

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DE AMPLA CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL – FAG

EDITAL FAG Nº 01/2025

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA, PARA A SELEÇÃO DE INSTRUTOR, SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E MONITOR INTERESSADOS EM DESEMPENHAR AS ATIVIDADES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL/2025.

O PRESIDENTE DA FAG – FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, AMPARO À PESQUISA, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TANGUÁ/RJ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, NOMEADO POR MEIO DA PORTARIA Nº 40, DE 10 DE JANEIRO DE 2025, TORNA PÚBLICO POR MEIO DESTA EDITAL, QUE NO PERÍODO DE 31/01/25 À 07/02/2025 ESTARÃO ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS BOLSISTAS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) OFERTADOS PELO BOLSA FORMAÇÃO - PROGRAMA MULHERES MIL, VOLTADA À OFERTA DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PROPOSTO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (SETEC-MEC), NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC, DISCIPLINADO PELA LEI Nº 12.513/2011, E REGULAMENTADO PELA PORTARIA Nº 1.042, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021 E MINISTRADOS POR ESSA FUNDAÇÃO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADESÃO TEMPORÁRIA À BOLSA PROGRAMA PRONATEC DE INSTRUTORES, DE SUPERVISORES ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS, MONITORES E ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAREM NA FAG - FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, AMPARO À PESQUISA, POLÍTICAS SOCIAIS E

DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TANGUÁ/RJ - SERÁ POR TEMPO DETERMINADO DE ACORDO COM A DURAÇÃO DOS CURSOS.

1.2 – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA **SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, MONITOR E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** SERÁ DIVIDIDO EM DUAS ETAPAS: A **PRIMEIRA ETAPA** CONSTARÁ DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PRETENDIDA, ESTA FASE SERÁ **CLASSIFICATÓRIA**; A **SEGUNDA ETAPA** CONSTARÁ DE UMA ENTREVISTA, QUANDO COUBER, ESTA FASE SERÁ **ELIMINATÓRIA**.

1.3 – O PRESENTE EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE [HTTPS://FAG.TANGUA.RJ.GOV.BR](https://fag.tangua.rj.gov.br)

2 – DAS INSCRIÇÕES

A INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DA BOLSA PRONATEC POR TEMPO DETERMINADO SERÁ REALIZADA NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE **31 DE JANEIRO DE 2025, PARTIR DAS 10Hs, E 07 DE FEVEREIRO DE 2025, ÀS 17Hs.**

2.1 – OS CANDIDATOS INTERESSADOS DEVERÃO CADASTRAR-SE PREENCHENDO FICHA DE INSCRIÇÃO, QUE ESTARÃO A DISPOSIÇÃO NA SECRETARIA DA FAG – RUA 19 DE NOVEMBRO, Nº 60, SALA 202 – CENTRO – TANGUÁ.

2.2 – O PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.

2.3 – O CANDIDATO QUE DECLARAR **FALSAMENTE** QUALQUER INFORMAÇÃO SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO, SE CONFIRMADA TAL SITUAÇÃO, SUJEITANDO-SE ÀS CONSEQUÊNCIAS LEGAIS PERTINENTES.

2.4 – O CANDIDATO QUE DEIXAR DE DECLARAR QUALQUER INFORMAÇÃO QUE COMPROMETA A CONTAGEM DA PONTUAÇÃO, NÃO PODERÁ INCLUI-LA APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES.

2.5 – SÓ SERÁ ACEITO UMA ÚNICA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO. HAVENDO MAIS DE UMA INSCRIÇÃO, PREVALECERÁ A DE DATA/HORA MAIS ANTIGA.

2.6 – CONSTITUI PRÉ-REQUISITO PARA INSCRIÇÃO:

2.6.1 - POSSUIR A QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, NA DATA DA CONVOCAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO(S) ANEXO(S) DESTA EDITAL.

2.6.2 – TER NACIONALIDADE BRASILEIRA; NO CASO DE NACIONALIDADE PORTUGUESA, ESTAR AMPARADO PELO ESTATUTO DE IGUALDADE ENTRE BRASILEIROS E PORTUGUESES, COM RECONHECIMENTO DO GOZO DOS DIREITOS POLÍTICOS, NA FORMA DO ART. 12 § 1º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, COM REDAÇÃO DADA PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 03/94, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 3.297/2001.

2.6.3 – ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;



2.6.4 – ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES DO SERVIÇO MILITAR, PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO;

2.6.5 – TER, NO MÍNIMO, 18 (DEZOITO) ANOS COMPLETOS, NA DATA DA CONVOCAÇÃO;

2.6.6 – A FALSIFICAÇÃO OU A NÃO ENTREGA DOS DOCUMENTOS ELIMINARÁ O CANDIDATO, ANULANDO-SE TODOS OS ATOS DECORRENTES DA INSCRIÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PENAIS APLICÁVEIS.

2.6.7 – O CANDIDATO DEVERÁ ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O LOCAL DE EXECUÇÃO DO CURSO E TER DISPONIBILIDADE PARA ATUAR NOS CURSOS NOS DIAS E HORÁRIOS DESIGNADOS PELA EQUIPE GESTORA DO PROGRAMA.

3- DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

3.1 - OS CANDIDATOS SERÃO CONVOCADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DO(S) CURSO(S).

3.2 - A **BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL FAG**, DECORRENTE DO PRESENTE EDITAL, SERÁ CONCEDIDA POR TEMPO DETERMINADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DO(S) CURSO(S).

3.3 - AS CONCESSÕES DE BOLSA FORMAÇÃO TERÃO EFICÁCIA A PARTIR DA DATA DE SUAS FORMALIZAÇÕES.

4 – DOS ENCARGOS, ATRIBUIÇÕES E VALOR DA BOLSA

4.1 – O PRESENTE EDITAL É DESTINADO AOS ENCARGOS DE INSTRUTOR, SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, MONITOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO DISTRIBUÍDO EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I.

4.2 – A CARGA HORÁRIA SEMANAL SERÁ DIVIDIDA DA SEGUINTE FORMA:

4.2.1 – PARA INSTRUTOR: **ATÉ 30 HORAS** SEMANAIS MINISTRANDO PRÁTICA PROFISSIONAL EM OFICINAS E/OU LABORATÓRIOS, DE ACORDO COM A MATRIZ CURRICULAR DE CADA CURSO;

4.2.2 – PARA SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO: **ATÉ 30 HORAS** SEMANAIS PARA ATUAR JUNTO AS TURMAS, INSTRUTORES, ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS E MONITORES;

4.2.3 – PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E MONITOR: **ATÉ 40 HORAS**, SEMANAIS PARA ATUAR JUNTO AS TURMAS E INSTRUTORES;

4.2.4 – A HORA/AULA NO **BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL FAG** SERÁ DE 60 (SESSENTA) MINUTOS.

4.2.5 – A **REMUNERAÇÃO ESTÁ VINCULADA DIRETAMENTE AS HORAS EM EFETIVA ATUAÇÃO, RESPEITANDO A CARGA HORÁRIA MÁXIMA DEFINIDA.**

4.2.6 – **SOBRE A REMUNERAÇÃO INCIDIRÁ AS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS PREVISTAS EM LEI.**

4.2.7 - O VALOR DAS BOLSAS OBSERVARÁ OS SEGUINTE PARÂMETROS:

ENCARGO	CARGA HORÁRIO SEMANAL	VALOR DA BOLSA
Supervisor Acadêmico e Administrativo	Até 30h semanais	32,00 (trinta e dois reais por hora de 60 minutos)
Pedagogo	Até 30h semanais	25,00 (vinte e cinco reais por hora de 60 minutos)
Instrutor	Até 30h semanais	25,00 (vinte e cinco reais por hora de 60 minutos)
Auxiliar Administrativo	Até 40h semanais	1.500,00 fixos
Monitor	Até 40h semanais	1.200,00 fixos

4.2.8 – A BOLSA MENSAL A SER PAGA CORRESPONDERÁ AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES MENSAIS PREVISTAS E EFETIVAMENTE CUMPRIDAS. A FAG SE RESERVA AO DIREITO DE DESCONTAR AS HORAS E TAREFAS EVENTUALMENTE NÃO CUMPRIDAS.

4.2.9 – A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO SELECIONADO SE DARÁ POR ADESÃO E O VALOR DA BOLSA NÃO SERÁ INCORPORADO, PARA QUALQUER EFEITO, AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO OU PROVENTOS RECEBIDOS, E O VÍNCULO ESTABELECIDO NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER NATUREZA.

4.2.10 - O AFASTAMENTO DO PROFISSIONAL DAS ATIVIDADES REFERENTES À BOLSA FORMAÇÃO PODERÁ OCORRER POR NÃO OBSERVÂNCIA DOS DISPOSITIVOS LEGAIS DO PROGRAMA MULHERES MIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES E PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL ACARRETANDO CANCELAMENTO DA BOLSA.

4.3 – OS PROFISSIONAIS NO ENCARGO DE INSTRUTOR TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

4.3.1 – CONHECER O PROJETO DIDÁTICO PEDAGÓGICO DOS CURSOS SOB SUA RESPONSABILIDADE, DEMONSTRANDO DOMÍNIO DO CONTEÚDO ESPECÍFICO DA ÁREA;

4.3.2. – PLANEJAR AS AULAS E ATIVIDADES DIDÁTICAS E DE LABORATÓRIO;

4.3.3 – ADEQUAR CONTEÚDOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, MÍDIAS E BIBLIOGRAFIA ÀS NECESSIDADES DO(S) CURSO(S) E DOS ESTUDANTES;

4.3.4 – AVALIAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES;

4.3.5 – PARTICIPAR DOS ENCONTROS DE COORDENAÇÃO, PROMOVIDOS PELO SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO, COORDENADOR GERAL OU COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA MULHRES MIL;



4.3.6 – ENVIAR, MENSALMENTE RELATÓRIO SOBRE AS AULAS E OUTRAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS, CONSIDERANDO A PARTICIPAÇÃO DO CURSISTA, SUAS PRINCIPAIS DÚVIDAS/DIFICULDADES COM AS RESPECTIVAS ORIENTAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS DADOS PARA O COORDENADOR DO CURSO;

4.3.7 – ENVIAR, MENSALMENTE, RELATÓRIO COM REGISTRO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS ÀS SUAS AULAS;

4.3.8 – LANÇAR AS NOTAS DAS AVALIAÇÕES NO DIÁRIO DE CLASSE E NO SISTEMA ACADÊMICO, QUANDO HOVER;

4.3.9 – MINISTRAR OS CURSOS.

4.4 – OS PROFISSIONAIS NO ENCARGO DE SUPERVISOR ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

4.4.1 – ACOMPANHAR AS ATIVIDADES E A FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES EM CONJUNTO COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS PARA PREVENIR A EVASÃO E APLICAR ESTRATÉGIAS QUE FAVOREÇAM A PERMANÊNCIA DO ALUNO;

4.4.2 – ARTICULAR AS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO RELACIONADAS AO ACESSO, A PERMANÊNCIA, AO ÊXITO E A INSERÇÃO SÓCIO PROFISSIONAL;

4.4.3 – PROMOVER ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO ENTRE OS ESTUDANTES E EQUIPES DA BOLSA FORMAÇÃO;

4.4.4 – PRESTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E APOIO ACADÊMICO AOS ALUNOS, PROVIDENCIANDO ESTRATÉGIAS QUANDO TRATAR-SE DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA;

4.4.5 – INTERAGIR COM AS ÁREAS ACADÊMICAS E ORGANIZAR A OFERTA DOS CURSOS EM CONFORMIDADE COM O GUIA PROGRAMA MULHERES MIL DE CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA.

4.4.6 – COORDENAR O PLANEJAMENTO DE ENSINO;

4.4.7 – APRESENTAR À EQUIPE GESTORA DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS, AO FINAL DO CURSO OFERTADO, RELATÓRIO DAS ATIVIDADES E DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES;

4.4.8 – ELABORAR RELATÓRIO SOBRE AS ATIVIDADES DE ENSINO PARA ENCAMINHAR À EQUIPE GESTORA DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS AO FINAL DO CURSO, INCLUINDO SUGESTÃO DE MODIFICAÇÕES NA METODOLOGIA DE ENSINO ADOTADA, ANÁLISES E ESTUDOS SOBRE O DESEMPENHO DO CURSO;

4.4.9 – PARTICIPAR UMA VEZ POR MÊS DE REUNIÃO NA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, DENTRO DA SUA CARGA HORÁRIA.

4.5 – OS PROFISSIONAIS NO ENCARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

4.5.1 – APOIAR A GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DAS TURMAS;



4.5.2 – REGISTRAR A FREQUÊNCIA E O DESEMPENHO ACADÊMICO DOS ALUNOS NO SISTEC;

4.5.3 – REGISTRAR E ENCAMINHAR A CARGA HORÁRIA MENSAL DA EQUIPE PROGRAMA NOVOSCAMINHOS DA UNIDADE PARA A EQUIPE GESTORA;

4.5.4 – PARTICIPAR DOS ENCONTROS DE COORDENAÇÃO GERAL E ADJUNTA DO PROGRAMA NOVOSCAMINHOS;

4.5.5 – REALIZAR A MATRÍCULA DOS ALUNOS, A EMISSÃO DE CERTIFICADOS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SECRETARIA DETERMINADAS PELOS COORDENADORES GERAIS E ADJUNTO;

4.5.6 – OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

4.6 – OS PROFISSIONAIS NO ENCARGO DE MONITOR TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

4.6.1 – AUXILIAR O INTRUTOR E O ASSISTENTE ADMINISTRATIVO;

4.6.2 – PARTICIPAR DOS ENCONTROS DE COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA MULHERES MIL – FAG;

4.6.3 – AUXILIAR NA MATRÍCULA DAS CURSISTAS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SECRETARIA DETERMINADAS PELOS COORDENADORES GERAL E ADJUNTO;

4.6.4. - SOLUCIONAR CONFLITOS;

4.6.5- ZELAR PELA SEGURANÇA, CUIDADOS GERAIS NO AMBIENTE ESCOLAR.

5 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 – A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA A CONCESSÃO DE **BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL FAG** SE DARÁ DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ABAIXO DEFINIDOS.

5.1.1 – PARA OS ENCARGOS DESTE EDITAL

FORMAÇÃO DE ACORDO COM O ANEXO I (FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA)	OBRIGATÓRIO
TEMPO DE SERVIÇO COMPROVADO DO ENCARGO NA ÁREA DO CURSO PRETENDIDO PARA ATUAÇÃO	02 PONTOS POR ANO, MÁXIMO DE CINCO ANOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10 PONTOS

5.1.2 – APÓS A CLASSIFICAÇÃO O CANDIDATO PASSARÁ POR UMA ENTREVISTA DE APTIDÃO CONFORME AS ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AO CARGO DE CARÁTER **ELIMINATÓRIO**. O RESULTADO FINAL SERÁ DISPONIBILIZADO NA PÁGINA DA FAG E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ.

5.2 – O RESULTADO PRELIMINAR, ANTES DA ENTREVISTA, SERÁ DIVULGADO NO



SÍTIOS DA FAG E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO(A) CANDIDATO(A) MANTER-SE INFORMADO(A) SOBRE O MESMO.

5.3 – PARA TODOS OS ENCARGOS ADOTAR-SE-Á COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE, NA SEGUINTE ORDEM:

5.3.1 – MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PLEITEADA.

5.3.2 – MAIOR IDADE.

6 – DA SELEÇÃO E DOS RESULTADOS

6.1 – O PROCESSO DE SELEÇÃO SERÁ CONDUZIDO PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA MULHERES MIL - FAG.

6.2 – ESTE EDITAL TERÁ VALIDADE ATÉ 31 DE MAIO DE 2025.

7 – DA CONVOCAÇÃO

7.1 – OS CANDIDATOS SERÃO CONVOCADOS CONSIDERANDO A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA FAG NO PROVIMENTO DAS DEMANDAS VERIFICADAS, VIA E-MAIL E/OU TELEFONEMA, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

7.2 – APÓS O RESULTADO FINAL, DEPOIS DA ENTREVISTA PARA O ENCARGO QUE COUBER, OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL, DIA E HORA DETERMINADOS PELA FAG NA CONVOCAÇÃO, COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO (ORIGINAL E CÓPIA):

7.2.1 – CARTEIRA DE IDENTIDADE;

7.2.2 – CPF;

7.2.3 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PIS/PASEP;

7.2.4 – COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

7.2.5 – TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

7.2.6 – 1 FOTO 3X4;

7.2.7 – CERTIFICADO DE RESERVISTA;

7.2.8 – CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO, QUANDO COUBER;

7.2.9 – CARTÃO MAGNÉTICO REFERENTE À CONTA CORRENTE DO BANCO, CASO SEJA CORRENTISTA. CASO NÃO SEJA CORRENTISTA, O CANDIDATO TERÁ O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS A CONTAR DA DATA DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO DOCUMENTO.

7.2.10 – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO PRETENDIDO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ACORDO COM O ANEXO I;

7.2.11 – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO PRETENDIDO, CARTEIRA PROFISSIONAL OU DECLARAÇÃO ORIGINAL DO EMPREGADOR;

7.2.13 – PODERÃO SER SOLICITADOS OUTROS DOCUMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO DE INFORMAÇÕES DO BOLSISTA.

8 – DA CONCESSÃO DE BOLSAS

8.1 – A CONCESSÃO DE BOLSA DE QUE TRATA O PRESENTE EDITAL SE DARÁ MEDIANTE A ASSINATURA POR PARTE DO SELECIONADO DE FORMULÁRIO ESPECÍFICO.

8.2 – É VEDADO O ACÚMULO, POR UM MESMO PROFISSIONAL, DE BOLSAS DE DIFERENTES ATRIBUIÇÕES DO PROGRAMA, EXCETUANDO-SE A DE INSTRUTOR, SENDO DE ATÉ 30 HORAS SEMANAIS A CARGA HORÁRIA MÁXIMA EM ATIVIDADES VINCULADAS À **BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL FAG**

8.3 – O BOLSISTA DEVERÁ POSSUIR CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL PARA O RECEBIMENTO DA BOLSA.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – NÃO SERÁ FORNECIDO AO CANDIDATO QUALQUER DOCUMENTO DE CARÁTER INDIVIDUAL COMPROBATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO.

9.2 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO IMPLICA DIREITO A CONCESSÃO DE **BOLSA FORMAÇÃO – PROGRAMA MULHERES MIL FAG**, CABENDO À FAG, EXCLUSIVAMENTE, A DECISÃO QUANTO À CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DAS CONVOCAÇÕES PARA PROVIMENTO DAS DEMANDAS VERIFICADAS QUE SERÃO PROCESSADA DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA FAG RESPEITADA A CLASSIFICAÇÃO FINAL DE CADA CANDIDATO.

9.3 – A SIMPLES EFETUAÇÃO DA INSCRIÇÃO NÃO GERA QUALQUER DIREITO AO CANDIDATO.

9.4 – EM CASO DE NÃO HAVER INSCRITOS PARA DETERMINADO CARGO, PARA QUE NÃO HAJA PREJUÍZO AO INÍCIO DO CURSO E/OU ALUNO, A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA SELECIONARÁ, ATRAVÉS DE ANÁLISE DE *CURRICULUM*, O PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO E QUE ATENDA AOS REQUISITOS DO EDITAL PARA O CARGO.

9.5 – OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA MULHERES MIL E EM ÚLTIMA INSTÂNCIA, PELO PRESIDENTE DA FAG.

Tanguá, 28 de janeiro de 2025.

Paulo Renato Faria Ramos
Presidente da FAG

ANEXO I

ENCARGO	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	Quadro de Vagas
Supervisor acadêmico e administrativo	Atuar na Orientação e Supervisão dos Cursos do PROGRAMA MULHERES MIL FAG	Curso Superior em Pedagogia e/ou Qualquer área	Até 4
Pedagogo	Elaborar e desenvolver projetos educacionais, planejar, organizar e executar ações pedagógicas dos Cursos do PROGRAMA MULHERES MIL FAG	Curso Superior em Pedagogia. Cursos de Qualificação da Área.	Até 8
Assistente Administrativo	Atuar nas atividades administrativas do Curso PROGRAMA MULHERES MIL FAG oferecido na unidade.	Ensino Médio	Até 12
Monitor	PROGRAMA MULHERES MIL FAG oferecido na unidade.	Ensino Fundamental	Até 6

Encargo	Atuar no componente curricular	Formação	Nº Vagas Até
Instrutor Especialista em Assistente Administrativo	Teoria e prática de Assistente Administrativo	Graduação em Administração ou Técnico em Administração	2
Instrutor Especialista em Recursos Humanos	Teoria e prática de Recursos Humanos	Graduação em Gestão de Recursos Humanos; ou Administração; ou Técnico em Recursos Humanos	2
Instrutor Especialista em Logística	Teoria e prática de Logística	Graduação de Logística ou Técnico em Logística	2
Instrutor Especialista em Culinária (Salgadeiro)	Teoria e prática de Salgadeiro	Graduação em Gastronomia ou Comprovação da área de salgados.	2



Instrutor Especialista em Culinária (Pizzaiolo)	Teoria e prática de Pizzaiolo	Comprovação da área de pizzaiolo.	1
Instrutor Especialista em Culinária (Confeiteiro)	Teoria e prática de Confeiteiro	Comprovação da área de Confeitaria.	1
Instrutor em Preparador de Doces e Conservas	Teoria e prática de Preparador de Doces e Conservas	Comprovação da área de Preparador de Doces e Conservas.	1
Instrutor de Auxiliar de Cozinha	Teoria e prática de Auxiliar de Cozinha	Nutricionista e ou Comprovação da área de Confeitaria.	1
Instrutor Especialista em Informática	Informática	Graduação em Informática ou Graduação em Ciências da Computação (ou área tecnológica correlata)	1
Instrutor Especialista em Estética (Depilação)	Teoria e prática de Depilação	Graduação de Estética, Biomedicina ou Curso Técnico em Estética	1
Instrutor Especialista em Estética (Manicure)	Teoria e prática de Manicure	Graduação de Estética, ou Biomedicina ou Curso Técnico em Estética ou Experiência Profissional no ramo superior a 05 anos	1
Instrutor de Costura Reta e Máquina Overloque	Teoria e prática de Costureiro	Comprovação da área de Costura	1
Instrutor Especialista em Estética (Barbeiro)	Teoria e prática de Barbeiro	Graduação de Estética, ou Biomedicina ou Curso Técnico em Estética ou Experiência Profissional no ramo superior a 05 anos	1
Instrutor de Cuidador de Idoso	Teoria e prática de Cuidador Idoso	Graduação em Enfermagem	6
Instrutor de Cuidador de Infantil	Teoria e prática de Cuidador Infantil	Graduação em Pedagogia	6



Instrutor de Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	Graduação em Letras	6
Instrutor de Matemática	Matemática	Graduação em Matemática	6
Instrutor Especialista em Segurança do Trabalho	Segurança, Meio Ambiente e Saúde	Graduação em Engenharia e Especialização em Segurança do trabalho e/ou Técnico em Segurança do Trabalho	3