

**EDITAL nº 129/2016**

Dispõe sobre a seleção de professores autores para elaboração de Materiais Didáticos para as disciplinas dos cursos de graduação na modalidade a Distância da Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC.

A **UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE – UNESC**, mantida pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA – FUCRI, pessoa jurídica de direito privado, **abre inscrição para o processo de seleção de professores autores para a elaboração de materiais didáticos (livro) para as disciplinas dos cursos de graduação na modalidade a distância.**

**1. DO OBJETIVO**

O objetivo é selecionar professores autores a fim de elaborar materiais didáticos (livro) para os cursos de graduação na modalidade à distância, que poderão ser publicados tanto como texto impresso quanto em formato eletrônico, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

**2. DAS DISCIPLINAS**

O material didático (livro) a ser desenvolvido deverá orientar-se de acordo com a ementa da disciplina, listadas abaixo, e o respectivo PDD (Plano de Desenvolvimento da Disciplina).

**Quadro 01**

Curso: <b>TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Fundamentos da Administração	4	60 Horas	Introdução estudo das organizações. As escolas da Administração: Clássica, Transitória, Humanista, Comportamental, Sistêmica, Contingencial e Neoclássica. Ferramentas de Gestão (PDCA). Atuação Profissional e o Conselho de Classe. A Administração e as questões socioambientais na atualidade (meio ambiente, cultura, etnia, diversidade, minorias, gênero).
Gestão de Tesouraria	4	60 Horas	Funções do administrador financeiro. Ciclo operacional e financeiro. Modelos de administração de caixa. Gestão das contas a pagar e receber. Gestão dos recebíveis/títulos. Rotinas financeiras e o ciclo do fluxo da tesouraria. Gestão do excedente ou déficit de caixa. Conciliação bancária de contas. Gestão do relacionamento com fornecedores, clientes e sistema bancário. Sistema de pagamentos brasileiro e internacional. Análise dos serviços bancários. Modalidades de cobranças. Conceitos de “Officebanking”, vulnerabilidade e segurança nas transações bancárias.

Curso: <b>TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Logística Empresarial	4	60 Horas	Logística: conceitos, atividades logísticas, vantagens competitivas. Administração de compras. Administração estoques. Estrutura física, localização, distribuição e transporte. Gestão da administração de materiais. Classificação ABC dos estoques. Redes de distribuição. Construção e administração dos canais de venda.
Gestão da Produção e Operações	4	60 Horas	Conceitos e estrutura da administração de produção. Ferramentas da administração da produção. Sistemas de produção, planejamento e controle da produção e operação. Técnicas de administração de produção e operação. Balanceamento da produção. Operações de serviços: especificidades, dimensões e classificação. Definição de Indicadores de Desempenho, produtos e serviços e seu Ciclo de Vida. Organização de sistemas e métodos.
Gestão da Cadeia de Suprimento	4	60 Horas	Definição da cadeia de suprimentos. Nível de Serviço e custo total. Indicadores logísticos e avaliação de desempenho logístico. Governança de cadeias de suprimentos, Redes colaborativas verticais e horizontais e Planejamento colaborativo. Projeto Coordenado da cadeia de suprimentos. Análise e mapeamento da cadeia. Terceirização. Sistemas de Informação em Logística e Cadeias de Abastecimento.

Curso: <b>TECNOLOGIA EM MARKETING</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Comunicação em Marketing	4	60 Horas	A importância da comunicação Humana e Mercadológica. O Processo de Comunicação. Estratégias de comunicação com o mercado. Principais ferramentas de Comunicação. Processo de Decisão do Composto Promocional.
Comportamento do Consumidor	4	60 Horas	Características de comportamento do Consumidor Final: fatores de influência Socioculturais e Psicológicos; estágios do Processo de Decisão de Compra e Papéis desenvolvidos no Processo de Decisão de Compra. O novo Consumidor. Comportamento do Consumidor Organizacional: características e fatores de influência. Papéis exercidos no processo de compra. Estágios do processo de decisão de compra organizacional.

Curso: <b>TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Sistema de Informações Gerenciais	4	60 Horas	Conceitos básicos, evolução, tecnologia da informação, importância estratégica do sistema de informações gerenciais para as organizações. Sistema de controle operacional, gerencial e estratégico aplicado às áreas de Finanças, Marketing, Produção, Recursos Humanos e demais áreas de apoio. Gestão de indicadores para a tomada de decisão. Sistemas de informação de apoio à gestão (apresentação das principais ferramentas e aplicativos da área).

Curso: <b>TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Introdução aos Recursos Humanos	4	60 Horas	Evolução da Gestão de Recursos Humanos. Papel e subsistemas de RH. Áreas de atuação profissional e o mercado de trabalho. Mudança e inovação na gestão de pessoas. Temas especiais em recursos humanos: empregabilidade, empresabilidade, multifuncionalidade, terceirização, criatividade e inovação, motivação organizacional, terceirização dos serviços de ARH (outsourcing), coaching, mentoring, empowerment, tutor, QVT, dentre outros.
Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas	4	60 Horas	Mercado de trabalho e mercado de recursos humanos. Recrutamento: conceitos, técnicas e avaliação dos resultados do recrutamento. Seleção: conceitos, bases e técnicas para a seleção de pessoas. A seleção como processo. Seleção por competência. Avaliação dos resultados da seleção de pessoas. O papel e importância estratégica do recrutamento e seleção no contexto organizacional. Socialização de pessoas na organização: conceitos, métodos e vantagens. A gestão do recrutamento, seleção e socialização das pessoas frente aos desafios da atualidade (aspectos étnicos, culturais e socioambiental).
Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	4	60 Horas	Saúde e segurança no trabalho; riscos ambientais; higiene no trabalho; planejamento na higiene e segurança na empresa; equipamento de proteção; legislação; prevenção contra incêndios; primeiros socorros; causas e custos dos acidentes; metodologia para análise dos acidentes; normas de gestão em saúde. Qualidade de vida no trabalho. Acessibilidade. Ergonomia. Métodos de prevenção individual e coletiva.
Gestão de Rotinas de Pessoas	4	60 Horas	Rotinas de trabalho do setor de pessoal: admissão, contratos de trabalho e seus efeitos, férias, rescisão de contrato de trabalho, cadastro de admitidos e demitidos. A gestão das rotinas de pessoas relacionadas às diversidades socioculturais e das minorias. Cálculo da folha de pagamento e encargos sociais, controle de jornada de trabalho. Programa de alimentação ao trabalhador e obrigações acessórias. Recursos administrativos, certidões negativas, atendimento à fiscalização. Controle e guarda da documentação legal.
Gestão do Clima Organizacional	4	60 Horas	Definição, importância e tipos de clima organizacional. Variáveis que afetam o clima organizacional. Pesquisa, diagnóstico e avaliação do clima organizacional. Relatórios, planos de ação, apresentação de resultados e gerenciamento do clima organizacional.

Curso: <b>TECNOLOGIA EM SEGURANÇA NO TRÂNSITO</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Legislação de Trânsito I	4	60 Horas	O Trânsito dentro da ciência do Direito. O Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: organização, composição e competências.
Noções de Direito Constitucional	4	60 Horas	Conceito. As Funções dos Poderes do Estado. Princípios Constitucionais. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais (conquistas históricas, minorias). Organização Política Administrativa do Estado. Administração Pública.

Política Nacional de Trânsito	4	60 Horas	Histórico. Objetivos. Diretrizes. Implementação. Estrutura de gestão do trânsito no Brasil e suas competências. Competências municipais.
Mobilidade Urbana	4	60 Horas	Desenvolvimento urbano. Política Nacional de Mobilidade. Planos diretores urbano e de mobilidade. Sistemas de mobilidade urbana. Acessibilidade urbana. Meio Ambiente e Desenvolvimento na mobilidade urbana.
Legislação de Trânsito II	4	60 Horas	Processo Administrativo de Trânsito. Infrações Administrativas. Medidas Administrativas. Sanções.
Comportamento Humano no Trânsito	4	60 Horas	Característica psicológica do condutor. Fator humano para ocorrência de acidentes. Aspectos da personalidade e sua relação com os acidentes. Influências endógenas e exógenas no comportamento do trânsito. Mecanismos de ajustamento: paciência, dinamismo, afetividade, comunicação, controle emocional e social. Papéis: líder, tutor, educador, colaborador, relacionamento. A diversidade étnico-cultural e das minorias nas relações de trânsito.
Administração Integrada do Trânsito	4	60 Horas	Administração integrada do Trânsito - Administração Pública. Atos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Estrutura administrativa do sistema nacional de trânsito. Estrutura do Órgão municipal de gestão do trânsito. Convênios administrativos de trânsito. Responsabilidades e competências legais do administrador de trânsito atribuídas pela legislação vigente. Gerenciamento dos recursos financeiros de trânsito no Brasil e em Santa Catarina. Administração do trânsito e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Perfil do administrador de trânsito. Acompanhamento e análise de desempenho dos setores envolvidos na administração de trânsito. Contratações, Concessões e Licitações. A questão da qualidade na administração de trânsito.
Comunicação Visual no Trânsito	4	60 Horas	Linguagem, percepção e comunicação visual. Estudo de formas e estruturas bidimensionais. Fundamentos da cor. Leitura da imagem. Legislação de trânsito aplicável. A contra-comunicação no trânsito.
Municipalização do Sistema de Trânsito	4	60 Horas	Dever de municipalizar o trânsito. Procedimento de integração do município no Sistema Nacional de Trânsito. Competências municipais. Legislação específica. Delegação de competência. Formas de prestação do serviço pelos municípios.

Curso: <b>TECNOLOGIA EM TURISMO</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Teoria Geral do Turismo	4	60 Horas	Teoria geral do Turismo. Conceitos e definições de Turismo e Turista. Objetivos e Importância do Turismo. As motivações Turísticas. Terminologia aplicada ao Turismo e Hotelaria. Ciclo Ideal do Turismo na Economia. Oferta e Demanda Turística. Mercado Turístico. Código de Ética do Bacharel em Turismo. A classificação do Turismo: Formas e Modalidades de Turismo. Tipologia do Turismo.
Sistema de Turismo	4	60 Horas	Análise Estrutural do Turismo. Sistema de Turismo – SISTUR. Conceituação de Sistur. Dinâmica do Sistur Fundamentos da Organização estrutural do Turismo. Empresas de Turismo. Conjunto das Relações Ambientais do Sistur – RA. Conjunto da Organização Estrutural do Sistur – OE. Conjunto das Ações Operacionais – AO.

Curso: **TECNOLOGIA EM SECRETARIADO**

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementa</b>
Técnicas Secretariais	4	60 Horas	O Profissional de Secretariado: Histórico da profissão. Atribuições e perfil. A polivalência da profissão: desafios e responsabilidades. O mercado de trabalho: situação atual, entrevistas e currículos. Ética: definição, principais aspectos teóricos. Ética profissional: conduta e postura, valores éticos constituintes nos códigos de ética. Cultura Organizacional: tomada de decisão.
Análise Organizacional	4	60 Horas	Organização: natureza, conceitos e funções. Estrutura organizacional. Estrutura de Sistemas, sistemas de informações gerenciais. Métodos e Processos Organizacionais. Análise Administrativa. Gráficos de processamento: Fluxograma e Organograma, Formulários, Layout, Manuais Administrativos
Gestão de Pessoas	4	60 Horas	Ementa: Evolução histórica de recursos humanos; principais temas em recursos humanos; estrutura e comportamento organizacional; Cultura e Clima Organizacional, Principais Sistemas de Gestão de Pessoas: Cargos (desenho, avaliação e análise do trabalho); Recrutamento e Seleção de pessoas; Avaliação do Desempenho Humano no trabalho; Desenvolvimento de Pessoas. Socialização e Integração no ambiente de trabalho. Gestão por Competência. Gestão da diversidade étnico-cultural e das minorias nas organizações.
Técnicas de Atendimento e Negociação	4	60 Horas	Atendimento ao público: pré-requisitos para um bom atendimento. Recepção de pessoas. Atendimento telefônico: atitudes comportamentais ao telefone. Atendimento ao consumidor e telemarketing. . Processo de resolução de conflitos e negociação. Processo decisório. Tipos de decisão. Etapas do processo de tomada de decisão. Os agentes envolvidos no processo de decisão. Centralização e descentralização. Participação nas decisões. Avaliação dos resultados: eficiência, eficácia e efetividade.
Leitura e Compreensão Textual	4	60 Horas	Leitura, compreensão e interpretação de textos acadêmicos. Estrutura do parágrafo e formas de ordenação do desenvolvimento e articulação dos parágrafos. Elementos argumentativos textuais. Fatores de coesão e de coerência textuais. Tipologia textual. Produção de textos. Análise linguística.
Leitura e Escrita do Inglês Empresarial	4	60 Horas	Desenvolvimento da habilidade de leitura de e-mails, textos informativos e artigos on-line, voltados para a área de Secretariado, por meio do conhecimento e aplicação das estratégias de leitura e do estudo de estruturas, funções e vocabulário do Inglês Empresarial. Estudo lexical com ênfase em business expressions utilizadas nas empresas. Diferenças na comunicação formal e informal. Uso de ferramentas online para o desenvolvimento da comunicação escrita em Inglês. Produção de diversos tipos de correspondências comerciais com o uso intensivo da terminologia utilizada no inglês comercial.

Assessoria Executiva	4	60 Horas	Rotinas administrativas. Clipagem. Técnicas de gerenciamento do tempo. Planejamento diário. Organização de agendas. Planejamento e Organização de reuniões: pauta, coordenação e redação de atas. Organização/preparação de viagens. Arquivística: métodos de arquivamento, seleção de documentos, recuperação e organização de arquivos. Equipamentos e materiais para arquivamento.
----------------------	---	----------	---

### 3. DOS REQUISITOS DO PROFESSOR AUTOR OU ORGANIZADOR

Para que a inscrição seja validada, deverá o proponente individual ou organizador (autoria coletiva) possuir as seguintes qualificações, a serem comprovadas por meio de documentos que serão encaminhados juntamente com a ficha de inscrição (**Anexo 1**) e o currículo Lattes CNPq.

Os seguintes critério serão utilizados para a seleção do professor ou organizador, terá peso 5 (cinco) do total de 10 (dez) os requisitos descritos no quadro 02 do professor autor ou organizador:

#### Quadro 02

Critério		Pontuação
1	Ser graduado na área de conhecimento da proposta ou áreas correlatas	1,5
2	Possuir Titulação em nível de pós-graduação Especialista - Pontuação 0,5 Mestre - Pontuação 1 Doutor - Pontuação 1,5	1,5
3	Possuir experiência no exercício da docência no Ensino Superior, o que poderá ser comprovado mediante declaração da instituição de ensino, certificados, ou Carteira de Trabalho.	1,5
4	Possuir experiência em Educação a Distância, o que poderá ser comprovado mediante declaração da instituição de ensino, certificados, ou Carteira de Trabalho.	0,5

Em caso de empate, os critérios de desempate seguirão a sequencia crescente apresentada no **quadro 02**.

No caso de autoria coletiva, o organizador deverá informar na ficha de inscrição o nome dos demais componentes, porém apenas os dados do organizador serão computados na classificação.

### 4. DAS PROPOSTAS

As propostas do material didático (livro) de cada disciplina, terão peso 5 (cinco) do total de 10 (dez) e deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Cada proponente poderá apresentar uma proposta para cada disciplina desejada do presente edital, limitando-se a no máximo duas disciplinas por curso, para autor e coautor;
- b) Atender a ementa da disciplina indicada neste edital;

- c) O material didático (livro) proposto não pode ter sido produzido por terceiros nem ser cópia total ou parcial de livros ou demais obras.
- d) Caso os proponentes não detenham integralmente os direitos de publicação do material proposto, tanto texto quanto imagens e softwares, são de sua responsabilidade obter as devidas autorizações e comunicá-las, por escrito, quando da entrega definitiva do texto para publicação;
- e) As propostas devem consistir em uma amostra de um dos temas a serem abordados na disciplina, de acordo com a ementa, contendo a estrutura do **Anexo 2**.
- f) Os textos das propostas devem ser enviados no formato Word. Eventuais figuras, fotos, tabelas e outros que não estiverem inclusas no corpo do material, devem ser anexadas em formato eletrônico e identificados no texto.

## 5. DA INSCRIÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

Para inscrever-se o proponente deverá preencher a **Ficha de Inscrição, conforme modelo do Anexo 1**, juntamente com a proposta do material de acordo com o **Anexo 2**; bem como, dos demais documentos comprobatórios dos requisitos, no prazo deste edital.

As propostas deverão ser enviadas, exclusivamente, por e-mail para o endereço [materialead@unesb.net](mailto:materialead@unesb.net) com o título da mensagem "**MATERIAL (nome da disciplina)**".

## 6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O peso total de cada proposta é 10 (dez), sendo 5 (cinco) para os critérios descritos no quadro 02, e 5 (cinco) para a descrição solicitada no item 4.

Em caso de empate dos inscritos, será utilizada a nota das propostas, de acordo com o item 4, como critério de desempate.

A análise e o julgamento das propostas obedecerão aos seguintes critérios:

- (a) Clareza e objetividade do texto;
- (b) Rigor e qualidade científica da apresentação;
- (c) Os conteúdos e atividades devem estar de acordo com a ementa e PDD da disciplina;
- (d) A pontuação será para o autor ou organizador do material didático (livro) será de acordo com os pesos indicados no item 3 totalizando 10,0. O total é de cinco, conforme mostra o quadro.

As propostas serão recebidas e analisadas em fluxo contínuo. Aprovada uma proposta, os respectivos autores serão informados por email e a decisão será publicada no seguinte endereço eletrônico <http://unesb.net>.

A comissão julgadora será composta por um integrante da Unidade Acadêmica, um representante do Setor de Educação a Distância (SEAD) e o coordenador do curso.

Depois de publicada a decisão da aprovação do proponente, este será contatado pela Equipe de Produção de material didático do Setor de Educação a Distância (SEAD) para as devidas orientações sobre a produção. Após o mesmo deverá encaminhar os materiais didáticos completos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme cronograma deste edital, em uma via no formato Word, devendo ainda as figuras ou fotos serem anexadas em formato eletrônico e identificadas no texto.

## 7. DA PUBLICAÇÃO E DOS DIREITOS AUTORAIS

- 7.1 As propostas aprovadas no presente edital serão publicadas exclusivamente pela Unesc, tanto em formato eletrônico quanto em formato impresso, por editora da Unesc ou outra por ela indicada.
- 7.2 Os textos publicados como referenciais bibliográficos de disciplinas em cursos de EaD da Unesc, serão disponibilizados aos respectivos docentes e discentes, em formato eletrônico e na plataforma AVA da Unesc.
- 7.3 Os textos aprovados como referenciais bibliográficos de disciplinas em cursos de EaD da Unesc farão jus a remuneração no valor de R\$3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais) - disciplina 4 créditos e de R\$1.800,00 (Mil e oitocentos reais) - disciplina com 2 créditos, a título de cessão e transmissão dos direitos patrimoniais sobre o material didático e de exclusividade de reprodução pelo período de 20 anos a partir da data de assinatura do contrato, os quais comporão obra coletiva a ser elaborada pela Unesc, conforme disposições da Lei 9.610/98.
- 7.3.1 O pagamento será efetuado em duas parcelas iguais, devendo a primeira ser paga na entrega da primeira versão, e a segunda após a edição final do material pela Unesc, com a aprovação do professor autor, e a entrega da respectiva nota fiscal.
- 7.3.2 Todos os softwares eventualmente incluídos no material didático, bem como, os respectivos tutoriais ou manuais de instruções, serão considerados de uso livre, com direitos cedidos em perpetuidade.
- 7.3.3 O texto aprovado em cada disciplina será objeto de tratamento por equipe multidisciplinar, sem qualquer alteração do seu conteúdo, facultando-se a participação dos autores ou seus representantes, visando adequá-los a modalidade de ensino a distância.
- 7.3.4 O material didático criado pelo professor autor, comporá obra coletiva, elaborada/organizada pela Unesc, nos termos da definição do art. 5º, VIII, "h", da lei 9.610/98, que será disponibilizada como apoio em disciplinas da graduação de curso à distância, garantindo-se os direitos morais de vinculação autoral do professor, conforme o contratado a ser firmado entre as partes.

## 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Lançamento do Edital na página da UNESC	01/06/2016
Disponibilização do Formulário de inscrição <i>on line</i>	01/06/2016
Encerramento das inscrições	15/06/2016
Homologação das inscrições e propostas	A partir de 17/06/2016
Divulgação dos resultados na página da UNESC	A partir de 30/06/2016
Início da execução das propostas aprovadas	10/07/2016
Entrega da primeira parte do material didático	10/08/2016
Entrega da segunda parte do material didático	10/09/2016



## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Não caberão recursos das decisões da Comissão de Seleção relativamente às propostas apresentadas.

O não cumprimento dos prazos previstos neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes importará na aplicação de multa diária por atraso no importe de 5% do valor global do contrato.

Todos os casos omissos e eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela equipe de gestão do SEAD da Unesc. Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Edital.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Criciúma/SC, 01 de Junho de 2016.

**Prof. Dr. Gildo Volpato**  
**Reitor**



UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE – UNESC  
SETOR DE ENSINO A DISTÂNCIA, SEAD

## ANEXO 1

### FICHA DE INSCRIÇÃO

*Ensino a Distância - EaD*

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

#### 1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Filiação: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local de Nascimento: \_\_\_\_\_

C.P.F: \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

Est. Civil: S ( ) C ( ) Outro ( ): \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Fone: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

#### 2 DADOS DE ESCOLARIDADE

Curso de graduação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Pós-graduação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Outras Titulações: \_\_\_\_\_

Criciúma/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

*Anexar à ficha de inscrição os seguintes documentos:*

- *Diploma de maior titulação;*
- *Currículo da plataforma Lattes;*
- *Documentos comprobatórios de experiência na educação superior e outros correlatos;*
- *Documentos comprobatórios de experiência em EaD e documentos que o comprovem.*

## ANEXO 2

**Disciplina:**

**Ementa:**

### SUGESTÃO PARA DIVISÃO DO CONTEÚDO:

**Capítulo 1** - (Informar o Título do Capítulo)

1.1 – Definir a estrutura do Capítulo em itens. Pode ser incluídos subitens. Como por exemplo: 1.1.1

1.2 -

1.3 -

**Capítulo 2** - (Informar o Título do Capítulo)

**Capítulo 3** - (Informar o Título do Capítulo)

**Capítulo 4** - (Informar o Título do Capítulo)

**Capítulo 5** - (Informar o Título do Capítulo)

**Capítulo 6** - (Informar o Título do Capítulo)

### AMOSTRA DO MATERIAL DIDÁTICO

**Capítulo N°** - Nome

#### **Introdução**

Desenvolver uma breve introdução do capítulo

#### **Objetivos de aprendizagem**

Descrever os objetivos de aprendizagem do capítulo

#### **Desenvolvimento do item**

Desenvolver o item a ser trabalhado na amostra. Não devendo exceder a 2 laudas.

#### **Atividades Propostas**

Desenvolver uma amostra da atividade.

#### **Referências**

Apresentar as referências de acordo com a ABNT.