



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Campus Universitário - Viçosa, MG - 36570-000 - Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 77/2018 – PROFESSOR SUBSTITUTO

A Universidade Federal de Viçosa faz saber a quantos o presente virem, ou dele conhecimento tiverem, que se encontram abertas, na Secretaria da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), em Viçosa, MG, pelo prazo de **10 (dez)** dias, a contar da publicação deste no Diário Oficial da União, das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, as inscrições ao processo de seleção para contratação de **01 (um)** Professor Substituto para lecionar disciplinas da área de **Introdução ao Estudo do Secretariado Executivo, Redação Oficial, Redação Empresarial, Inglês Empresarial, Argumentação nos Âmbitos Acadêmicos e Empresarial**, no Departamento de Letras, do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, pelo período de 06 (seis) meses, nos termos do Art. 2º, inciso IV e Art. 4º, inciso III e § 7º, da Lei 8.745, de 9.12.93.

1. Os candidatos deverão atender ao disposto nos subitens 1.1 e 1.2, além do disposto no Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente - RAPPAD, no que for aplicável.

1.1. Requerer a inscrição, dirigindo-se, oficialmente, à Magnífica Reitora.

1.2. Ser portadores de diploma de Graduação em Secretariado Executivo, obtido em instituição reconhecida no País ou instituição de outro país, neste caso devidamente revalidado no Brasil, nos termos do Art. 48, § 2º da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

2. Os documentos exigidos para inscrição no concurso são:

2.1. Cópia da Cédula de Identidade e declaração/requerimento assinado, a ser entregue na Secretaria da Comissão Permanente de Pessoal Docente, afirmando ser portador de: Título de Eleitor, CPF e, se do sexo masculino, de estar em dia com o serviço militar.

2.1.1. Os documentos constantes da referida declaração só serão apresentados pelo candidato aprovado e que vier a ser contratado.

2.1.2. As cópias referidas no item 2.1 deverão ser autenticadas.

2.2. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$120,75 (cento e vinte reais e setenta e cinco centavos) e em hipótese alguma haverá devolução da importância paga, salvo em caso de cancelamento do Edital por conveniência da Administração Pública. A guia de recolhimento da taxa de inscrição está disponível no *site* da UFV.

3. Do indeferimento da inscrição caberá pedido de reconsideração à autoridade prolatora da decisão, ou recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, todos no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos dos artigos 16 e seguintes do Regimento Geral da Universidade.

4. A seleção será realizada por uma comissão examinadora constituída por três docentes indicados pelo Departamento de Letras.

4.1. O processo de seleção abrangerá:

4.1.1. Avaliação do currículo dos candidatos, cabendo a cada examinador atribuir nota de zero a dez, tendo como referência os critérios de avaliação contidos na Resolução nº 15/2015 do Conselho Universitário.

4.1.2. Prova de didática, de acordo com os tópicos constantes no processo, cuja duração será de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância de 10 (dez) minutos, para mais ou para menos, o controle desse tempo é de responsabilidade exclusiva de cada candidato, cabendo a cada examinador atribuir nota de zero a dez.

4.1.3. Entrevista com o candidato, focando especialmente o conteúdo programático definido para as provas do concurso, cuja duração máxima será de 1 (uma) hora, cabendo a cada examinador atribuir nota de zero a dez.

4.1.4. A nota final de cada avaliação será a média aritmética das notas conferidas pelos examinadores, considerando duas casas decimais, sem arredondamento.

4.1.5. A média geral do concurso será a média aritmética das notas finais das três avaliações previstas nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, considerando duas casas decimais, sem arredondamento.

4.1.6. O candidato que obtiver nota final inferior a 7 (sete), ou a média final das provas de Entrevista e de Didática inferior a 7 (sete) será desclassificado.

4.1.7. No caso de candidatos aprovados com a mesma média geral, terá prioridade, para efeito de classificação, o que tiver mais tempo de magistério.

4.1.8. A divulgação dos resultados far-se-á imediatamente após a realização da última avaliação, dando-se conhecimento das notas de cada examinador.

5. O julgamento da comissão examinadora será irrecorrível, salvo caso de inobservância das normas contidas neste Edital.

5.1. O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas improrrogáveis, contadas da comunicação oficial do resultado do julgamento.

6. O candidato aprovado que vier a ser contratado, sê-lo-á em regime de **40 (quarenta)** horas de trabalho semanais e nos termos da legislação pertinente, sendo sua remuneração compatível com a titulação solicitada no item 1.2, vedada a equiparação salarial por qualquer outra titulação superior que o candidato possua ou que seja obtida posteriormente.

6.1. A contratação dependerá de autorização do Senhor Ministro da Educação.

6.2. O contrato posteriormente celebrado poderá ser prorrogado, a critério da Instituição, nos termos do Art. 4º, § 3º da Lei 8.745/93, com redação dada pela Medida Provisória nº 1.749-37.

6.3. O prazo de validade deste concurso será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme estabelece o Art. 1º, parágrafo 1º, Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, e o Art. 12 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7. É proibida a contratação, nos termos do Art. 6º da Lei 8.745, de 9.12.93, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

7.1. Excetuam-se desta proibição, os servidores que não ocupem cargo efetivo, integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei 7.596, de 10.04.87, ficando a contratação condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários.

7.2. No ato da inscrição o candidato deverá declarar ter conhecimento da proibição contida no artigo 9º, inciso III da Lei n. 8.745, de 9.12.93.

7.3. No ato de contratação, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Cópia autenticada ou cópia acompanhada de original do Diploma de Graduação ou Pós-Graduação devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, se realizado no Brasil, segundo a titulação e área de formação exigida no presente edital e, tratando-se de títulos obtidos no exterior, cópia autenticada ou cópia acompanhada de original do título já revalidado de acordo com a legislação vigente;

7.3.2. Cópia autenticada ou cópia acompanhada de original da Cédula de Identidade, do CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista (sexo masculino) e demais documentos exigidos para o cargo;

7.3.3. Comprovação da existência de visto de trabalho permanente e cópia autenticada do passaporte, se estrangeiro.

8. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador, que deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, perante a Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD). As solicitações de inscrição deverão ser feitas de segunda a sexta-feira, das 8 às 11h e das 14 às 17h, nos seguintes locais:

8.1. SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE – CPPD, Sala 205 - Ed. Arthur da Silva Bernardes - Campus Universitário - 36570-000 - Viçosa - MG. Tels. (31)3899-2134 e 3899-1231.

8.2. ESCRITÓRIO DA REITORIA – Belo Horizonte: Rua Sergipe, 1.087, 3º andar, Savassi - CEP: 30130-171 - Tel.(31)3254-8400.

8.3. As inscrições por correspondência serão admitidas desde que o candidato envie a documentação, dentro do prazo das inscrições, para o seguinte endereço: Comissão Permanente do Pessoal Docente, Sala 205, Ed. Arthur Bernardes – Campus Universitário da Universidade Federal de Viçosa, CEP 36570-000 – Viçosa – MG; e, no mesmo prazo, encaminhe cópia digitalizada do Requerimento de Inscrição, da Cédula de Identidade e da Guia de Recolhimento da Taxa de Inscrição, por correspondência eletrônica para a Secretaria da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD (cppd@ufv.br). Nesses casos, o requerimento de inscrição original deverá ser juntado à documentação do candidato.

Viçosa, 21 de maio de 2018.

JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA
Secretário de Órgãos Colegiados

VISTO:

MARIA CARMEN AIRES GOMES
Chefe do Departamento de Letras

MERCIO BOTELHO FARIA
Presidente da CPPD

FREDERICO JOSÉ VIEIRA PASSOS
Pró-Reitor de Ensino

Processo nº 004361/2018

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 77/2018 – PROFESSOR SUBSTITUTO

ÁREA: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO SECRETARIADO EXECUTIVO, REDAÇÃO OFICIAL, REDAÇÃO EMPRESARIAL, INGLÊS EMPRESARIAL, ARGUMENTAÇÃO NOS ÂMBITOS ACADÊMICOS E EMPRESARIAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Histórico da profissão de Secretariado/Secretariado Executivo
2. Ética e responsabilidade socioambiental: Ética empresarial, ética profissional, código de ética do profissional secretário, responsabilidade socioambiental
3. Desenvolvimento da redação formal: seleção e organização de ideias, adequação da comunicação ao receptor e à situação de comunicação, apresentação de documento
4. Normas gerais de redação: normas na administração pública e normas segundo a ABNT
5. Redação empresarial e suas características: objetividade e propriedade, correção, concisão e precisão, clareza e harmonia, polidez.
6. Foundations for business writing in English
7. Presentation and negotiation skills
8. Recruitment process: CV, letter of application and job interview
9. Técnicas para utilização de recursos audiovisuais
10. O profissional de Secretariado Executivo: Perfil, habilidades e competências.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ABREU, Antônio Suárez. Curso de Redação. 12. ed. São Paulo: Ática, 2005.
- ASHLEY, A. A handbook of commercial correspondence. Oxford: Oxford University Press, 1995.
- AZEVEDO, Ivanize e COSTA, Sylvia Ignacio da. Secretária: um guia prático. São Paulo: Ed. SENAC, 202.
- BELTRÃO, Odair. Correspondências: linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular. 24ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- BUSUTH, Mariângela Ferreira. Redação Técnica Empresarial. Qualitymark editora, 2004.

CARNEGIE, Dale. Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios. 49ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2010.

CHARAUDEAU, Patrick; MAINGUENEAU, Dominique. Dicionário de análise do discurso. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2008.

CHARAUDEAU, Patrick. Linguagem e Discurso: modos de organização. São Paulo: contexto, 2009.

Cotton, D.; Falvey, D. & Kent, Simon. Market Leader – Intermediate Business English. 3 rd Edition. Pearson – Longman, 2012.

_____. Market Leader – Upper – Intermediate Business English. 3 rd Edition. Pearson – Longman, 2012

CUNHA, Celso & CINTRA, Luís F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 3ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon Informática, 2007.

Dubicka, I & O'Keefe, M. Market Leader – Advanced Business English. 3 rd Edition. Pearson – Longman, 2012.

FARAH, Flávio. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: EI-Edições Inteligentes, 2004.

GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 26ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2007.

GOLD, Mirim. Redação Empresarial. Escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. Pearson Education do Brasil, 2005.

KASPARY, Adalberto José. Correspondência Empresarial. 6 ed. Porto Alegre: EDITA, 2002.

_____. Redação Oficial: normas e modelos. 18. ed. Porto Alegre: EDITA 2007.

Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: http://WWW.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária. 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

_____. Redação Empresarial. 4ª ed. São Paulo, Atlas, 2005.

NATALENSE, Maria Liana Castro. A secretária do futuro. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

NEIVA, Edméa Garcia e D'ELIA, Maria Elizabete Silva. Secretária Executivo. São Paulo: IOB Thomson, 2005.

POLITO, Reinaldo. Como se tornar um bom orador e se relacionar bem com a imprensa. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

_____. Recursos audiovisuais nas apresentações de sucesso. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

RODRIGUEZ, Martins Vicente Rodriguez y. Ética e responsabilidade social nas empresas. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2005.

SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SABINO, Rosimeire Ferraz. ROCHA, Fábio Gomes. Secretariado: do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SANTOS, Venilton Artur dos. Guia conciso para apresentação de seminário. São Paulo: FECAP/FACESP, 2001.

WEISS, Donald H. Como falar em público: técnicas eficazes para discursos e apresentação. São Paulo: Nobel, 2000.