

CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI**COMUNICADO**

COMUNICAMOS AOS FORNECEDORES ABAIXO RELACIONADOS QUE SE ENCONTRAM A DISPOSIÇÃO NA SEÇÃO DE COMPRAS DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI, SITO À RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 4301 – MANDAQUI/SP, DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS, AS SEGUINTE NOTAS DE EMPENHO, QUE DEVERÃO SER RETIRADAS NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE SUJEITAR A ADJUDICATÓRIA AS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.

MODO/ATA	PROCESSO	Nº. NE	FORNECEDOR
ATA007/2021	2022/08976	2022NE00215	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÉUTICO
ATA039/2021	2022/07320	2022NE00221	SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
ATA039/2021	2022/07320	2022NE00222	FRESENIUS KABI BRASIL LTDA
ATA103/2021	2022/08414	2022NE00216	POLAR FIX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS
ATA129/2021	2022/08415	2022NE00217	BECTON DICKINSON INDUSTRIAS CIRURGICAS L
ATA130/2020	2022/07331	2022NE00218	SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
ATA130/2020	2022/07331	2022NE00219	COMERCIAL 3 ALBE LTDA
ATA130/2020	2022/07331	2022NE00220	NUCLEO DE ESPECIALIDADES APLICADAS EM SE

COORDENADORIA DE REGIÕES DE SAÚDE**DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Comunicamos aos fornecedores a seguir relacionados, que está à disposição para retirada no Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos - DRS – XV, situado na Avenida Dr. Jânio Quadros, 150- Distrito Industrial Ulisses Guimarães - São José do Rio Preto-SP, a respectiva nota de empenho, que deverá ser retirada no prazo de 05 dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação e caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas:”

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	EMPRESA
052413/21*A	2022NE00040	49475833001765 - BIOLAB SANUS FARMACEUTICA LTDA
048117/21*A	2022NE00041	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
003120/22*A	2022NE00060	82277955000740 - NOVO NORDISK FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA.
002917/22*A	2022NE00061	82277955000740 - NOVO NORDISK FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA.
053983/21*A	2022NE00062	82277955000740 - NOVO NORDISK FARMACEUTICA DO BRASIL LTD
002816/22*A	2022NE00065	82277955000740 - NOVO NORDISK FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA.
001893/22*A	2022NE00071	04307650001530 - ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP LTDA
031233/21*A	2022NE00072	04307650001530 - ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP LTDA
047476/21*A	2022NE00073	60831658002110 - BOEHRINGER INGELHEIM DO BRASIL QUIMICA E
047476/21*A	2022NE00074	05847630000110 - SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
047476/21*A	2022NE00075	05847630000110 - SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
047476/21*A	2022NE00076	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
047476/21*A	2022NE00077	56998701003301 - ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA
047476/21*A	2022NE00078	05005873000100 - PORTAL LTDA
053094/21*A	2022NE00079	60831658002110 - BOEHRINGER INGELHEIM DO BRASIL QUIMICA E
001726/22*A	2022NE00080	43295831000140 - INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
0051304/21*A	2022NE00082	10588595001092 - SANOFI MEDLEY FARMACEUTICA LTDA
050203/21*A	2022NE00083	10588595001092 - SANOFI MEDLEY FARMACEUTICA LTDA
050407/21*A	2022NE00084	48791685000168 - C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A
052410/21*A	2022NE00085	01772798000233 - MEDTRONIC COMERCIAL LTDA
052719/21*A	2022NE00086	01772798000233 - MEDTRONIC COMERCIAL LTDA
052719/21*A	2022NE00087	01772798000233 - MEDTRONIC COMERCIAL LTDA
045412/21*A	2022NE00088	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
029087/21*A	2022NE00089	02786436000183 - HUMANA ALIMENTAR COM.SER.PRO.NUTRICINAIS
029087/21*A	2022NE00090	01107391000100 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
049931/21*A	2022NE00091	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
015312/21*A	2022NE00092	33009945000204 - PRODUTOS ROCHE QUIMICOS E FARMACEUTICOS S
048605/21*A	2022NE00093	03434334000161 - MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR
048605/21*A	2022NE00094	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
054867/21*A	2022NE00095	81887838000736 - PROFARMA SPECIALTY S/A
052887/21*A	2022NE00096	02814497000700 - CIMED IND STRIA DE MEDICAMENTOS LTDA.
052887/21*A	2022NE00097	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052887/21*A	2022NE00098	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052887/21*A	2022NE00099	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052887/21*A	2022NE00100	05005873000100 - PORTAL LTDA
052887/21*A	2022NE00101	65817900000171 - AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
052887/21*A	2022NE00102	11260846000187 - ANBIOTON IMPORTADORA LTDA
040751/20*A	2022NE00103	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
045263/21*A	2022NE00104	06172467000103 - NEA-NUCLEO ESPECIAL.APLIC.SRVS.E COM.P.MÉ
045263/21*A	2022NE00105	25101524000108 - R&C DIST DE PRODS FARMACEUTICOS EIRELI
045263/21*A	2022NE00106	01107391001263 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
045263/21*A	2022NE00107	01107391001000 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
045263/21*A	2022NE00108	02786436000183 - HUMANA ALIMENTAR COM.SER.PRO.NUTRICINAIS
048692/21*A	2022NE00109	01107391001000 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
048692/21*A	2022NE00110	01107391001263 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA.
048692/21*A	2022NE00111	01107391001263 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA.
048692/21*A	2022NE00112	74400052000191 - COMERCIAL 3 ALBE LTDA
053018/21*A	2022NE00113	18774815000193 - AMGEN BIOTECNOLOGIA DO BRASIL LTDA
050664/21*A	2022NE00115	18459628009767 - BAYER S.A.
051128/21*A	2022NE00116	33247743004450 - GLAXOSMITHKLINE BRASIL LTDA
053456/21*A	2022NE00129	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
053456/21*A	2022NE00138	27817504000155 - SP HOSPITALAR LTDA
053456/21*A	2022NE00139	65817900000171 - AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
053456/21*A	2022NE00140	04307650001298 - ONCOPROD DISTR. DE PROD. HOSP. E ONCOL. L
053456/21*A	2022NE00141	73856593000166 - PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA
048117/21*A	2022NE00142	20202872000140 - PROVIP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
048117/21*A	2022NE00143	55309074000104 - CIRURGICA SAO JOSE LTDA
048117/21*A	2022NE00144	04274988000138 - ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
052785/21*A	2022NE00159	20853918000190 - M.F. COMERCIO GERENC. E SERVICOS EIRELLI
052785/21*A	2022NE00160	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052785/21*A	2022NE00161	03434334000161 - MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR
052785/21*A	2022NE00162	03434334000161 - MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR
049638/21*A	2022NE00164	56998701003301 - ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA
049638/21*A	2022NE00165	21551379000874 - BECTON DISCKINSON IND STRIAS CIRURGICAS L
053989/21*A	2022NE00166	05216859000156 - BIOBASE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
053989/21*A	2022NE00167	05216859000156 - BIOBASE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
053989/21*A	2022NE00168	02794555000420 - COLOPLAST DO BRASIL LTDA
053989/21*A	2022NE00169	11768299000145 - COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI - ME
048624/21*A	2022NE00170	01107391001263 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA.
048624/21*A	2022NE00171	01107391001000 - SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
048624/21*A	2022NE00172	11260846000187 - ANBIOTON IMPORTADORA LTDA
048624/21*A	2022NE00173	24658613000189 - INTEGRA SOLUCOES MEDICAS LTDA
053570/21*A	2022NE00203	02814497000700 - CIMED IND STRIA DE MEDICAMENTOS LTDA.
053570/21*A	2022NE00204	04307650001530 - ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP LTDA
053570/21*A	2022NE00205	73856593001138 - PRATI DONADUZZI E CIA LTDA
053570/21*A	2022NE00206	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
053570/21*A	2022NE00207	124201164000904 - CM HOSPITALAR S A
051356/21*A	2022NE00282	09192829000108 - ATONS DO BRASIL DISTRIB. IMP. E EXP. LTDA
051356/21*A	2022NE00283	09944371000104 - SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
051356/21*A	2022NE00284	43295831000140 - INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
051356/21*A	2022NE00285	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
052324/21*A	2022NE00286	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
052324/21*A	2022NE00287	43295831000140 - INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
052324/21*A	2022NE00288	02814497000700 - CIMED IND STRIA DE MEDICAMENTOS LTDA
052324/21*A	2022NE00289	05005873000100 - PORTAL LTDA
052324/21*A	2022NE00290	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
050795/21*A	2022NE00291	05005873000100 - PORTAL LTDA
050795/21*A	2022NE00292	09944371000104 - SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
050795/21*A	2022NE00318	51780468000268 - JANSSEN CILAG FARMACEUTICA LTDA.
050795/21*A	2022NE00319	60665981000975 - UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A
050795/21*A	2022NE00320	60665981000975 - UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A
050795/21*A	2022NE00321	05005873000100 - PORTAL LTDA
001185/22*A	2022NE00322	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
001185/22*A	2022NE00323	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
001185/22*A	2022NE00324	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
001185/22*A	2022NE00325	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
001185/22*A	2022NE00326	05782733000300 - CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
001185/22*A	2022NE00327	56998701003301 - ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA
052144/21*A	2022NE00328	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052144/21*A	2022NE00329	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
052144/21*A	2022NE00330	60665981000975 - UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A
052144/21*A	2022NE00331	09944371000104 - SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
052144/21*A	2022NE00332	43295831000140 - INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
052144/21*A	2022NE00333	51780468000268 - JANSSEN CILAG FARMACEUTICA LTDA.
052144/21*A	2022NE00334	31378288000166 - MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA
048793/21*A	2022NE00343	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
048793/21*A	2022NE00344	04192876000138 - CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-EPP
048793/21*A	2022NE00345	04192876000138 - CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-EPP
048793/21*A	2022NE00346	61072393003906 - WYETH INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA
048793/21*A	2022NE00347	05005873000100 - PORTAL LTDA
049036/21*A	2022NE00348	04307650001530 - ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP LTDA
049036/21*A	2022NE00349	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
049036/21*A	2022NE00350	73856593001138 - PRATI DONADUZZI E CIA LTDA
049036/21*A	2022NE00351	20202872000140 - PROVIP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

049036/21*A	2022NE00352	61072393003906 - WYETH INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA
049036/21*A	2022NE00353	05005873000100 - PORTAL LTDA
052413/21*A	2022NE00363	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
052413/21*A	2022NE00364	55643555000143 - RIOQUIMICA S/A
052413/21*A	2022NE00365	05439635000456 - ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA.
052413/21*A	2022NE00366	51780468000268 - JANSSEN CILAG FARMACEUTICA LTDA
052413/21*A	2022NE00367	04192876000138 - CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-EPP
053502/21*A	2022NE00368	20202872000140 - PROVIP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
053502/21*A	2022NE00369	51780468000268 - JANSSEN CILAG FARMACEUTICA LTDA.
053502/21*A	2022NE00370	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
053502/21*A	2022NE00371	05005873000100 - PORTAL LTDA
053502/21*A	2022NE00372	60831658002110 - BOEHRINGER INGELHEIM DO BRASIL QUIMICA E
053502/21*A	2022NE00373	26921908000202 - HOSPFAR IND.E COM.DE PRODS.HOSPITALARES L
053843/21*A	2022NE00374	04307650001298 - ONCOPROD DISTR. DE PROD. HOSP. E ONCOL. L
053843/21*A	2022NE00375	73856593001138 - PRATI DONADUZZI E CIA LTDA
053843/21*A	2022NE00376	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
048925/21*A	2022NE00377	04027894000750 - DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA
048925/21*A	2022NE00378	60831658002110 - BOEHRINGER INGELHEIM DO BRASIL QUIMICA E
048925/21*A	2022NE00379	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
000062/22*A	2022NE00380	04307650001530 - ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PROD HOSP LTDA
000062/22*A	2022NE00381	44734671000151 - CRISTALIA PRODUTOS QUIM.E FARMACEUTICO LT
048925/21*A	2022NE00441	65817900000171 - AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
048925/21*A	2022NE00442	05399786000185 - UNICHEM FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA
048925/21*A	2022NE00443	28123417000160 - PARTNER FARMA DISTR.MEDICAMENTOS EIRELI M
000062/22*A	2022NE00444	56994502002779 - NOVARTIS BIOCIENCIAS S/A
000062/22*A	2022NE00445	56081482000106 - DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
000062/22*A	2022NE00446	58430828000160 - BLAU FARMACEUTICA S/A
000062/22*A	2022NE00447	04274988000138 - ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
053843/21*A	2022NE00448	61363032000146 - CHIESI FARMACEUTICA LTDA
053843/22*A	2022NE00449	60318797000100 - ASTRAZENECA DO BRASIL LTDA.
053843/21*A	2022NE00456	49324221001690 - FRESENIUS KABI BRASIL LTDA

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**CONVITE AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES PARA REGISTRO DE PREÇOS**

A Superintendência do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA, nos termos do Inciso I do artigo 4º do Decreto 63.722/2018, convida os ÓRGÃOS PÚBLICOS e ENTIDADES interessadas em participar na condição de ÓRGÃO PARTICIPANTE, do Registro de Preços, objetivando a aquisição eventual e futura de IMPLANTES PARA CAIXA COMPLETA C/ SISTEMA DE PARAFUSO PEDICULAR E GANCHO ADULTO, INFANTIL C/ COMODATO, TELEVISAO, SMART TV, LED, FULL HD, 48 POLEGADAS e UTENSILIO DE COPA E COZINHA. O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília HCFAMEMA receberá a documentação e a intenção de participar do presente Registro de Preços até as 17h00min do dia 11/03/2022. As dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail compras@hc.famema.br ou pelo telefone (14) 3434-2501.

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOU**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Supervisor Pedagógico (Administração e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Computação e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Educação com foco em Educação Especial ou Inclusiva)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Educação Matemática e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais

didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Engenharia de Computação e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Engenharia de Produção e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Letras, Linguística e áreas de Língua Inglesa)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão

de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Letras, Linguística e áreas de Língua Portuguesa)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Matemática e áreas afins)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

Supervisor Pedagógico (Pedagogia)

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e

apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os empregos LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempo, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

ATUALIDADES LOCAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do Estado de São Paulo.

Para o emprego 301 (Supervisor Pedagógico)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Didática do Ensino Superior. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Ensino a Distância: evolução e tendências atuais. Informações sobre a UNIVESP. Projeto Político Pedagógico (PPP). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei das diretrizes e bases da educação nacional). Código de Ética dos Profissionais de Administração. Manual de Redação da Presidência da República. Administração Geral: Teoria Geral de Administração, principais correntes, ideias e principais críticas. Antecedentes históricos da Administração. Administração: história e teorias contemporâneas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos: uso e abuso do poder. Atos administrativos: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Contratos administrativos: modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento. Processos e certificação ISO 9000:2000. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Competitividade: qualidade e inovação. Organização, Sistemas e Métodos: Descentralização x centralização. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (inteiro teor)

Para o emprego 302 (Supervisor Pedagógico)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Didática do Ensino Superior. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Ensino a Distância: evolução e tendências atuais. Informações sobre a UNIVESP. Projeto Político Pedagógico (PPP). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei das diretrizes e bases da educação nacional). Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Computadores: princípio de funcionamento, histórico e evolução. Periféricos e seu uso, tipos e configurações. Conceitos de bit, Byte e Hertz. Arquitetura interna, funcionamento e descrição. Barramentos: funcionamento e desempenho. Processadores Intel e AMD. Placa-mãe, gabinete e fontes de alimentação. Memórias ROM e RAM: tipos e função. Memória estendida (Extended memory). Dispositivos de armazenamento: disquete, DVD, HD, pendrive, nuvem, entre outros. Conectorização de componentes. Correto manuseio de componentes. Instalação de placas de som, de vídeo, de rede e modem. Configuração dos jumpers. Redes de computadores. Conhecimentos avançados dos Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) e Star Office. Conhecimentos de DOS, Windows e Linux. Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores). Software (conceitos e utilização de softwares). Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pes-

