

**PROCESSO PARA PREENCHIMENTO DE DISCIPLINAS EM VACÂNCIA DOCENTE E COORDENADOR
2º SEMESTRE DE 2019**

O Instituto Ensinar Brasil, através da Diretoria de Recursos Humanos, considerando a necessidade de recomposição do quadro docente e contratação de Coordenador de Curso, por consequência da Estrutura Curricular dos períodos ofertados no 2º semestre de 2019, no âmbito dos cursos de graduação, torna pública a relação de disciplinas declaradas vagas, os respectivos critérios e fases de preenchimento das mesmas:

1. Vaga para Coordenador de Curso concomitante a disciplina em vacância no curso de:

Unidade	Disciplina	Ementas	Titulação Mínima	C.H. Semanal	Turno	Período	Curso
Juiz de Fora – Zona Norte	Gestão de Pequenas e Médias Empresas	Micros e pequenas empresas. O microempreendedor individual (MEI). O empreendedor e o seu perfil. O papel econômico e social das MPE's no desenvolvimento do país. Tipologia das micro e pequenas empresas (MPE's) e perspectivas empresariais: indústria, comércio e serviço. Aspecto de mercado local, regional, nacional e de exportação. Aspectos financeiros. Aspectos legais: estatuto da microempresa, o regime simples, constituição ME e legislação fiscal. Técnicas administrativas aplicadas às MPE's.	Especialista ou Mestre	2 h/a	Noturno	8º	Administração
Juiz de Fora – Zona Norte	Estágio Supervisionado	-	Especialista ou Mestre	2 h/a	Noturno	5º	Administração

Rodrigues

Juiz de Fora – Zona Norte	Coordenador de Curso	-	Especialista ou Mestre	-	-	-	Administração
---------------------------------	-------------------------	---	---------------------------	---	---	---	---------------

DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

ETAPA I

2.1 Inscrições:

2.1.1 O candidato deverá se inscrever por meio do e-mail recrutamento@doctum.edu.br até a data de **09/07/2019 (terça-feira)**. E no título deste e-mail, deverá informar “Processo Seletivo 2019 – Coordenador Administração – Juiz de Fora - Nome do Candidato”.

2.1.2- O candidato deverá informar no corpo do e-mail: e-mail de contato, telefone, **disponibilidade** (dias da semana/horário/turno) e o Currículo Lattes atualizado em anexo.

2.1.3- O candidato poderá cadastrar-se somente para as disciplinas disponibilizadas neste edital. Onde poderá se candidatar para mais de uma disciplina (caso haja disponibilidade) e também em outras unidades da rede.

ETAPA II (Eliminatória)

2.2- Análise de Currículo: Os candidatos nesta etapa terão os seus currículos analisados.

ETAPA III

2.3 - Banca de Desempenho Didático e Entrevistas: Os candidatos aprovados na Análise de Currículo serão convocados por e-mail e telefone pela unidade a partir do dia **10/07/2019 (quarta-feira)** para a participação na banca de desempenho didático e entrevistas, e assim informados acerca da data, horário e local para a realização das mesmas.

2.3.1- Banca de Desempenho: No dia da Banca será realizada uma aula teste com avaliação do desempenho didático do candidato.

Durante a realização da aula teste pelo candidato, a Banca Examinadora fará análise do desempenho didático e domínio de conteúdo deste mesmo candidato.

2.3.1.1- A aula teste e o resultado da análise são de caráter eliminatório e classificatório, para apuração de conhecimentos específicos e gerais.

2.3.1.2 - Sobre a Aula Teste: O candidato deverá desenvolver um tema pertinente à área inscrita, sendo de sua livre escolha, para a avaliação didático-pedagógico da Banca Examinadora;

O plano de aula usado pelo candidato deverá ser previamente entregue por escrito aos 3 (três) componentes da banca.

2.3.1.3 – Os recursos disponibilizados aos candidatos para a Banca de Aula Teste serão: quadro, pincel e datashow.

2.3.1.4 – O candidato terá, entre 15 a 20 minutos para a sua exposição.

2.3.2 – Entrevista: Os candidatos aprovados na Banca da Aula Teste poderão ser encaminhados para a participação da entrevista **Perfil da Competência** no mesmo dia, e assim informados acerca da data e horário para a realização da mesma.

2.3.2.1 – O candidato selecionado para a entrevista deverá apresentar com 1 (um) dia de antecedência pelo e-mail o Memorial “Eu Educador”(registro descritivo da trajetória pessoal e de formação acadêmica), cujo modelo encontra-se anexo ao presente edital.

2.4 - Resultado final: O RH da unidade fará contato com os candidatos selecionados, quando serão convocados a comparecerem munidos da documentação abaixo:

Documentação solicitada para contratação Docente

Documentos do docente que devem ser entregues na Secretaria da Unidade

1. Currículo lattes atualizado;
2. Cópia AUTENTICADA do diploma e histórico de graduação;
3. Cópia AUTENTICADA do diploma e histórico de especialização; (caso tenha concluído) se estiver cursando, declaração original com data recente de que está devidamente matriculado e freqüentando.
4. Cópia AUTENTICADA do diploma, histórico e ata de defesa mestrado; (caso tenha concluído) se estiver cursando, declaração original com data recente de que está devidamente matriculado e freqüentando.

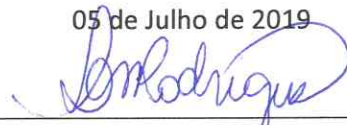


5. Cópia AUTENTICADA do diploma, histórico e ata de defesa doutorado; (caso tenha concluído) se estiver cursando, declaração original com data recente que está devidamente matriculado e freqüentando.
6. Cópia AUTENTICADA do CPF e Carteira de Identidade;
7. Cópia COMUM de certificados e declarações de participações em seminários, congresso, palestras, cursos etc;
8. Documentos que comprovem a experiência no magistério (caso tenha experiência);

Documentos para registro de docente que devem ser entregues ao RH da Unidade

1. Cópia AUTENTICADA do diploma ou documento que comprove legalmente a titulação maior (especialização ou Mestrado ou Doutorado).
2. Documentação de filhos menores caso haja (cartão de vacinação; declaração de escolaridade; certidão de nascimento) (cópia).
3. Cópia de Comprovante de residência;
4. Cópia de Registro Civil;
5. Cópia do Título Eleitoral;
6. Cópia do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
7. 02 Fotos 3X4
8. Cópia do Cartão do PIS;
9. nº Conta bancária; (Santander, encaminhamento será feito pela Instituição)
10. CTPS
11. Atestado Médico (agendado pela Instituição);
12. Cópia de contracheque de outro emprego (se houver).

05 de Julho de 2019



Diretoria de Recursos Humanos
Lilliane Maria Rodrigues Xavier