

Imesp AGORA É Prodesp

Uma nova empresa, ainda mais digital, moderna e eficiente!

Siga a Prodesp nas redes sociais

Prodesp
Sua conexão com o futuro.

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Secretaria de Governo

3. Em caso de igualdade na pontuação final, será aplicado, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato, observando-se a data do término das inscrições:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, em cumprimento à Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais;
- b) Que tenha comprovadamente sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689, de 10/06/2008, direito este reconhecido para quem exerceu a função de jurado a partir da vigência da lei federal aqui citada, ou seja, 10/08/2008;
- c) Que tiver inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal”;
- d) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes na Formação Acadêmica;
- e) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes em Experiências Profissionais;
- f) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes na Formação Complementar na área da disciplina;
- g) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes nas Publicações;
- h) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes nas Participações em Congressos, Workshops e similares;
- i) De maior idade;

3.1. Para que se beneficie do critério de desempate constante da alínea “b”, o candidato deverá:

- a) Informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;
- b) Estar ciente de que no exercício da função docente deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado;

3.2. Caso o candidato declare no ato de inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documental esta condição no ato do exercício, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.3. Para que se beneficie do critério de desempate constante na alínea “c”, o candidato deverá:

- a) Informar no ato da inscrição sua condição de inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal”;
- b) Estar ciente de que no exercício da função docente deverá apresentar prova documental que comprove a condição de inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal”;

3.4. Caso o candidato declare no ato de inscrição a condição de inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal”, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documental esta condição no ato do exercício, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.5. Para atender os dispositivos mencionados anteriormente, a Unidade de Ensino se valerá das informações constantes do formulário de inscrição.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por ato do Diretor da Unidade de Ensino, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação em DOE.

2.1. O prazo de validade poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Diretor da Unidade de Ensino.

XII – DA CONVOCACÃO E ADMISSÃO

1. Após a publicação do despacho homologando o Processo Seletivo Simplificado, respeitadas as disposições do artigo 11 da Deliberação CEE/SP 17/2015, o Diretor da Unidade de Ensino deverá convocar o candidato aprovado, para manifestação quanto a escolha e atribuição de aulas.

- 1.1. A convocação, a escolha e a atribuição de aulas obedecerá a ordem de classificação final;
- 1.2. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado em caso de:
 - a) Não atender a convocação;
 - b) Recusar as aulas oferecidas;
 - c) Não comprovar possuir o requisito de titulação para a disciplina objeto deste certame, informado no formulário de inscrição;
 - d) Não entregar no prazo previsto toda a documentação exigida para formalizar a admissão;
 - e) Deixar de entrar em exercício no prazo estipulado;
 - f) Não comprovar possuir as condições listadas no item 1 do Capítulo IV deste Edital.
- 1.3. O candidato que declinar das aulas oferecidas assinará termo de desistência;
- 1.4. O candidato convocado poderá ser representado por procurador constituído, desde que o procurador entregue, no ato da manifestação para os acatados aulas, mandato com firma reconhecida e acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato e do procurador;
- 1.5. O candidato assinará as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador;
2. O candidato aprovado e não aproveitado inicialmente na Unidade de Ensino de origem do Processo Seletivo Simplificado poderá ser arrolado em outra Unidade de Ensino do CEE/TEPS, a critério dos Diretores das Unidades de Ensino;
3. Em caráter excepcional, e a critério do Diretor da Unidade de Ensino, o candidato classificado poderá ser convocado para ministração de aulas em disciplina diferente daquela ofertada no Processo Seletivo Simplificado;
4. O Edital de Convocação será providenciado pela Unidade de Ensino responsável pelo Processo Seletivo Simplificado e obedecerá a ordem de classificação final.
 - 4.1. Nas convocações efetuadas nos termos dos itens 2 e 3 do presente Capítulo, o candidato que recusar assumir a função ou não comparecer na data prevista para a manifestação não perderá o direito à nova convocação na Unidade de Ensino em que foi aprovado;
 - 4.2. O candidato que vier a ser admitido nas condições a que aludem os itens 2 e 3 deste Capítulo, por ter exercido o direito decorrente da habilitação no Processo Seletivo Simplificado, não poderá beneficiar-se de uma nova convocação neste certame;
 5. O Contrato de Trabalho decorrente da admissão será celebrado pelo prazo máximo de até 1 (um) ano, prorrogável se necessário for por igual período, nos termos do parágrafo 5º do artigo 52 da Lei Complementar nº 1.044/2008, acrescentado pelo inciso V do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.240/2014;
 - 5.1. O Contrato de Trabalho será firmado com a devida observância ao disposto no artigo 443, §§ 1º e 2º, combinado com o artigo 445 da CLT.
 - 5.2. O candidato admitido, na ocorrência de aulas livres e/ou em substituição, poderá ampliar a carga horária, respeitadas as disposições das normas internas de atribuição de aulas, e desde que mantenha atribuídas as aulas que motivaram sua admissão;
 - 5.3. Na hipótese de cessação da causa que determinou a admissão do candidato, haverá a rescisão do Contrato de Trabalho;
 - 5.4. As atividades de docência poderão ser executadas na forma de teletrabalho/remota, conforme disposições previstas nos artigos 75-A a 75-E da CLT;
 6. A Portaria de Admissão, com publicação em DOE, é providenciada somente após o cumprimento das exigências de documentações previstas neste Edital, as que deverão possuir à época da inscrição e, ainda, aquelas solicitadas pelo órgão administrativo da Unidade de Ensino, descritas no Manual de Recursos Humanos, e que constitui o ANEXO IV deste Edital;

7. O início do exercício é condicionado à entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e a publicação em DOE do Ato Decisório, em caso de encontrar-se em acumulação remunerada, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

7.1. O candidato, no ato da entrega da documentação para formalizar a admissão, receberá da Unidade de Ensino instruções para submeter-se ao exame médico admissional.

7.2. O exame médico admissional deverá ser realizado antes do início do exercício, em clínica ou médico conveniado, mediante agendamento efetuado pela Unidade de Ensino.

7.3. O candidato que não realizar o exame médico admissional ou que não for considerado apto terá exaurido todos os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Durante a realização do exame médico admissional, poderão ser solicitados exames complementares, se julgado necessário.

8. Para a adoção dos procedimentos descritos no presente Capítulo, a Unidade de Ensino deverá observar as normas internas de atribuição de aulas.

9. Ao candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que mantenha vínculo empregatício com o CEE/TEPS, mediante o exercício da função de Professor de Ensino Superior, observado o disposto no item 5 do presente Capítulo, terá ampliação da carga horária.

XIII – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente a data da publicação de cada uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado em DOE.

2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: f183dir@cps.pgo.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e-mail: RECURSOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 183/2020/21.

- 2.1. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido ao Diretor da Unidade de Ensino;
- 2.2. Na ocorrência da situação prevista no item 5 do Capítulo I deste Edital, o recurso deverá ser dirigido ao Diretor da Unidade de Ensino, que assumirá a responsabilidade pela condução do Processo Seletivo Simplificado;
3. Na elaboração do recurso, o candidato deverá utilizar termos adequados e respeitosos, que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como apresentar cada questão ou item com argumentação lógica e consistente;
4. Compete ao Diretor da Unidade de Ensino, por candidato para cada etapa do Processo Seletivo Simplificado;
5. Não será considerado o recurso interposto fora dos padrões estabelecidos no item 2, por outros meios que não seja o especificado neste Edital, ou que esteja fora do prazo estipulado neste Capítulo;
6. Compete ao Diretor da Unidade de Ensino a análise do mérito do recurso interposto, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do dia útil subsequente a data de protocolo do recurso;
7. O candidato tomará conhecimento do resultado do recurso via DOE;
8. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo o Diretor da Unidade de Ensino soberano em suas decisões;
9. Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pelo Diretor da Unidade de Ensino, poderá haver alterações nas publicações das etapas constantes do Processo Seletivo Simplificado, antes de sua homologação;

XIV – DAS PROVAÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. A inexistência de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à homologação do Processo Seletivo Simplificado, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade de declaração;
3. Caberá ao candidato comprovar que os diplomas, certificados e títulos sejam provenientes de cursos reconhecidos credenciados ou recomendados e, quando realizados no exterior, sejam revalidados por Universidade Pública ou Instituição Oficial;
4. O Diretor da Unidade de Ensino poderá a qualquer momento solicitar ao candidato a apresentação, esclarecimento ou informações sobre os documentos previstos neste Edital;
5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos meios informados no item 2 do Capítulo I deste Edital. No entanto, a informação oficial é a publicação no DOE, não podendo o candidato alegar desconhecimento;
- 5.1. A divulgação dos editais do Processo Seletivo Simplificado em outros meios não especificados neste Edital não terá caráter oficial, sendo meramente informativa;
6. A Deliberação CEE/TEPS 17/2015, encontra-se no site do CEE/TEPS.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR

1. Elaborar o cronograma de suas atividades, submetendo-o à aprovação do Departamento ou Coordenadoria de Curso;
2. Ministrar o ensino da(s) disciplina(s) que lhe for(em) atribuída(s), assegurando o cumprimento integral do(s) programa(s) e carga(s) horária(s);
3. Aplicar os instrumentos de avaliação e analisar os resultados apresentados pelos alunos, bem como planejar estratégias de recuperação de aprendizagem nas situações pertinentes;
4. Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados, após devida inserção desses resultados no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA;
5. Votar nas situações previstas no Regimento das Fatesc;
6. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e das comissões para as quais for designado;
7. Observar o regime disciplinar previsto em lei.

ANEXO II – REQUISITOS DA FUNÇÃO E DE TITULAÇÃO POSSUI, NA DATA DA INSCRIÇÃO:

PARA DISCIPLINAS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

1. Graduação com habilitação específica e possuir titulação em programa de mestrado ou doutorado, obtido em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei, sendo a graduação ou a titulação na área da disciplina, e possuir experiência profissional relevante de pelo menos 03 anos na área da disciplina; ou
2. Graduação com habilitação específica e especialização, sendo a graduação e especialização na área da disciplina, e experiência profissional relevante de pelo menos 05 anos na área da disciplina;
3. Além de atender aos requisitos descritos nos itens 1 ou 2, apresentar um certificado de exames de proficiência internacional vaticado ou com data de realização não superior a 5 anos na data de admissão, com pontuação mínima conforme abaixo:
 - ECPE – Michigan Examination for the Certificate of Proficiency in English – PASS;
 - ECCE – Examination for the Certificate of Competency in English – PASS;
 - MEI – Michigan English Test – PASS;
 - BEC – Cambridge Business English Certificate – VANTAGE – PASS;
 - BEC – Cambridge Business English Certificate – HIGHER – PASS;
 - CAE – First Certificate of English – PASS;
 - CAE – Certificate in Advanced English – PASS;
 - CPE – Certificate of Proficiency in English – PASS;
 - CEL – English Proficiency Test for Teachers – MÍNIMO B2;
 - TELC – European Language Certificate – MÍNIMO B2;
 - Trinity College London ESOL – B2 above;

CELT – PASS;

CELS (ABELS-OXFORD) – PASS;

KELT – DEVELOPING/PROFICIENT/EXPERT;

CELT-P – DEVELOPING/PROFICIENT/EXPERT;

CELT-S – DEVELOPING/PROFICIENT/EXPERT;

CELTA / COTE – PASS;

DELETA – PASS;

EM SKILLS – DEVELOPING/PROFICIENT/EXPERT;

LCCEB (EFB, EFC, PBE, SEFIC, WEFIT) – PASS;

TKT – DEVELOPING/PROFICIENT/EXPERT;

BULATS

– MÍNIMO 60 PONTOS;

– Linguaskill – Cambridge (compreensão auditiva, leitura e escrita) – MÍNIMO 82;

– PTE GENERAL – Pearson Test of English General – MÍNIMO LEVEL 3;

– IELTS – MÍNIMO 5,0 PONTOS;

– TOEFL – MÍNIMO 785 PONTOS;

– TOEFL-IBT – MÍNIMO 87 PONTOS;

– TOEFL-IT – MÍNIMO 543 PONTOS;

– LanguageCert International ESOL B2 Communicator (written & spoken) – B2 above High Pass/Pass;

– LanguageCert International ESOL C1 Expert (written & spoken) – C1 above High Pass/Pass;

– LanguageCert International ESOL C2 Mastery (written & spoken) – C2 High Pass/Pass;

– ITEP Academic CORE (3 habilidades) – MÍNIMO 3,5 PONTOS (B2/C1/C2);

– ITEP Academic PLUS (5 habilidades) – MÍNIMO 3,5 PONTOS (B2/C1/C2);

– ITEP Advanced (5 habilidades) – MÍNIMO 4,5 (C1);

ANEXO III – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES (EXAME DE MEMÓRIA) (CIRCUNSTANCIADO)

PARA DISCIPLINAS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

1. CURRÍCULO LATES
 - Informar o link do Currículo Lattes
 - Subir a cópia do Currículo Lattes
2. MEMÓRIA CIRCUNSTANCIADO
 - 1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA (máximo 450 pontos) (este total é ponderado segundo a razão 450/910)
 - Pós-doutorado (100 pontos)
 - TITULAÇÃO
 - a) Doutorado na área do certame (200 pontos)
 - b) Doutorado em outra área (150 pontos)
 - c) Mestrado na área do certame (130 pontos)
 - d) Mestrado em outra área (100 pontos)
 - ESPECIALIZAÇÃO
 - a) Especialização na área do certame (80 pontos)
 - b) Especialização em outra área (40 pontos)
 - PROFISSÃO/JORNALISM, Artigo publicado:
 - a) Proficiência na Língua (50 pontos)
 - b) Graduação na área do certame (60 pontos)
 - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (na área do certame) (máximo 40 pontos)
 - Cursos de extensão (1 ponto para cada 8 horas) se o certificado não apresentar carga horária, considerar 8 horas)
 - PUBLICAÇÕES (máximo 100 pontos)
 - Livro (20 pontos/livro)
 - Organizador de livro (10 pontos/livro)
 - Capítulo de livro (5 pontos/capítulo)
 - Revisitor/Jornalista, Artigo publicado:
 - a) internacionalmente (14 pontos)
 - b) nacionalmente (10 pontos)
 - c) regionalmente (8 pontos)
 - d) local ou corporativamente (2 pontos)
 - Congressos, Workshops, Simpósios etc., Artigo publicado:
 - a) internacionalmente (12 pontos)
 - b) nacionalmente (8 pontos)
 - c) regionalmente (4 pontos)
 - d) local ou corporativamente (2 pontos)
 - Resumo Estendido (publicado):
 - a) internacionalmente (4 pontos)
 - b) nacionalmente (2 pontos)
 - Resumo (publicado):
 - a) nacionalmente (1 ponto)
 - b) internacionalmente (1 ponto)
 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, WORKSHOPS ETC. (por evento) (máximo 60 pontos)
 - Como Organizador (15 pontos)
 - Como Revisor ou Avaliador (12 pontos)
 - Como Palestrante (10 pontos)
 - Como Apresentador Oral (8 pontos)
 - Membro de Mesa Redonda/Debates (5 pontos)
 - Como Ouvinte (1 ponto)
 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (máximo 350 pontos)
 - Atividade profissional como:
 - a) docente no terceiro grau (30 pontos/ano)
 - b) docente no Nível Médio/Técnico (15 pontos/ano)
 - c) docente em cursos de idiomas (15 pontos/ano)
 - Participação em projetos de pesquisa (1 ponto/projeto)
 - Orientações:
 - a) Doutorado (20 pontos/evento)
 - b) Mestrado (15 pontos/evento)
 - c) Iniciação Científica com bolsa (5 pontos/evento)
 - d) Iniciação Científica (2 pontos/evento)
 - e) Trabalho de Graduação (Condição de Curso) (1 ponto/evento)
 - Atividade profissional fora da docência na área da disciplina (20 pontos/ano)

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

 1. Currículo atualizado (simplicado);
 2. Declaração de Situação Funcional (modelo fornecido pela Unidade);
 3. Declaração de Acumulação de Carga/Função, quando for o caso (modelo fornecido pela Unidade);
 4. Declaração informando se possui ou não antecedentes criminais (modelo fornecido pela Unidade);
 5. Declaração de Dependentes para fins de desconto do Imposto de Renda na Fonte (modelo fornecido pela Unidade);
 6. Declaração de Opção – Contribuição Sindical (modelo fornecido pela Unidade);
 7. Declaração de Bens (modelo fornecido pela Unidade);
 8. Requerimento de Salário Família (modelo fornecido pela Unidade), e cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento;
 9. Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos, quando for o caso;
 10. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, apenas das páginas onde constam a identificação (frente e verso) e do último registro;
 11. Cópia da Cédula de Identidade – RG;
 12. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 13. Cópia do PIS/PASEP;
 14. Cópia do Título de Eleitor e do comprovante de votação do 1º e 2º turnos da última eleição, do 2º turno desde que tenha havido ou declaração informando que está em dia com as obrigações eleitorais;
 15. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
 16. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 17. Cópia autenticada dos documentos que comprovem os requisitos constantes do Edital de Abertura de Inscrições (Diploma, ou na falta deste, o Certificado de Conclusão, registro no respectivo conselho, especialização, comprovante de experiência);
 18. Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil;