

ANEXO I – Vagas de acordo com o local de trabalho, função, carga horária e valor da hora.

Cargo e Função	Local de atuação / Número de vagas			Carga horária semanal mínima	Valor da hora (R\$)
	Câmpus Águas Lindas	Câmpus Formosa	Câmpus Luziânia		
<p>Supervisor(a) de Curso – Coordenação PMM no Câmpus</p> <p>a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; b) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológicas necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a); c) Entregar o Plano de Disciplina antes do início das aulas, para que seja efetuado o Termo de Concessão de Bolsas; d) Coordenar o planejamento de ensino; e) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; f) Apresentar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a), ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das estudantes; g) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar à Coordenação Adjunta e Geral ao final do curso; h) Adequar modificações na metodologia de ensino e realizar análise do desempenho pedagógico do curso; i) Supervisionar a constante atualização no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico das estudantes; j) Exercer, quando couber, as atribuições de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e de Orientador Educacional.</p>	1	1	1	10	36,00
<p>Apoio às atividades acadêmicas e administrativas</p> <p>a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas, prestar assistência às alunas e professores(as) considerando a proposta de gestão local do Programa; b) Planejar, participar, apoiar, articular, promover e executar tarefas na gestão do Programa, sob supervisão do(a) Coordenador(a) Adjunto e/ou Coordenador(a) Geral;</p>	1	1	1	10	18,00
<p>Orientador(a)</p> <p>a) Acompanhar as atividades e a frequência das estudantes, atuando em conjunto com os(as) demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência no curso; b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional; c) Realizar atividades de divulgação junto às demandantes, apresentando os cursos ofertados pela instituição; d) Promover atividades de sensibilização e integração entre as estudantes e equipe; e) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; f) Coordenar o planejamento de ensino g) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; h) Apresentar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a), ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho das estudantes; i) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para</p>	1	1	1	10	36,00

encaminhar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) ao final de cada curso; j) Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho pedagógico do curso; k) Elaborar e executar atividades culturais e esportivas para as estudantes conforme proposta metodológica.					
--	--	--	--	--	--