

E. Período provável para publicação dos atos relativos ao resultado da Prova Prática e classificação final: 30/11/2024 a 10/12/2024

F. Período provável para publicação do despacho do Diretor da Unidade de Ensino homologando o Processo Seletivo Simplificado: 04/12/2024 a 03/01/2025

G. Os prazos e procedimentos para seleção de recursos encontram-se dispostos no Capítulo XVI do presente Edital.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE DOCENTE

1. Instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos, aparelhos etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;

2. Efetuar demonstrações das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;

3. Fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;

4. Interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e a forma correta da execução do trabalho;

5. Fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;

6. Diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos etc.;

7. Providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando as condições dos mesmos, o estado de conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;

8. Observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais;

9. Comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;

10. Colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;

11. Cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do exterior;

12. Providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;

13. Participar de reuniões sempre que convocada;

14. Manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;

15. Frequentar os treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;

16. Cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;

17. Cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;

18. Colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;

20. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;

21. Colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;

22. Acompanhar e auxiliar o professor no desenvolvimento de aulas práticas e em outras atividades didáticas que requeiram seu trabalho profissional;

23. Cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos laboratórios, oficinas, setores agropecuários, de campos etc.;

24. Organizar e preparar ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, campos, setores agropecuários etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;

25. Proceder às manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, de acordo com procedimentos padronizados;

26. Desempenhar outras atividades correlatas, e afins, estabelecidas pelas unidades de ensino e em regulamentação própria.

ANEXO III – REQUISITOS DE TITULAÇÃO

1) REQUISITOS DE TITULAÇÃO
ÁREA DE ATUAÇÃO: INFORMÁTICA

O candidato deverá ser portador de diploma de formação em uma das seguintes titulações:

em Banco de Dados e Redes de Computadores; Tecnologia em Informática – Redes de Computadores; Tecnologia em Informática – Sistemas de Informação; Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados; Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados e Redes de Computadores; Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios; Tecnologia em Informática para Negócios; Tecnologia em Jogos Digitais; Tecnologia em Processamento de Dados; Tecnologia em Processamento de Dados – Modalidade Técnicas Digitais; Tecnologia em Processamento de Dados e Desenvolvimento de Software; Tecnologia em Programação de Computadores; Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações; Tecnologia em Redes; Tecnologia em Redes de Computadores; Tecnologia em Redes Operacionais; Internet/ Intranet; Tecnologia em Segurança da Informação; Tecnologia em Segurança da Tecnologia da Informação; Tecnologia em Segurança de Computadores; Tecnologia em Sistema de Software; Tecnologia em Sistema(s) de(d)a Informação; Tecnologia em Sistema(s) para Internet;

ANEXO IV – MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO
1) MODELO DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO
I – DADOS GERAIS:

Nome em: E-mail:

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:
II.1 – RELACIONADA À ÁREA DE ATUAÇÃO
– DOUTORADO

Doutor em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – MESTRADO

Mestre em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – ESPECIALIZAÇÃO

Especialista em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO

Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Técnico em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: II.2 – EM OUTRA ÁREA
– DOUTORADO

Doutor em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – MESTRADO

Mestre em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – ESPECIALIZAÇÃO

Especialista em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO

Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Técnico em: Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título: III – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Obs.: Listar as experiências, relacionando-as da atual ou mais recente para as mais antigas.

Período trabalhado: Nome da instituição de Ensino/Estabelecimento/Orgão Público:

Nome da função/cargo/emprego: 2) DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

As seguintes documentações comprobatórias deverão ser anexadas ao Memorial Circunstanciado por cópia:

– Para FORMAÇÃO ACADÊMICA: Diploma; Certificado de Conclusão; Declaração; Atestado de Conclusão de Curso. O documento deve ser completo (frente e verso, quando houver).

– Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Declaração (em papel timbrado) assinada pelo responsável fiscal, contendo identificação da empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e área de atuação; CTPS (cópia da página do contrato de trabalho, bem como de outras páginas, que permitam identificar a empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e área de atuação).

Nos casos em que o candidato desejar comprovar experiência profissional que tenha exercido como autônomo, deverá apresentar declaração ou atestado assinado por ele, informando o período e a espécie do serviço realizado, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios: recibos ou comprovantes de prestação de serviços, comprovantes de pagamento da Previdência Social, comprovantes de pagamento de ISS ou Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA).

ANEXO V – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

1) ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

FORMAÇÃO ACADÊMICA (máximo 70 pontos)
– Relacionada a área de atuação

Tipo(s): Doutorado: 14 pontos.

Mestrado: 12 pontos.

Especialização: 8 pontos.

Licenciatura/Bacharelado/Tecnólogo: 10 pontos.

Técnico de Nível Médio: 7 pontos.

– Em outra área de atuação

Tipo(s): Doutorado: 6 pontos.

Mestrado: 5 pontos.

Especialização: 4 pontos.

Licenciatura/Bacharelado/Tecnólogo: 3 pontos.

Técnico de Nível Médio: 1 ponto.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO (máximo 30 pontos)

Tipo(s): Experiência profissional na área de atuação: 0,125 ponto para cada mês completo de trabalho (máximo 240 meses), limitado a 30 pontos.

2) PROVA PRÁTICA

2.1) ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA NA PROVA PRÁTICA:

HARDWARE – Identificação de periféricos e procedimentos para manutenção de computadores.

2.2) CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

PLANEJAMENTO – Organização; Sequência lógica; Determinação; Coerência; Formatação adequada; Abrangência: de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos.

LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO – Desenvolvimento; Fluência verbal; Clareza; Objetividade; Correção gramatical: de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

DOMÍNIO DE CONTEÚDO – Objetividade; Concisão; Adequação ao tema; Embasamento teórico-metodológico; Consciência teórico-metodológica: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Currículo atualizado (simplificado).

2. Declaração de Situação Funcional (modelo fornecido pela Unidade).

3. Declaração de Acumulação de Cargo/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 Bens (modelo fornecido pela Unidade).

7. Requerimento de Salário Família (modelo fornecido pela Unidade), e cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento.

8. Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos, quando for o caso.

9. Cópia da Cédula de Identidade – RG.

10. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

11. Cópia do PIS/PASEP.

12. Cópia da Certidão de Quitação Eleitoral com data atual informando que está em dia com as obrigações eleitorais.

13. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 anos e aqueles que completaram 46 anos dentro do ano em questão, a apresentação da documentação é obrigatória, sendo facultativo para pessoas do sexo feminino.

14. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.

15. 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, especializações, comprovante de experiência).

16. Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JÚLIO DE MESQUITA – SANTO ANDRÉ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 01/04/04/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Diretor da ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JÚLIO DE MESQUITA, nos termos da Deliberação CEETEPS 84, de 14/07/2022, publicada no DOE de 23/07/2022, TORNA PÚBLICA A ABERTURA de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Docente, objetivando a admissão temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será aberto para a área de atuação a seguir:

ÁREA DE ATUAÇÃO: MECÂNICA

NÚMERO DE VAGAS: 1

Instruções Especiais

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições da Deliberação CEETEPS 84/2022 e, ainda, pela Lei Complementar nº 1.044, de 13/05/2008 (e suas alterações).

2. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhadas por meio do Diário Oficial do Estado – DOE (www.imprensaoficial.com.br), e serão divulgadas nos sites do Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursospublicos.sp.gov.br) e do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS (www.cps.sp.gov.br).

3. As datas previstas para realização do Processo Seletivo Simplificado constarão de cronograma de atividades (ANEXO I deste Edital). Qualquer alteração no cronograma implicará em nova publicação no DOE.

4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido são as definidas no anexo que faz parte integrante da Deliberação CEETEPS nº 80/2014, de 10/07/2014, publicada no DOE de 15/07/2014 e republicada em 31/07/2014 (ANEXO II deste Edital).

4.1. A admissão por este Processo Seletivo Simplificado será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação complementar.

5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito de ingresso automático na função de Auxiliar de Docente, mas sim a mera expectativa de nela ser admitido, de acordo com as vagas na área de atuação que possam surgir durante o período de validade do certame.

DOS VENCIMENTOS E COMPOSIÇÃO DA CARGA–HORÁRIA

1. O valor do salário mensal é de R\$ 2.964,87 (dois mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), correspondente ao PADRÃO I–A, da Escala Salarial – Auxiliar de Docente, a que se refere a Lei Complementar nº 1.388, de 11/07/2022.

2. A jornada semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas, com disponibilidade para trabalhar nos turnos diurno e noturno e aos sábados.

2.1. O horário de trabalho será definido pela Direção da unidade de ensino no momento da convocação do candidato para admissão.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS DE TITULAÇÃO

1. Os requisitos de titulação para a área de atuação constarão no ANEXO III do presente Edital.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES E INSCRIÇÕES

1. Para participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato assume cumprir as condições abaixo discriminadas, quando da admissão:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

b) Se estrangeiro, possuir o Registro Nacional Migratório (antigo Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

c) Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.

e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das obrigações da função.

g) Não ter sido demitido ou demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente, conforme disposto no parágrafo único do artigo 307 da Lei nº 10.261, de 28/10/1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado).

h) Possuir o(s) requisito(s) descrito(s) no ANEXO III deste Edital.

2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, no site www.cps.sp.gov.br, no período de 01/11/2024 até às 23h59 de 15/11/2024.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://urhstemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/> selecao/publica/;

b) Clicar em ETECS (ou FATECS) \> PROCESSO SEL. PARA AUXILIAR DOCENTE \> INSCRIÇÕES ABERTAS;

c) Ler atentamente o respectivo edital e preencher o formulário de inscrição;

d) Possuir o(s) requisito(s) descrito(s) no ANEXO III deste Edital, no momento da admissão;

e) Fazer upload de uma foto de frente, nítida, colorida e atualizada, de preferência com fundo branco, na hipótese do candidato declarar-se preto ou pardo e optar pela utilização do sistema de pontuação diferenciada nos termos do Capítulo VII do presente Edital.

f) Fazer upload do Registro Administrativo de Nascimento do Indivíduo – Rani próprio ou, na ausência deste, o Rani de um de seus genitores, na hipótese do candidato declarar-se indígena e optar pela utilização do sistema de pontuação diferenciada nos termos do Capítulo VII do presente Edital.

g) Fazer upload legível (observando-se, para tanto, o Capítulo X deste Edital) do:

g.1) Memorial Circunstanciado; e

g.2) Sua respectiva documentação comprobatória.

4. Não será aceita a inscrição realizada por qualquer outra forma ou via não especificada neste Edital.

5. Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17/03/2010, a pessoa transexual ou transexual solicitante o uso do "nome social" para tratamento, mediante indicação no formulário de inscrição.

6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Prática poderá fazê-lo, mediante preenchimento de requerimento próprio, endereçado à Direção da Unidade de Ensino responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

6.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda.

6.2. Os dados do adulto responsável pela guarda da criança (nome, RG e CPF) deverão constar do requerimento.

6.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

6.5. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedado neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda.

6.6. A indicação do adulto responsável deverá ser realizada com até 2 (dois) dias úteis antes da realização da Prova.

6.7. Para solicitar a possibilidade de amamentação do filho durante a realização das provas, a candidata deverá:

a) Acessar o site <https://urhstemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/selecao/publica/>;

b) Clicar em ETECS (ou FATECS) \> PROCESSO SEL. PARA AUXILIAR DOCENTE \> EM ANDAMENTO;

c) Fazer o download do arquivo correspondente ao requerimento de solicitação para amamentar, e preenchê-lo com as informações pertinentes;

d) Juntar ao requerimento a cópia do documento de identidade com foto do adulto responsável por sua guarda no decorrer das provas;

e) Encaminhar o requerimento e a cópia dos documentos para o e-mail e0140p@cps.sp.gov.br. No assunto do e-mail, deverá constar expressamente: SOLICITAÇÃO PARA AMAMENTAR DURANTE AS PROVAS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/04/04/2024.

7. As inscrições serão deferidas ou indeferidas pelo Diretor da Unidade de Ensino.

8. O candidato terá a inscrição indeferida quando:

a) Deixar de atender a qualquer um dos procedimentos para inscrição listados no item 3 do presente Capítulo.

b) Quando constatado preenchimento incorreto e/ou incompleto do formulário de inscrição.

9. O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição, e será o responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

10. Caberá ao candidato revisar as informações prestadas no formulário antes de finalizar a inscrição.

11. Após a finalização da inscrição, o candidato poderá requerer a correção somente das seguintes informações pessoais prestadas no formulário de inscrição:

a) Nome ou Nome Social.

b) RG ou Registro Nacional Migratório (RNM), se estrangeiro.

c) CPF.

11.1. A correção que trata o item anterior poderá ser solicitada pelo candidato até o término da validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que o candidato não tenha a inscrição indeferida ou sido eliminado do certame.

11.2. Para solicitar a correção das informações pessoais indicadas no item 11 deste Capítulo o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://urhstemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/selecao/publica/>;

b) Clicar em ETECS (ou FATECS) \> PROCESSO SEL. PARA AUXILIAR DOCENTE \> EM ANDAMENTO;

c) Fazer o download do arquivo correspondente ao requerimento de Correção das Informações Pessoais, e preenchê-lo com as informações pertinentes.

d) Juntar ao requerimento a cópia de um documento de identificação oficial que contenha a informação a ser corrigida.

e) Encaminhar o requerimento e a cópia do documento oficial para o e-mail e0140p@cps.sp.gov.br. No assunto do e-mail deverá constar expressamente: CORREÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 01/04/04/2024.

11.3. Após a finalização da inscrição, o candidato não poderá corrigir ou alterar informações, bem como acrescentar ou substituir os documentos encaminhados. A exceção se dará com a correção das informações a que se referem o item 11 deste Capítulo, seguindo os procedimentos constantes no item 11.2.

12. Será permitida a substituição do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória, até o término do período de inscrições.

12.1. Entende-se por substituição o envio de NOVO Memorial Circunstanciado, com a respectiva documentação comprobatória. Ou seja, NÃO se trata de envio de documentação faltante ou remanescente.

12.1.1. Para enviar novamente o Memorial Circunstanciado, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://urhstemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/selecao/publica/>;

b) Clicar em ETECS (ou FATECS) \> PROCESSO SEL. PARA AUXILIAR DOCENTE \> INSCRIÇÕES ABERTAS;

c) Selecionar o mesmo edital em que efetuou inscrição e clicar em INSCREVA-SE.

d) Na próxima tela, preencher o CPF.

7. De acordo com a deficiência, o candidato poderá indicar, no formulário de inscrição, as ajudas técnicas e condições específicas necessárias para a realização da Prova Prática.

3.1. O candidato com deficiência auditiva indicará:

a) A necessidade de fiscal para auxiliá-lo na realização da Prova Prática como intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. O candidato poderá encaminhar solicitação para que a prova seja gravada, a fim de apurar, em grau de possível recurso, eventual falha do fiscal.

b) A possibilidade de utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação de seu uso.

3.2. O candidato com deficiência física indicará a necessidade de utilização de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da Prova Prática, facilidade de acesso às salas de prova e demais instalações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado.

4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da Prova Prática ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

5. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e desempenho.

6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá invocar sua situação para quaisquer benefícios, bem como impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7. Os candidatos que não atenderem ao disposto no presente Capítulo, para os quais não serão considerados pessoas sem deficiência. Nessas condições, mesmo que necessitarem dos recursos e condições específicas para a realização da Prova Prática, não terão o atendimento especial, seja qual for o motivo alegado.

8. O Diretor da Unidade de Ensino providenciará para que as provas do Processo Seletivo Simplificado sejam realizadas em locais acessíveis aos candidatos com deficiência.

9. É de responsabilidade do candidato com deficiência observar a exigência dos requisitos contidos neste Edital de Abertura de Inscrições e se declarar ciente das condições estabelecidas no certame.

10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Edital não poderá apresentar recurso em favor de sua condição.

11. Após o início do exercício do candidato, a deficiência não será motivo para justificar a concessão da aposentadoria por invalidez.

12. A verificação da aptidão física e mental do candidato com deficiência para o exercício da função de Auxiliar de Docente será verificada nos termos estabelecidos no Capítulo VI deste Edital.

CAPÍTULO VII DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato estrangeiro deverá possuir o Registro Nacional Migratório (antigo Registro Nacional de Estrangeiros – RNE).

2. Somente poderá ser admitido o estrangeiro que preencha os requisitos para naturalização, e o estrangeiro de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001).

3. O estrangeiro obriga-se a comprovar, no momento do atendimento de sua convocação para admissão:

a) O enquadramento na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), mediante deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente.

b) O enquadramento na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), pelo preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, com os documentos que o instruíram.

c) Na hipótese de nacionalidade portuguesa, pelo preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis, mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, com os documentos que o instruíram.

4. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o estrangeiro que não cumprir as exigências listadas no item 3 do presente Capítulo.

CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

1. O candidato preto, pardo ou indígena poderá fazer uso do sistema de pontuação diferenciada, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 15/01/2015 e do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.

2. O sistema de pontuação diferenciada consiste na aplicação de fatores de equiparação, mediante acréscimos na pontuação final do candidato beneficiário em cada fase do Processo Seletivo Simplificado (ou seja, na análise do Memorial Circunstanciado e na Prova Prática).

3. Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar cumulativamente:

a) Que é preto, pardo ou indígena;

b) Sob as penas da lei, que não foi eliminado de concurso público ou processo seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 1.259/2015; e

4. É permitido ao candidato declarar-se preto, pardo ou indígena e manifestar que não deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada. Nesse caso, o candidato será submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, e não poderá impetrar recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.

5. O candidato preto, pardo ou indígena que seja pessoa com deficiência poderá se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada cumulativamente com as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 683/1992.

6. O candidato preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e desempenho.

7. A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado é:

PD = (MCA - MCPP) / MCPP

Onde:

PD = é a pontuação diferenciada a ser acrescida aos pontos alcançados pelos candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

MCA = é a pontuação média da concorrência ampla entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por “concorrência ampla” todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas, e ainda aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.

MCPP = é a pontuação média da concorrência PPI entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por candidato inabilitado aquele que não alcançou ou superou o desempenho mínimo do Processo Seletivo Simplificado em referência.

7.1. Não será aplicada a pontuação diferenciada:

a) Na inexistência, entre os habilitados, de candidatos beneficiários do sistema de pontuação diferenciada.

b) Quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPP (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

c) Ao candidato que não obtiver nota na análise do Memorial Circunstanciado.

d) Ao candidato que não obtiver nota na Prova Prática.

8. A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do Processo Seletivo Simplificado é:

NFCPP1 = (1 + PD) * NSCPPI

Onde:

NFCPP1 = é a nota na fase do Processo Seletivo Simplificado, após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) e que gerará a classificação do candidato na fase do Processo Seletivo Simplificado. Ao término da fase do Processo Seletivo Simplificado, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

NSCPPI = é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada (PD).

9. Nos cálculos descritos neste Capítulo devem ser considerados duas casas decimais e frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) devem ser arredondadas para o número inteiro subsequente.

10. A eliminação dos candidatos que não obtiverem o desempenho mínimo estipulado neste Edital ocorrerá somente após a aplicação da pontuação diferenciada sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado.

11. A veracidade da declaração de que trata a alínea “a” do item 3 do presente Capítulo será efetuada pela Comissão de Verificação, que, em relação ao sistema de pontuação diferenciada, terá as seguintes atribuições:

a) Ratificar a autodeclaração firmada pelo candidato que manifestou interesse em ser beneficiário do sistema de pontuação diferenciada;

b) Decidir, nos casos duvidosos, sobre o direito do candidato a fazer jus à pontuação diferenciada; e

c) Decidir, em juízo de retratação, com o auxílio da Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos contra a decisão que constatar a falsidade da autodeclaração.

11.1. A Comissão de Verificação será designada pelo Diretor da Unidade de Ensino e composta por 3 (três) membros.

11.2. A designação dos membros da Comissão de Verificação levará em consideração os princípios de moralidade e de impessoalidade em relação aos candidatos inscritos.

12. A verificação da veracidade da autodeclaração ocorrerá após a realização da análise do Memorial Circunstanciado e antes da aplicação da Prova Prática, e será feita mesmo na hipótese de não ocorrência do cálculo da pontuação diferenciada.

13. A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato preto ou pardo consistirá na verificação da fenotípia (aparência), através da foto encaminhada pelo candidato no ato da inscrição. Caso subsistam dúvidas, será então considerado o critério da ascendência.

13.1. Para comprovação da ascendência, a Comissão de Verificação exigirá do candidato a apresentação de documento ídneo com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.

13.2. Na ausência do encaminhamento do documento com foto de genitor, impossibilitando manifestação conclusiva da Comissão de Verificação, será o candidato considerado como não enquadrado na condição declarada, e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14. Para verificação da veracidade da autodeclaração do candidato indígena, será verificado o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – Rani próprio ou, na ausência deste, o Rani de um de seus genitores, encaminhado pelo candidato no ato da inscrição.

14.1. Na ausência do encaminhamento do Rani, será o candidato considerado como não enquadrado na condição declarada e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15. A candidato que vier a ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado em virtude da constatação de falsidade de sua autodeclaração é facultado, no prazo de 7 (sete) dias, o pedido de reconsideração, dirigido à Comissão de Verificação, que poderá consultar, se for o caso, a Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena para decidir, em última instância, a respeito do direito do candidato a fazer jus ao sistema de pontuação diferenciada.

15.1. O prazo para interposição do pedido de reconsideração iniciar-se-á no dia útil subsequente a data de publicação em DOE do Resultado da Alerção da Autodeclaração.

15.2. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: e01409@cps.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e-mail: RECONSIDERAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 014/04/2024.

15.3. O candidato tomará conhecimento do resultado da reconsideração via publicação em DOE.

15.4. Não será considerado o pedido de reconsideração interposto fora dos padrões estabelecidos no item 15.2., por outros meios que não seja o especificado neste Edital, ou que estejam fora do prazo estipulado neste Capítulo.

15.5. Se constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO IX DA BANCA EXAMINADORA

1. A Banca Examinadora será designada por ato do Diretor da Unidade de Ensino, composta obrigatoriamente por 05 (cinco) membros (3 titulares e 2 suplentes), contendo pelo menos um especialista na área de atuação.

2. A designação dos membros da Banca Examinadora levará em consideração os princípios de moralidade e de impessoalidade em relação aos candidatos inscritos.

3. O Diretor da Unidade de Ensino poderá designar a Banca Examinadora com membros de outra Unidade de Ensino.

4. A Banca Examinadora será responsável pelas fases listadas no item 1 do Capítulo IX deste Edital.

CAPÍTULO X DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado contará com 2 (duas) fases, ambas de caráter eliminatório e classificatório:

a) Análise do Memorial Circunstanciado (Prova de Títulos); e

b) Prova Prática (Prova Objetiva de habilidades operacionais ou técnicas).

CAPÍTULO XI DA ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO (PROVA DE TÍTULOS)

1. A análise do Memorial Circunstanciado consistirá na análise dos documentos comprobatórios (pertinentes a formação acadêmica e experiências profissionais, de acordo com a área de atuação).

2. A análise do Memorial Circunstanciado será feita pela Banca Examinadora.

3. Somente será analisado o Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória do candidato com inscrição deferida.

4. Entende-se como documentação comprobatória a cópia dos documentos referentes às titulações/experiências informadas pelo candidato no Memorial Circunstanciado.

5. Para elaboração do Memorial Circunstanciado, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://urhsistemas.cps.sp.gov.br/gdsd/SelecaoPublica/>;

b) Clicar em ETECS (ou FATECs) > PROCESSO SEL PARA AUXILIAR DOCENTE > EM ANDAMENTO;

c) Fazer o download do arquivo correspondente ao modelo de Memorial Circunstanciado, e preenchê-lo com as informações pertinentes.

d) Juntar ao Memorial Circunstanciado a documentação comprobatória (em um arquivo único, em formato PDF).

6. O Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória deverão ser encaminhados em arquivo único, em formato PDF e com tamanho de, no máximo, 25 MB.

7. O candidato encaminhará o Memorial Circunstanciado juntamente com a documentação comprobatória, no ato da inscrição.

8. O encaminhamento do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória são de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. O candidato terá a inscrição indeferida (e, por consequência, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado), quando não fizer upload do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória, ou seja, se deixar de enviar qualquer um deles.

10. A Análise do Memorial Circunstanciado tem por objetivo selecionar os 10 (dez) primeiros candidatos, em ordem decrescente de nota, para participarem da Prova Prática.

10.1. Havendo empate de notas entre o 10º (décimo) candidato e os candidatos subsequentes, todos os candidatos que se encontrarem nessa condição serão selecionados para participarem da Prova Prática.

CAPÍTULO XII DA PROVA PRÁTICA (PROVA OBJETIVA DE HABILIDADES OPERACIONAIS OU TÉCNICAS)

1. A Prova Prática terá como finalidade avaliar o candidato sob o aspecto do conhecimento e habilidades voltadas a organização e ao preparo dos ambientes ditados (laboratórios, oficinas, de campo, setores agropecuários etc.), objetivando as aulas práticas relacionadas à área em que atuará.

2. A duração da Prova Prática constará do edital de convocação para a referida prova.

3. A atividade a ser desenvolvida e os critérios para avaliação da Prova Prática constam do ANEXO V deste edital.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a aplicação da Prova Prática, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do original de um documento de identidade.

4.1. São considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, Polícia Militar e pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997.

4.2. O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação com clareza.

4.3. Alternativamente, o candidato poderá apresentar a versão digital de um dos documentos previstos no item 4.1., desde que gerado pelo respectivo aplicativo oficial e que o documento digital possua foto.

5. Não será admitido na Unidade de Ensino o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Caso o candidato efetue inscrição em mais de um Edital de Abertura de Inscrições para Auxiliar de Docente, deverá atender-se para a data e horário de realização das respectivas Provas Práticas que poderão ocorrer simultaneamente.

7. No dia designado para a Prova Prática, o candidato assinará a lista de presença.

8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

9. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10. Será considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Não se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova;

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;

c) Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar o documento de identidade para a realização da prova, nos termos deste Edital;

e) Quando o documento de identidade do candidato não permitir sua identificação.

11. O candidato que perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento inadequado, ou agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova, Direção da Unidade de Ensino ou autoridade presente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12. Se, em decorrência da aplicação da Prova Prática, resultar:

a) A não aprovação de todos os candidatos selecionados; ou

b) O não comparecimento de todos para a realização dessa prova.

13. Caso ocorra alguma das situações previstas no item 12 e ainda restarem candidatos não selecionados anteriormente para a Prova Prática, tais candidatos serão convocados para aplicação de nova Prova Prática.

13.1. A nova Prova Prática será aplicada nas mesmas condições e procedimentos estabelecidos neste Edital.

13.2. Na ocorrência do disposto no item 2 do Capítulo XVII, ou seja, caso a responsabilidade da realização do Concurso Público seja atribuída à Direção de outra Unidade de Ensino, a execução das provas deverá ocorrer nas instalações da Unidade de Ensino para a qual se destina o certame.

CAPÍTULO XII DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A Análise do Memorial Circunstanciado obedecerá a uma escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme critérios e pontuações estabelecidos no ANEXO V.

2. A escala de pontuação da análise do Memorial Circunstanciado poderá ser ultrapassada aos candidatos pretos, pardos ou indígenas que fizerem jus à pontuação diferenciada.

3. Serão pontuadas na análise do Memorial Circunstanciado as formações acadêmicas quando incluídas como requisito de titulação na área de atuação.

4. Na análise do Memorial Circunstanciado é vedado:

a) Pontuar 2 (duas) ou mais formações acadêmicas de mesmo tipo. (Exemplo: 2 (dois) mestrados vinculados a área de atuação).

b) A acumulação de pontos por tempo de experiência profissional concomitante de mesmo tipo.

c) A apresentação, pelo candidato, de título/experiência profissional após a data fixada para entrega.

d) Pontuar título/experiência profissional com documentação comprobatória ilegível ou rasurada.

e) Pontuar o período de estágio e/ou monitoria efetuada no âmbito do curso de formação (técnico/graduação/especialização/pós-graduação).

f) Pontuar o item cuja informação lançada no Memorial Circunstanciado divirja da documentação comprobatória correspondente.

5. Somente será pontuado o título/experiência acompanhada de documentação comprobatória.

6. Somente será pontuado o documento completo, ou seja, que tenha frente e verso (quando houver), (ex. Diploma).

7. Os pontos são computados uma única vez, para cada tipo de título/experiência apresentado.

7. A Banca Examinadora atribuirá uma única nota aos títulos apresentados.

8. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras devem ser revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

9. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

10. Fica vedada a pontuação de qualquer título/experiência profissional que não preencha todas as condições previstas neste Capítulo e no ANEXO V.

11. Todo título/experiência profissional que esteja em língua estrangeira deverá conter a respectiva tradução para o português, sendo a tradução de responsabilidade do candidato.

12. Será considerado não aprovado e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não entregar o Memorial Circunstanciado ou não pontuar na análise do Memorial Circunstanciado.

13. A Prova Prática obedecerá a uma escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme critérios e pontuações estabelecidos no ANEXO V.

14. A nota da Prova Prática é a média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

15. A escala de pontuação da Prova Prática poderá ser ultrapassada aos candidatos pretos, pardos ou indígenas que fizerem jus à pontuação diferenciada.

16. Atribuir-se-á nota 0 (zero) ao candidato que recusar a desempenhar a atividade proposta na Prova Prática perante a Banca Examinadora.

17. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

18. Será considerado não aprovado, e conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

19. A nota final do candidato no Processo Seletivo Simplificado será aquela que resultar da soma da nota obtida na Análise do Memorial Circunstanciado e da nota da Prova Prática.

CAPÍTULO XIII DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em DOE e seguirá a ordem decrescente da nota final.

1.1. Relacionar-se-á o candidato aprovado pela ordem decrescente da nota final.

1.2. Relacionar-se-á o candidato não aprovado pela ordem decrescente do número de inscrição, contendo o número do documento de identificação, CPF, e a nota obtida na Prova Prática.

2. 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 a Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), 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 nº 11.689, de 10/06/2008, direito este reconhecido para quem exerce 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 nota na Prova Prática;

e) Que obtiver maior pontuação na Análise do Memorial Circunstanciado;

f) De maior idade;

3. Para que se beneficie do critério de desempate constante da alínea “b” do item 2 deste Capítulo, o candidato deverá:

a) Informar no ato de 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;

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

5. Para que se beneficie do critério de desempate constante na alínea “c” do item 2 deste Capítulo, o candidato deverá:

a) Informar no ato de 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”;

6. 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 documentalmente esta condição no ato do exercício, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

CAPÍTULO XIV 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.

CAPÍTULO XV DA CONVOCACÃO E ADMISSÃO

1. Após a publicação do despacho homologando o Processo Seletivo Simplificado, respeitadas as disposições do artigo 17 da Deliberação CEETEPS 84/2022, o Diretor da Unidade de Ensino deverá convocar o candidato aprovado, para manifestação quanto ao aceite da função.

2. A convocação para o aceite da função obedecerá a ordem de classificação final.

6. O candidato aprovado e não aproveitado inicialmente na Unidade de Ensino de origem do Processo Seletivo Simplificado poderá ser aproveitado em outra Unidade de Ensino do CEETEPS, a critério dos Diretores das Unidades de Ensino envolvidas.

6.1. O Edital de Convocação será providenciado pela Unidade de Ensino responsável pelo Processo Seletivo Simplificado e obedecerá à ordem de classificação final.

7. Nas convocatórias efetuadas nos termos do item 6 do presente Capítulo, o candidato que recusar assumir a função ou não comparecer na data prevista para a manifestação não perderá o direito a nova convocação na Unidade de Ensino em que foi aprovado.

7.2. O candidato que vier a ser admitido nas condições a que alude o item 6 deste Capítulo, por ter exercido o direito decorrente da habilitação no Processo Seletivo Simplificado, não poderá beneficiar-se de uma nova convocação neste certame.

8. O Contrato de Trabalho decorrente da admissão será celebrado pelo prazo máximo de até 1 (um) ano, prorrogável se necessário por igual período, nos termos do parágrafo 5º do artigo 52 da Lei Complementar nº 1.044/2008, acrescentado pelo inciso V do Artº 2º da Lei Complementar nº 1.240/2014.

9. 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.

10. Na hipótese de cessação da causa que determinou a admissão do candidato, haverá a rescisão do Contrato de Trabalho.

11. A Portaria de Admissão, com publicação em DOE, é providenciada somente após o cumprimento das exigências de documentações previstas neste Edital, as que declarar o 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 VI deste Edital.

12. 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.

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

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

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

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

**CAPÍTULO XVI
DOS RECURSOS**

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

2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: e0140p@cps.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e-mail: RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 014/04/2024.

2.1. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido ao Diretor da Unidade de Ensino.

2.2. Na ocorrência da situação prevista no item 2 do Capítulo XVII deste Edital, a Unidade de Ensino deve do certame remeter o recurso para o Diretor da Unidade de Ensino que assumir 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 justificam, bem como apresentar cada questão ou item com argumentação lógica e consistente.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5. Não será analisado o mérito do 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.

5.1. Nos casos a que se refere o item 5, o recurso será considerado indeferido.

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 à data de protocolo do recurso.

7. O candidato tomará conhecimento do resultado do recurso via DOE.

8. Na existência de recursos que inviabilizem a realização da Prova Prática na data fixada, caberá a Unidade de Ensino responsável pelo concurso estabelecer nova data e avisar aos candidatos sobre a realização da prova, após a resolução definitiva dos recursos interpostos.

9. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo o Diretor da Unidade de Ensino soberano em suas decisões.

10. Em função dos recursos interpostos 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.

**CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos que o acompanham, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando garantir os princípios básicos que regem a Administração Pública, dentre eles o de moralidade e impessoalidade, poderá a responsabilidade da realização do Processo Seletivo Simplificado ser atribuída à Direção de outra Unidade de Ensino.

2.1. Na ocorrência do disposto no item 2 do presente Capítulo, a execução das provas deverá ocorrer nas instalações da Unidade de Ensino para a qual se destina o certame.

3. 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 à falsidade de declaração.

3.1. 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. O Cronograma que constitui o ANEXO I deste edital trata-se de meramente informativo, podendo ser alterado a qualquer momento.

7. A Deliberação CEETEPS 84/2022 encontra-se no site do CEETEPS.

ANEXO I – CRONOGRAMA

- Este Cronograma é meramente informativo e poderá ser alterado a qualquer momento.
- A. Período de recebimento de inscrições, entrega da foto nítida (ou Rami) e entrega do Memorial Circunstanciado: 01/11/2024 a 15/11/2024.
- B. Período provável para publicação da Portaria do Diretor da Unidade de Ensino designando a Banca Examinadora e Comissão de Verificação (se houver) do Processo Seletivo Simplificado: 16/11/2024 a 06/12/2024.
- C. Período provável para publicação das inscrições deferidas/ indeferidas e resultado da Análise do Memorial Circunstanciado (e convocação para a Prova Prática, se houver): 16/11/2024 a 06/12/2024.
- D. Período provável para publicação dos atos relativos a Prova Prática (se houver): 25/11/2024 a 18/12/2024.
- E. Período provável para publicação dos atos relativos ao resultado da Prova Prática e classificação final: 30/11/2024 a 20/12/2024.
- F. Período provável para publicação do despacho do Diretor da Unidade de Ensino homologando o Processo Seletivo Simplificado: 04/12/2024 a 03/01/2025.
- G. Os prazos e procedimentos para interposição de recursos encontram-se dispostos no Capítulo XVI do presente Edital.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE DOCENTE

- Instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos, aparelhos etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;
- Efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;
- Fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;
- Interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e a forma correta de execução do trabalho;
- Fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;
- Diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos etc.;
- Providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando as condições dos mesmos, o estado de conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;
- Observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais;
- Comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;
- Colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;
- Cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;
- Providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;
- Participar de reuniões sempre que convocado;
- Manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;
- Frequentar os treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;
- Cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;
- Cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;
- Colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;
- Colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;
- acompanhar e auxiliar o professor no desenvolvimento de aulas práticas e em outras atividades didáticas que requeiram seu trabalho profissional;
- Cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos laboratórios, oficinas, setores agropecuários, de campos; etc.;
- Organizar e preparar ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, campo, setores agropecuários etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos.
- Proceder às manutenções preventivas e preventivas nos equipamentos, de acordo com procedimentos padronizados;
- Desempenhar outras atividades correlatas, e afins, estabelecidas pelas unidades de ensino e em regulamentação própria.

ANEXO III – REQUISITOS DE TITULAÇÃO

- 1) REQUISITOS DE TITULAÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO: MECÂNICA
- O candidato deverá ser portador de diploma de formação em uma das seguintes titulações:
- TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO Técnico em Desenho de Projetos de Mecânica (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Eletromecânica (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Fabricação Mecânica (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Informática Industrial (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Instrumentação (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Instrumentação de Equipamentos Industriais (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Manutenção de Máquinas Pesadas (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Manutenção de Sistemas e Instrumentos (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Mecânica (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Mecânica de Precisão (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Mecatrônica (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Metalurgia (Cargo Público de Auxiliar Docente); FORMAÇÃO SUPERIOR Engenharia com Habilitação em Engenharia Industrial Mecânica; Engenharia de Materiais; Engenharia de Operação; Engenharia de Operação – Habilitação em Máquinas e Ferramentas; Engenharia de Operação – Habilitação em Mecânica de Máquinas; Engenharia de Operação – Modalidade Mecânica Automotobilística; Engenharia de Produção Mecânica; Engenharia de Produção Metalúrgica; Engenharia em Processos de Produção; Engenharia Industrial Mecânica; Engenharia Industrial Metalúrgica; Engenharia Mecânica; Engenharia Mecânica – Automação e Sistemas; Engenharia Mecânica – Controle e Automação; Engenharia Mecânica – Ênfase em Ciência dos Materiais; Engenharia Mecânica – Ênfase em Mecatrônica; Engenharia Mecânica – Ênfase Mecânica Automotobilística; Engenharia Mecânica – Modalidade Controle e Automação; Engenharia Mecânica – Modalidade Produção; Engenharia Mecatrônica; Engenharia Mecatrônica – Controle e Automação; Engenharia Metalúrgica; Engenharia Operacional – Modalidade Máquinas e Ferramentas; Tecnologia (em) Mecânica; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Desenhista Projetista; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Manutenção de Máquinas e Equipamentos; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Manutenção Industrial; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Mecânica de Precisão; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Oficinas; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Processos de Produção; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Projetos; Tecnologia (em) Mecânica – Modalidade Soldagem; Tecnologia (em) Mecânica – Oficinas e Manutenção; Tecnologia (em) Mecânica Automotobilística; Tecnologia (em) Mecânica Processos de Soldagem; Tecnologia em Desenvolvimento de Produtos Plásticos; Tecnologia em Fabricação Mecânica; Tecnologia em Manufatura Avançada; Tecnologia em Manutenção de Aeronaves; Tecnologia em Manutenção Industrial; Tecnologia em Manutenção Mecânica Industrial; Tecnologia em Polímeros; Tecnologia em Processos de Produção; Tecnologia em Processos Metalúrgicos; Tecnologia em Produção Industrial; Tecnologia em Projetos de Estruturas Aeronáuticas; Tecnologia em Projetos Mecânicos;

ANEXO IV – MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

- 1) MODELO DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO
- I – DADOS GERAIS:
- Nome:
- E-mail:
- II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:
- II.1 – RELACIONADA A ÁREA DE ATUAÇÃO – DOUTORADO
- Doutor em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- MESTRADO
- Mestre em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- ESPECIALIZAÇÃO
- Especialista em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO
- Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
- Técnico em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- II.2 – EM OUTRA ÁREA
- DOUTORADO
- Doutor em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- MESTRADO
- Mestre em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- ESPECIALIZAÇÃO
- Especialista em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO
- Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
- Técnico em:
- Nome da instituição de ensino:
- Data da obtenção do título:
- III – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO
- Obs.: Listar as experiências, relacionado-as à atual ou mais recente para as mais antigas.
- Período trabalhado:
- Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público:
- Nome da função/cargo/emprego:
- 2) DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA
- As seguintes documentações comprobatórias deverão ser anexadas ao Memorial Circunstanciado por cópia:
- Para FORMAÇÃO ACADÊMICA: Diploma; Certificado de Conclusão; Declaração; Atestado de Conclusão de Curso. O documento deve ser completo (frente e verso, quando houver).
- Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Declaração (em papel timbrado) assinada pelo responsável legal, contendo identificação da empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e área de atuação; CTPS (cópia da página do contrato de trabalho, bem como de outras páginas, que permitam identificar a empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e área de atuação).
- Nos casos em que o candidato desejar comprovar experiência profissional que tenha exercido como autônomo, deverá apresentar declaração ou atestado assinado por ele, informando o período e a espécie do serviço realizado, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios: recibos ou comprovantes de prestação de serviços, comprovantes de pagamento da Previdência Social, comprovantes de pagamento de ISS ou Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA).
- ANEXO V – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES**
- 1) ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO
- FORMAÇÃO ACADÊMICA (máximo 70 pontos)
- Relacionada a área de atuação (Tipo(s)):
- Doutorado: 14 pontos.
- Mestrado: 12 pontos.
- Especialização: 8 pontos.
- Licenciatura/Bacharelado/Tecnólogo: 10 pontos.
- Técnico de Nível Médio: 7 pontos.
- Em outra área de atuação (Tipo(s)):
- Doutorado: 6 pontos.
- Mestrado: 5 pontos.
- Especialização: 4 pontos.
- Licenciatura/Bacharelado/Tecnólogo: 3 pontos.
- Técnico de Nível Médio: 1 ponto.
- EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO (máximo 30 pontos)
- Tipo(s)):
- Experiência profissional na área de atuação: 0,125 ponto para cada mês completo de trabalho (máximo 240 meses), limitado a 30 pontos.
- 2) PROVA PRÁTICA
- 2.1) ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA NA PROVA PRÁTICA: Processos de Fabricação:
- Preparar a área de usinagem para execução de um furo oblongo com o comprimento de 35 mm e largura de 13 mm em uma peça de 16 mm de espessura. Atividades: O candidato deverá relacionar, identificar e separar todas as ferramentas e acessórios para a execução da operação acima em uma fresadora universal.
- Laboratório de metrologia:
- 1º – Auxiliar o professor de Metrologia a administrar as aulas práticas de laboratório, separando, antes do início das aulas, os instrumentos de medição que serão utilizados, bem como preparar as peças que serão utilizadas nas medições;
- 2º – Montar antecipadamente os equipamentos de precisão que precisar de uma preparação qualificada;
- 3º – Cuidar da manutenção e limpeza dos Instrumentos de medição, bem como controlar e manter em dia o inventário dos equipamentos do laboratório;
- 4º – Auxiliar o professor no ensino do uso correto dos instrumentos de medição e ajudar no controle da disciplina e ordem no laboratório.
- 5º – Fiscalizar a classe na eventual ausência do professor;
- 6º – Frequentar os treinamentos e cursos de atualização;
- 7º – Cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos laboratórios;
- 8º – Desempenhar outras atividades correlatas, e afins, estabelecidas pelas unidades de ensino e em regulamentação própria.
- 2.2) CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES
- PLANEJAMENTO – Organização; Sequência lógica; Determinação; Coerência; Formatação adequada; Abrangência: de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos.
- LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO – Desenvolvimento; Fluência verbal; Clareza; Objetividade; Correção gramatical: de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
- DOMÍNIO DE CONTEÚDO** – Objetividade; Condição; Adesão ao tema; Embasamento teórico-metodológico; Consciência teórico-metodológica: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

- Curriculo atualizado (simplificado).
 - Declaração de Situação Funcional (modelo fornecido pela Unidade).
 - Declaração de Acumulação de Cargo/Função, quando for o caso (modelo fornecido pela Unidade).
 - Declaração informando se possui ou não antecedentes criminais (modelo fornecido pela Unidade).
 - Declaração de Dependentes para fins de desconto do Imposto de Renda na Fonte (modelo fornecido pela Unidade).
 - Declaração de Bens (modelo fornecido pela Unidade).
 - Requerimento de Salário Família (modelo fornecido pela Unidade), e cópia da(s) Certidão(s) de Nascimento.
 - Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos, quando for o caso.
 - Cópia da Cédula de Identidade – RG.
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - Cópia do PIS/PASEP.
 - Cópia da Certidão de Quitação Eleitoral com data atual informando que está em dia com as obrigações eleitorais.
 - Cópia do Certificado Militar ou comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 anos e aqueles que completaram 46 anos dentro do ano em questão, a apresentação da documentação é obrigatória, sendo facultativa para pessoas do sexo feminino.
 - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - Cópia autenticadas 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, especializações, comprovante de experiência).
 - Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil.
- *
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CAMPINAS – CAMPINAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 276/01/2024 – PROCESSO Nº136.00149249/2024-81
- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 1 CONVOCAÇÃO NORMAL**
- O Diretor da FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CAMPINAS, da cidade de CAMPINAS, em face do concito no Capítulo XV do Edital de Abertura de Inscrições, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, para aceite da função, no dia, horário e endereço abaixo indicados.
- O candidato convocado deverá comparecer com documento de identificação com foto, nos termos do Edital de Abertura de Inscrições.
- O candidato convocado poderá ser representado por procurador constituído, desde que o procurador entregue, no ato da manifestação para o aceite da função, mandato com firma reconhecida e acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato e do procurador. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador.
- A convocação para o aceite da função obedecerá a ordem de classificação final.
- O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado em caso de:
- atender a convocação.
 - Recusar a vaga oferecida.
 - Não comprovar o requisito de titulação para a área de atuação objeto deste certame, conforme descrito no ANEXO III do Edital de Abertura.
 - Não entregar, no prazo de 7 dias úteis (contados da data de aceite da função), toda a documentação exigida para formalizar a admissão.
 - Deixar de entrar em exercício no prazo estipulado.
- *) Não comprovar possuir as condições listadas no item 1 do Capítulo IV do Edital de Abertura de Inscrições.
- ÁREA DE ATUAÇÃO: ELÉTRICA
- DATA DO COMPARECIMENTO: 30/10/2024
- HORÁRIO: 14h30
- LOCAL DE APRESENTAÇÃO: FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CAMPINAS
- ENDEREÇO: AVENIDA CÔNEGO ROCCO Nº 593
- BARRIO: JARDIM SANTA MÔNICA – CEP: 13082-015 – CIDADE: CAMPINAS
- ÁREA DE ATUAÇÃO: ELÉTRICA
- Nº DE VAGAS: 1
- CANDIDATO CONVOCADO
- Nº de inscrição / Nome (ou Nome Social) / RG / CPF / Classificação Final
- 5/PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA/381836034/22966329807/1º*
- *
ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GINO REZAGHI – CAJAMAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 191/01/2024 – PROCESSO Nº136.00101663/2024-17
- RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 1, PUBLICADO NO DOE DE 22/10/2024, SEÇÃO III, PÁGINA 166**
- CONVOCAÇÃO NORMAL**
- ONDE SE LÊ:**
- CONVOCAÇÃO Nº 1**
- LEIA-SE:**
- CONVOCAÇÃO Nº 2**
- *
ETEC BENEDITO STORANI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 042/02/2024 PROCESSO Nº 136.00170421/2024-65
- EDITAL DE REABERTURA DE INSCRIÇÕES**
- O Diretor da Etec Benedito Storani, da cidade de Jundiá, à vista das disposições do artigo 4º e do § 2º do artigo 6º da Deliberação CEETEPS 84, de 14/07/2022, publicada no DOE 23/07/2022, TORNA PÚBLICA A REABERTURA de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Docente, objetivando a admissão temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação trabalhista complementar, na área de atuação a seguir discriminada:
- ÁREA DE ATUAÇÃO:
- Química
1. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, no site www.cps.sp.gov.br, no período de 29/10/2024 até às 23h59 de 13/11/2024.
2. O Cronograma de Atividades (Anexo I) passa a vigorar conforme segue:
- A. Período de recebimento de inscrições, entrega da foto nítida (ou Rami) e entrega do Memorial Circunstanciado: 29/10 a 13/11/24.
- B. Período provável para publicação da Portaria do Diretor da Unidade de Ensino designando a Banca Examinadora e Comissão de Verificação (se houver) do Processo Seletivo Simplificado: 14/11 a 25/11/24.
- C. Período provável para publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Análise do Exame de Memorial Circunstanciado (e convocação para a Prova Prática, se houver): 20/11 a 27/11/24.
- D. Período provável para publicação dos atos relativos a aferição da veracidade da autodeclaração e convocação para a Prova Prática (se houver): 22/11 a 30/11/24.
- E. Período provável para publicação dos atos relativos ao resultado da Prova Prática e classificação final: 30/11 a 10/12/24.
- F. Período provável para publicação do despacho do Diretor de Escola Técnica homologando o Processo Seletivo Simplificado: 05/12 a 15/12/24.
- G. Os prazos e procedimentos para interposição de recursos encontram-se dispostos no Capítulo XVI do presente Edital.
3. O Edital de Abertura de Inscrições na íntegra foi publicado no DOE de 17/09/2024, Seção III, página(s) 127.