30min do dia 17 de julho 2014 até às 17h30min do dia 24 de julho de 2014, observando o horário local de Macapá;

11.2 Antes de efetuar a inscrição, o acadêmico deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo de sua inobservância;

11.3 O candidato deverá preencher o formulário de solicitação de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://depsec.unifap.br/comfor/>, seguindo suas orientações;

11.4 Para efetuar a inscrição é necessário o preenchimento completo de todos os dados solicitados no formulário de inscrição;

11.5 Ao preencher o formulário de inscrição, o acadêmico indicará obrigatoriamente o código e a vaga para a qual concorrerá;

11.6 Não será cobrado valor da taxa de inscrição para este processo seletivo;

11.7 A inscrição será considerada válida após o envio do formulário de inscrição. **A relação de candidatos inscritos será divulgada no endereço eletrônico <http://depsec.unifap.br/comfor/>, a partir do dia 25 de julho de 2014.**

12 DO PROCESSO DE SELEÇÃO



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN

Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica- COMFOR

12.1 O processo seletivo será realizado em 1(uma) única etapa de caráter eliminatório, com Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme Anexo I;

12.2 O candidato deverá obter pontuação final mínima de 15 (quinze) pontos de um total de 25 (vinte e cinco) pontos;

12.3 A prova, contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, será realizada no dia 26 de julho de 2014, na Universidade Federal do Amapá - Campus Marco Zero – Macapá, Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero Macapá - AP CEP 68.903-419, nas salas do Curso de Letras, localizadas no Bloco do Departamento de Artes, Letras, Jornalismo, Libras e Teatro (1ºPiso), no horário de 9h às 12h;

12.4 Para os resultados provisório e final, os candidatos serão ordenados de acordo com a ordem decrescente da Pontuação Final (PF);

12.5 Em caso de igualdade de Pontuação Final (PF) o **desempate** se fará da seguinte forma:

12.5.1 Maior pontuação em questões de conhecimento específico;

12.5.2 O candidato mais idoso.

13 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Inscrição	17 de julho a 24 de julho de 2014.
Divulgação da relação de candidatos inscritos	25 de julho de 2014.
Prova	26 de julho de 2014.
Divulgação do gabarito	27 de julho de 2014.
Entrega de recursos	28 de julho de 2014.
Resultado Final	31 de julho de 2014.

14 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

14.1 A Divulgação do Resultado Final ocorrerá a partir do dia 31 de julho de 2014, **no endereço eletrônico <http://depsec.unifap.br/comfor/>**;

14.2 O acompanhamento deste edital, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo são de responsabilidade do candidato.

15 DOS RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser encaminhados à coordenação do COMFOR-UNIFAP, localizada no Bloco do Departamento de Artes, Letras, Jornalismo, Libras e Teatro (1ºPiso) – Gabinete dos professores, SALA DE LÍNGUA PORRUGUESA, no horário de 9h às 11h e das 14 às 17h no dia 28 de julho de 2014, mediante o preenchimento do formulário (Anexo III).

16 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

16.1 Para a efetivação da contratação, o estagiário deverá entregar, na coordenação do COMFOR, os seguintes documentos:

16.2 Currículo *lattes* preenchido conforme plataforma do CNPq (com comprovações, quando houver);

16.3 Histórico acadêmico atualizado, no qual não deverá constar reprovações em disciplinas até a data da assinatura do termo de compromisso (sujeito a validação pelo DERCA);



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

- 16.4 Atestado de matrícula atualizado (sujeito a validação pelo DERCA);
- 16.5 Cópia do CPF, RG e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 16.6 Cópia do Comprovante de endereço;
- 16.7 Comprovante bancário de conta corrente onde se possa verificar nome do titular da conta, agência e número da conta corrente (apenas conta corrente em nome do candidato);
- 16.8 Declaração comprovando que o candidato não tem vínculo empregatício.
- 16.9 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os coordenadores dos Programas deverão encaminhar, ao Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada da Educação Básica-CONFOR/UNIFAP/MEC a lista dos aprovados e convocados para assinatura do termo de compromisso;
- 17.2 A Coordenação do PNAIC/UNIFAP e PNEM/UNIFAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes no momento de inscrição ou na entrega de documentos para assinatura do termo de compromisso;
- 17.3 Não serão aceitas as inscrições realizadas fora do prazo estabelecido nesta seleção ou cuja documentação esteja incompleta;
- 17.4 Os casos omissos neste Edital serão analisados e resolvidos pelo COMFOR-UNIFAP e os Coordenadores dos programas a que se refere o edital;
- 17.5 Serão desclassificados e/ou desligados a qualquer tempo do Processo de Seleção Interna para estagiários no âmbito PNAIC/UNIFAP e PNEM/UNIFAP os acadêmicos que apresentarem informações falsas, cópias de documentos falsos ou quando se verificar incoerência entre os dados informados e as provas apresentadas, sem prejuízo do processo administrativo e/ou judicial cabível, firmado sob advertência das penalidades previstas em lei, decorrentes de falsa declaração, conforme art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 17.6 Duvidas sobre o edital podem ser encaminhadas ao email comitegestor@outlook.com

Macapá, 14 de julho de 2014.

Prof. Me. ROSIVALDO GOMES
Coordenador COMFOR/MEC/UNIFAP
Portaria nº 260/ 2014-UNIFAP



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

EDITAL Nº 01/2014 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DO PNAIC E PNEM

ANEXO I - QUANTITATIVO DE QUESTOES DAS PROVAS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

VAGAS PARA O PNAIC – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E INFORMÁTICA

001 – CÓDIGO

CURSO: LETRAS

NÚMERO DE VAGAS: 3

Prova: **10 (dez)** questões sobre o item 2.4.3 – Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem); **10 (dez)** questões sobre o item 2.2 - As estratégias de formação no Pacto pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno Formação de Professores no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – Linguagem) e **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões.

002 – CÓDIGO

CURSO: MATEMÁTICA

NÚMERO DE VAGAS: 2

Prova: **10 (dez)** questões sobre o item - Formação de professores que ensinam Matemática no âmbito do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 10-16), **10 (dez)** questões sobre o item - **Eixos estruturantes e objetivos dos Direitos de Aprendizagem para a Alfabetização Matemática na perspectiva do letramento** (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 45-55) e **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões

003 – CÓDIGO

CURSO: PEDAGOGIA

NÚMERO DE VAGAS: 2

Prova: **10 (dez)** questões sobre o item 2.4.3 – Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem); **10 (dez)** questões sobre o item 2.2 - As estratégias de formação no Pacto pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno Formação de Professores no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – Linguagem) e **05 (cinco)** questões de informática.

004 – CÓDIGO

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO

NÚMERO DE VAGAS: 2

Prova: **10 (dez)** questões sobre o item 2.4.3 – Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem), **10 (dez)** questões sobre conhecimentos da área de Secretariado Executivo e **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões

005 – CÓDIGO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

NÚMERO DE VAGAS: 2



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

Prova: **10 (dez)** questões sobre o item 2.4.3 – Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem), **10 (dez)** questões sobre conhecimentos na área de Administração **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões

VAGAS PARA O PNEM – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E INFORMÁTICA

001 – CÓDIGO

CURSO: LETRAS

NÚMERO DE VAGAS: 8

Prova: **05 (cinco)** questões sobre o Documento orientador das ações de formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos do Ensino Médio em 2014; **05 (cinco)** sobre a Resolução nº 51 de 11 de dezembro de 2013 que estabelece critérios para pagamentos de bolsa do PNEM; **05 (cinco)** questões sobre o subitem 1.1 E o que seria então a juventude? do Caderno de Formação do PNEM (O Jovem como Sujeito do Ensino Médio); **05 (cinco)** do item 2 - Avaliação da aprendizagem: algumas questões do Caderno de Formação do PNEM (Avaliação no Ensino Médio) e **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões

002 – CÓDIGO

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO

NÚMERO DE VAGAS: 2

Prova: **05 (cinco)** questões sobre o Documento orientador das ações de formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos do Ensino Médio em 2014; **05 (cinco)** sobre a Resolução nº 51 de 11 de dezembro de 2013 que estabelece critérios para pagamentos de bolsa do PNEM; **10 (dez)** questões sobre conhecimentos na área de Secretariado Administrativo e **05 (cinco)** questões de informática.

Total: 25 Questões



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

EDITAL Nº 01/2014 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DO PNAIC E PNEM

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cursos: Letras e Pedagogia (PNAIC)

Conteúdo Programático sobre o PNAIC

1. Item - 2.4.3 - Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem);
2. Item - 2.2 - As estratégias de formação no Pacto pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno Formação de Professores no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – Linguagem).

Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título,menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras,tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar,etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de paginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;
3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Curso: Matemática (PNAIC)

Conteúdo Programático sobre o PNAIC

1. Item - Formação de professores que ensinam Matemática no âmbito do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 10-16);
2. Item - Eixos estruturantes e objetivos dos Direitos de Aprendizagem para a Alfabetização Matemática na perspectiva do letramento (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 45-55).

Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título,menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras,tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar,etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de paginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;
3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

(numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Curso: Secretariado Executivo (PNAIC)

Conteúdo Programático sobre o PNAIC

1. Item - 2.4.3 - Objetivos da formação e dinâmica dos encontros (Caderno de Apresentação do PNAIC – Linguagem);
2. Item - 2.2 - As estratégias de formação no Pacto pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno Formação de Professores no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – Linguagem).

Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;
3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Conteúdo Programático sobre Secretariado Executivo

1. Os processos de gerenciamento organizacional;
2. Logística de Reunião;
3. Dinâmica de atividade no processo de agendamento;
4. Organização de eventos – elaboração logística;
5. Viagens: etapas de organização e execução.

Curso: Administração (PNAIC)

Conteúdo Programático sobre o PNAIC

1. Item - Formação de professores que ensinam Matemática no âmbito do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 10-16);
2. Item - Eixos estruturantes e objetivos dos Direitos de Aprendizagem para a Alfabetização Matemática na perspectiva do letramento (Caderno de Apresentação do PNAIC – Matemática - pg. 45-55).



Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título,menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras,tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar,etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de paginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;
3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Conteúdo Programático sobre Administração

- 1.Fundamentos da administração Estratégica;
- 2.Fundamentos da Administração de Marketing;
- 3.Resumo histórico da Administração;
- 4.Gestão da cadeia de suprimentos e logística empresarial;
- 5.Gestão da Produção e Operações;
- 6.Fundamentos do Processo Administrativo.

Cursos: Letras (PNEM)

Conteúdo Programático sobre o PNEM

- 1.Documento orientador das ações de formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos do Ensino Médio em 2014;
2. Resolução nº 51 de 11 de dezembro de 2013 que estabelece critérios para pagamentos de bolsa do PNEM;
3. **Item** - E o que seria então a juventude? do Caderno de Formação do PNEM (O Jovem como Sujeito do Ensino Médio);
4. Item 2 - Avaliação da aprendizagem: algumas questões do Caderno de Formação do PNEM (Avaliação no Ensino Médio).

Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título,menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras,tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar,etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de paginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Curso: Secretariado Executivo (PNEM)

Conteúdo Programático sobre o PNAIC

1. Documento orientador das ações de formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos do Ensino Médio em 2014;
2. Resolução nº 51 de 11 de dezembro de 2013 que estabelece critérios para pagamentos de bolsa do PNEM.

Conteúdo Programático sobre informática

1. Sistema operacional Windows/XP;
2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas;
3. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.);
4. Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza).

Conteúdo Programático sobre Secretariado Executivo

1. Os processos de gerenciamento organizacional;
2. Logística de Reunião;
3. Dinâmica de atividade no processo de agendamento;
4. Organização de eventos – elaboração logística;
5. Viagens: etapas de organização e execução.

Referências Bibliográficas sugeridas para todos os cursos

BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Bookman, 2001.

BOWERSOX, D.; CLOSS, D. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2001.



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

Brasil. Secretaria de Educação Básica. **Formação de professores do ensino médio, etapa I – caderno VI**: Avaliação no ensino médio/Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Org. Ocimar Alavarse, Gabriel Gabrowski. – Curitiba: UFPR/Setor de Educação, 2013.

_____. Secretaria de Educação Básica. **Formação de professores do ensino médio, etapa I - caderno II**: o jovem como sujeito do ensino médio / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica; [organizadores: Paulo Carrano, Juarez Dayrell]. – Curitiba: UFPR/Setor de Educação, 2013.

_____. Secretaria de Educação Básica. **Formação de professores do ensino médio, Documento Orientador**/Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional - Brasília: MEC, SEB, 2013.

_____. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto nacional pela alfabetização na idade certa**: formação do professor alfabetizador: caderno de apresentação / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. - Brasília: MEC, SEB, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro, Campus, 2002.

CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações**: manufatura e serviços. Primeira Edição. São Paulo: Atlas, 2004.

DAFT, RICHARD L. **Organizações - teoria e projetos**. 1a ed. SÃO PAULO: PIONEIRA - THOMSON LEARNING, 2003. 532.

DUARTE, D. G. **Tópicos especiais em técnicas de Secretariado I**. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2010.

DUARTE, D. G.; FÁVERO, A. A. **Gestão Secretarial**: formação e atuação profissional. Passo Fundo: Editora da Universidade de Passo Fundo, 2009.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 9a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. v.. 593p.

HOOLEY, Graham J; PIERCY, Nigel F; SAUNDERS, John A. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 3a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. v.. 464p. 2a Reimp. 2008.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Teoria Geral da Administração**: uma síntese. São Paulo: Atlas, 1989.

MAXIMIANO, Antônio César Amaro. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2007. v.. 421p.SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3a ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. v.. 428p.

NEIVA, E. G.; D'ELIA, M. E. S. **As novas competências do profissional de Secretariado: cenários, perspectivas e desafios**. Passo Fundo: Editora da Universidade de Passo, 2012.

VEIGA, DENIZE RACHEL. **Guia de secretariado: técnicas e comportamento**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2010.

Links para acesso:

http://pactoensinomedio.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=category&id=13&Itemid=117 – Cadernos de Formação PNEM

http://pactoensinomedio.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=41&Itemid=116 – Legislações sobre PNEM

<http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11> - Cadernos do Pacto da Alfabetização e Matemática.

<http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11> - Cadernos do Pacto da Alfabetização – Linguagem.



Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Coordenação Geral do Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação
Básica- COMFOR

EDITAL Nº 01/2014 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DO PNAIC E PNEM

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do (a) candidato a) _____

Número de matrícula: _____

Solicitação: _____

_____, ____ de _____ de 2014

Assinatura do(a) Candidato(a)

PARECER DO COMFOR/UNIFAP-PNAIC/PNEM

() Deferido () Indeferido

Comentários _____

Assinatura da COMFOR-PNAIC/PNEM-UNIFAP

OBSERVAÇÕES: O recurso deverá ser preenchido de forma legível e conter argumentação lógica e consistente sobre o item a ser reavaliado. O candidato não deverá preencher o campo destinado à avaliação da COMFOR-PNAIC/PNEM-UNIFAP.