

ANEXO IV - MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO  
**1) INFORMAÇÕES DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO**  
 I - DADOS GERAIS:  
 Nome  
 E-mail  
 II - FORMAÇÃO ACADÊMICA:  
**TE CURRICULAR**  
 III - RELACIONADA À ÁREA/VINCULADA AO COMPONENTE CURRICULAR

**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 OU GRADUAÇÃO  
 Licenciado ou Graduado 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 OU GRADUAÇÃO  
 Licenciado ou Graduado em  
 Nome da instituição de ensino  
 Data da obtenção do título

III - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR (RELACIONADA À ÁREA/VINCULADA AO COMPONENTE CURRICULAR):

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

- PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E/OU ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, com ministração de aulas (no mesmo componente curricular para base nacional comum ou na área do componente curricular para a Parte Diversificada ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio)  
 Período trabalhado  
 Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público  
 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, com ministração de aulas na área do componente curricular  
 Período trabalhado  
 Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público  
 - PROFESSOR VOLUNTÁRIO, com ministração de aulas na área do componente curricular  
 Período trabalhado  
 Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público  
 - PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR, com ministração de aulas na área do componente curricular  
 Período trabalhado  
 Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público

IV - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR)  
 Período trabalhado  
 Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão 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  
 - Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR: Declaração (em papel timbrado) assinada pelo responsável legal, contendo identificação da empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e componente curricular/disciplina ministrada e/ou 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 componente curricular/disciplina ministrada e/ou área de atuação)  
 - Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA: 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 - MODELO DE REQUERIMENTO (CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA)**  
 Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, venho, à presença do Diretor da Unidade de Ensino, requerer a aplicação da Prova de Métodos Pedagógicos do Processo Seletivo Simplificado de Docentes nº 2401/2024 na forma ou condição especial abaixo descrita.

Descrição de ajudas técnicas ou condições especiais:  
 Nestes termos, Pede deferimento.  
 Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato  
**ANEXO VI - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES (EXAME DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO)**

1) EXAME DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO  
**FORMAÇÃO ACADÊMICA**  
 - Relacionada a área/vinculada ao componente curricular  
 Tipo(s):  
 Doutorado: 12 pontos.  
 Mestrado: 8 pontos.  
 Especialização: 5 pontos.  
 Licenciatura ou graduação: 5 pontos.  
 - Em outra área  
 Tipo(s):  
 Doutorado: 4 pontos.  
 Mestrado: 3 pontos.  
 Especialização: 2 pontos.  
 Licenciatura ou graduação: 1 ponto.  
**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR**  
 - Relacionada a área/vinculada ao componente curricular  
 Tipo(s):  
 Experiência profissional como professor de ensino médio e/ou ensino médio e técnico, com ministração de aulas (no mesmo componente curricular para Base Nacional Comum ou na área do componente curricular para a Parte Diversificada ou Educa-

ção Profissional Técnica de Nível Médio): 0,25 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 24 pontos.

Experiência profissional como professor de ensino fundamental, com ministração de aulas na área do componente curricular: 0,25 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 6 pontos.

Experiência profissional como professor voluntário, com ministração de aulas na área do componente curricular: 0,25 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 3 pontos.

Experiência profissional como professor de ensino superior, com ministração de aulas na área do componente curricular: 0,125 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 15 pontos.

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA**  
 Tipo(s):  
 Experiência profissional na área do componente curricular fora da docência: 0,125 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 12 pontos.

**2) PROVA DE MÉTODOS PEDAGÓGICOS**

**CONTEÚDO** domínio, ordem de exposição (gradação e sequência), objetividade no tratamento do assunto (clareza, concisão, síntese), adequação ao tema (centro da aula), emprego correto de conceitos, relações: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.  
**PLANEJAMENTO** - introdução do assunto, verbalização dos objetivos da aula, preparação da aula (apresentação do plano de aula, material didático selecionado pelo candidato e outros indícios concretos): de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

**PROCEDIMENTO DIDÁTICO** - uso adequado de recursos didáticos disponíveis (por exemplo: audiovisuais, material impresso, quadro negro etc.), adequação do conteúdo ao nível do tema proposto e ao nível dos alunos, interação aluno-professor (motivação, diálogos etc.), preocupação com o tempo, indicação dos instrumentos de avaliação: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

**EXPRESSIONAL** - contato visual e apresentação pessoal do candidato, expressões faciais e corporais (incluindo gestulação), postura e movimentação no espaço da sala, emissão de voz (tombe de voz, ritmo, dicção): de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO** - naturalidade, fluência verbal, correção gramatical, clareza, legibilidade da escrita, exemplificação: de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**ANEXO VII - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**

1. Cúrcula atualizada (simplicado).

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 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, especializações, comprovante de experiência).

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

19. Quando se tratar de componente curricular destinado a estágio supervisionado oferecido na habilitação profissional de Técnico em Enfermagem:

19.1. Apresentar comprovante dentro da validade de vacinação obrigatória contra difteria, tétano, hepatite, nos termos do que dispõe a Norma Regulamentadora 32 da Portaria 3214, de 08/06/1978 do Mtb e suas atualizações.

19.2. Comprovar possuir registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN) compatível com a formação solicitada no requisito de titulação.

20. Quando se tratar do componente curricular Educação Física (Base Nacional Comum Curricular):

20.1. Apresentar comprovação de regular inscrição no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

**ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE CARLOS LEÔNICO DA SILVA - LORENA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, Nº 2401/2024**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Diretor da ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE CARLOS LEÔNICO DA SILVA, nos termos da Deliberação CEETEPS 41, de 9, publicada no DOE 16/08/2018, e republicada no DOE de 23/08/2018, alterada pela Deliberação CEETEPS 68, de 7, publicada no DOE de 09/01/2021, e CEETEPS 79, de 13, publicada no DOE de 28/01/2022, TORNA PÚBLICA A ABERTURA de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para FORMAÇÃO DE CADASTRO DE DOCENTES, para a função de Professor de Ensino Médio e Técnico, 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 o componente curricular e habilitação a seguir:

**COMPONENTE CURRICULAR - (HABILITAÇÃO):**  
 7106 - Língua Inglesa (BMCC/ETM - MTec) / ANS / EM com Ênfase em Administração Integrado ao Ensino Médio (MTec - Programa Novotec Integrado) - MTec-PI

Instruções Especiais

I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições da Deliberação CEETEPS 41/2018 (e suas alterações) 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.concursopublico.sp.gov.br) e do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS (www.cps.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 artigo 93 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, aprovado pela Deliberação CEETEPS 3/2013 (ANEXO II deste Edital).

4.1. A administração por este Processo Seletivo Simplificado será regida pela consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação correlata.

5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito de ingresso automático na função de Professor de Ensino Médio e Técnico, mas sim a mera expectativa de nela

ser admitido, de acordo com as aulas no componente curricular que possam surgir durante o período de validade do certame.

6. 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.

II - DOS VENCIMENTOS E COMPOSIÇÃO DA CARGA-HORÁRIA

1. O valor da hora-aula prestada é de R\$ 21,40 (vinte e um reais e quarenta centavos), correspondente ao PADRÃO I-A, da Escala Salarial - Professor de Ensino Médio e Técnico, a que se refere a Lei Complementar nº 1.388, de 11/07/2023.

2. A carga horária mensal é constituída de horas-aula, acrescida de 30% (trinta por cento) de hora-atividade, referente ao número de aulas efetivamente ministradas.

2.1. Para efeito de cálculo da retribuição mensal correspondente às horas prestadas, o mês será considerado como tendo 4,5 (quatro e meio) semanas, acrescido de 1/6 (um sexto) a título de reposição manual remunerado.

2.2. A carga horária mensal estará sujeita a variação de acordo com as normas internas do CEETEPS que disciplinam a atribuição de aulas, não podendo ultrapassar o limite de 200 (duzentas) horas.

III - DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO E DE TITULAÇÃO

1. O requisito de qualificação dos profissionais para o componente curricular é estabelecido por meio do Catálogo de Requisitos de Titulação para a Docência.

1.1. O Catálogo de Requisitos de Titulação para a Docência foi instituído pela Deliberação CEETEPS nº 6, de 16/07/2008 (e suas alterações), e regulamentado pela Unidade do Ensino Médio e Técnico, por meio da Instrução CETEC nº 1, de 19/02/2013.

2. Os requisitos da função de Professor de Ensino Médio e Técnico e de Titulação para o componente curricular previstos no Catálogo de Requisitos de Titulação para a Docência (lista de titulações necessárias para ministração das aulas) constarão do ANEXO III do presente Edital.

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) Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

f) 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 28/11/1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado).

g) 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 05/08/2024 até às 23h59 de 19/08/2024.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.cps.sp.gov.br;

b) clicar em Etec \> Concursos \> ETEC \> PROCESSO SEL. PARA DOCENTES \> 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, ou ser aluno regularmente matriculado em curso superior correspondente a uma das titulações previstas como requisito.

e) Fazer upload de uma foto recente e nítida (obtida nos últimos 3 meses), 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 do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória, observando-se, para tanto, o Capítulo VIII deste Edital.

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 travesti poderá solicitar 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 de Métodos Pedagógicos 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 criança.

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 a mãe, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda.

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

7.1. O candidato terá a inscrição indeferida quando:

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

b) Não registrar no formulário de inscrição a titulação.

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

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

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

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

a) Nome completo e nome social.

b) RG ou Registro Nacional Migratório, se estrangeiro.

c) CPF.

8.3. 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.

8.4. Para solicitar a correção das informações pessoais indicadas no item 8.2 deste Capítulo o candidato deverá:

a) acessar o site www.cps.sp.gov.br;

b) clicar em Etec \> Concursos \> ETEC \> PROCESSO SEL. PARA DOCENTES.

c) fazer 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 e240adm@cps.sp.gov.br. No assunto do e-mail deverá constar expressamente: CORRÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 2401/2024.

8.5. 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 8.2 deste Capítulo, segundo os procedimentos constantes no item 8.4.

9. O Centro Paula Souza e a Unidade de Ensino não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores/dispositivos móveis, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

3. De acordo com a deficiência, o candidato poderá indicar, até o término da inscrição, mediante requerimento que constitui o ANEXO V do presente Edital, as ajudas técnicas e condições específicas necessárias para a realização da Prova de Métodos Pedagógicos.

3.1. O candidato com deficiência auditiva indicará:

a) A necessidade de fiscal para auxiliá-lo na realização da Prova de Métodos Pedagógicos 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 da opção.

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 adequados apoios para a realização da Prova de Métodos Pedagógicos, 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 de Métodos Pedagógicos 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 pode impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

8. A verificação da aptidão física e mental do candidato com deficiência para o exercício da função de Professor de Ensino Médio e Técnico será verificada nos termos estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.

VI - DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato estrangeiro deverá possuir o Registro Nacional Migratório (antigo Registro Nacional de Estrangeiro - 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 seu convênio de inscrição 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 instruíam.

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 instruíam.

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

VII - 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 1.259, 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 aritmética na pontuação final do candidato beneficiário em cada fase do Processo Seletivo Simplificado (na análise do Memorial Circunstanciado e na Prova de Métodos Pedagógicos).

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

a) Que é preto, pardo ou indígena;

b) Ser as penas da lei, o que não foi eliminado de concurso público ou anulado no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve processo até 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

c) Que tem interesse em utilizar a pontuação diferenciada, nos termos do Decreto nº 63.979/2018.

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 637/1992.

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 - MCPPI) / MCPPI

O



programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino.

2. Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade.
3. Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos.
4. Comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte.
5. Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola.
6. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, do Plano de Curso e as orientações do CEETEPS.
7. Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec.
8. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e ciência dela aos mesmos.
9. Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente.
10. Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais.
11. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
12. Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação.
13. Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização.
14. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**ANEXO III - REQUISITOS DA FUNÇÃO E DE TITULAÇÃO**

**1) REQUISITOS DA FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

**COMPONENTE CURRICULAR DA BASE NACIONAL COMUM E PARTE DIVERSIFICADA DO ENSINO MÉDIO:**  
 - Para ser enquadrado na titulação "licenciado";  
 Portador de:

Licenciatura ou equivalente (acompanhado do diploma de curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior que permitiu a formação docente), desde que previsto no requisito.

**COMPONENTE CURRICULAR DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ENSINO MÉDIO E/OU EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO:**  
 - Para ser enquadrado na titulação "licenciado";  
 Portador de:

Licenciatura, de acordo com o relacionado no requisito;  
 Licenciatura em cursos superiores de formação de professores de disciplinas especializadas no ensino de 2º grau, na forma prevista pela Portaria Ministerial BSB nº 432 de 19, publicada a 20/07/1971, Esquemas I e II.

Esquema II, acompanhado do diploma do curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior, de acordo com o relacionado na titulação graduado, em componente curricular em que vier a se inscrever.

Esquema III, acompanhado do diploma de técnico de nível médio no curso/área do componente curricular, relacionado na titulação licenciado, em componente curricular em que vier a se inscrever.

Licenciatura equivalente, obtida em cursos regulares de programas especiais, nos termos previstos pelo Conselho Nacional de Educação, na Resolução CNE/CB nº 2 de 26, publicada no DOU de 27/06/1997, ou na Resolução CNE/CP nº 2, de 01, publicada no DOU de 02/07/2015 ou, ainda, na Resolução CNE/CP nº 2, de 20/12/2019, republicada no DOU de 10/02/2020 (acompanhado do diploma do curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior, de acordo com o relacionado na titulação graduado, em componente curricular em que vier a se inscrever).

Licenciatura equivalente, obtida em cursos regulares de programas especiais, nos termos previstos pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo, na Deliberação CEE nº 10/99, publicada no DOE de 08/01/2000 (acompanhado do diploma do curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior, de acordo com o relacionado na titulação graduado, em componente curricular em que vier a se inscrever).

Licenciatura equivalente, obtida em cursos regulares de programas especiais, nos termos previstos pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo, na Deliberação CEE nº 10/99, publicada no DOE de 08/01/2000 (acompanhado do diploma do curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior, de acordo com o relacionado na titulação graduado, em componente curricular em que vier a se inscrever).

Licenciatura equivalente, obtida em cursos regulares de programas especiais, nos termos previstos pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo, na Deliberação CEE nº 10/99, publicada no DOE de 08/01/2000 (acompanhado do diploma do curso de bacharelado ou de tecnologia de nível superior, de acordo com o relacionado na titulação graduado, em componente curricular em que vier a se inscrever).

**2) REQUISITOS DE TITULAÇÃO**

Para ministração de aulas no componente curricular 7106 - Língua Inglesa (BNCC/ETIM / MTEC / AMS / EM com Ênfases) (Administração Integrado ao Ensino Médio (MTEC - Programa Novotec Integrado) - MTEC-PI).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Inglês (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP); Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Inglês (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira do Currículo (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP); Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP); Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP); Letras Vernáculas e Inglês (LP); Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP); Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena); Licenciatura em Letras - Inglês; Licenciatura em Português e Inglês; Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Portaria CEE nº 205/2006); Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP); Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP); Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP); Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP); Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP); Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP).

- ESPECIALIZADO Especialista em Nome da instituição de ensino Data da obtenção do título - LICENCIATURA OU GRADUAÇÃO Licenciado ou Graduado 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 - ESPECIALIZADO Especialista em Nome da instituição de ensino Data da obtenção do título - LICENCIATURA OU GRADUAÇÃO Licenciado ou Graduado em Nome da instituição de ensino Data da obtenção do título III - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR (RELACIONADA A ÁREA/VINCULADA AO COMPONENTE CURRICULAR):

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

- PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E/OU ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, com ministração de aulas (no mesmo componente curricular para base nacional comum ou no área do componente curricular para a Parte Diversificada ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio)

Período trabalhado Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público

- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, com ministração de aulas na área do componente curricular

Período trabalhado Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público

- PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR, com ministração de aulas na área do componente curricular

Período trabalhado Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão Público

IV - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA (NA ÁREA DO COMPONENTE CURRICULAR)

Período trabalhado Nome da Instituição de Ensino/Estabelecimento/Órgão 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.

- Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR: Declaração (em papel timbrado) assinada pelo responsável legal, contendo identificação da empresa ou instituição, função/cargo/emprego, tempo de serviço e componente curricular/disciplina ministrada e/ou 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 componente curricular/disciplina ministrada e/ou área de atuação)

- Para EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA, 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 - MODELO DE REQUERIMENTO (CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, venho, à presença do Diretor da Unidade de Ensino, requerer a aplicação da Prova de Métodos Pedagógicos do Processo Seletivo Simplificado de Docentes nº 2401/3/2024 na forma ou condição especial abaixo descrita.

Descrição de ajudas técnicas ou condições especiais: \_\_\_\_\_

Nestes termos, Peço deferimento. Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato ANEXO VI - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES (EXAME DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO)

FORMAÇÃO ACADÊMICA - Relacionada a área/vinculada ao componente curricular Tipo(s):

Doutorado: 12 pontos. Mestrado: 8 pontos. Especialização: 5 pontos. Licenciatura ou graduação: 5 pontos. - Em outra área

Período(s): Doutorado: 4 pontos. Mestrado: 3 pontos. Especialização: 2 pontos. Licenciatura ou graduação: 1 ponto.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS COMO PROFESSOR - Relacionada a área/vinculada ao componente curricular Tipo(s):

Experiência profissional como professor de ensino médio e/ou ensino médio e técnico, com ministração de aulas (no mesmo componente curricular para Base Nacional Comum ou na área do componente curricular para a Parte Diversificada ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio): 0,25 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 24 pontos.

Experiência profissional como professor de ensino fundamental, com ministração de aulas na área do componente curricular: 0,25 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 6 pontos.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS FORA DA ÁREA DA DOCÊNCIA Tipo(s):

Experiência profissional na área do componente curricular fora da docência: 0,125 ponto para cada mês completo de trabalho, limitado a 12 pontos.

PROVA DE MÉTODOS PEDAGÓGICOS CONTEÚDO - domínio, ordem de exposição (gradação e sequência), objetividade no tratamento do assunto (clareza, concisão, síntese), adequação ao tema (centro da aula), emprego correto de conceitos, relações: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

PLANEJAMENTO - introdução do assunto, verbalização dos objetivos da aula, preparação da aula (apresentação do plano de aula, material didático selecionado pelo candidato e outros indícios concretos): de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

PROCEDIMENTO DIDÁTICO - uso adequado de recursos didáticos diversos (por exemplo: audiovisual, material impresso, quadro negro etc.), adequação do conteúdo ao nível do tema proposto e ao nível dos alunos, interação aluno-professor (motivação, diálogos etc.), preocupação com o tempo, indicação dos instrumentos de avaliação: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

EXPRESSIONAL - contato visual e apresentação pessoal do candidato, expressões faciais e corporais (incluindo gestualidade), postura e movimentação no espaço da sala, emissão de voz (timbre de voz, ritmo, dicção): de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO - naturalidade, fluência verbal, correção gramatical, clareza, legibilidade da escrita, exemplificação: de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

ANEXO VII - 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 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 das 3 Cartões 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, especializações, comprovante de experiência).

18. Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil. 19. Quando se tratar de componente curricular destinado a estágio supervisionado oferecido na habilitação profissional de Técnico em Enfermagem:

19.1. Apresentar comprovante dentro da validade de vacinação obrigatória contra difteria, tétano, hepatite, nos termos do que dispõe a Norma Regulamentadora 32 da Portaria 3214, de 08/06/1978 do Mtb e suas atualizações.

19.2. Comprovar possuir registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN) compatível com a formação solicitada no requisito de titulação.

20. Quando se tratar do componente curricular Educação Física (Base Nacional Comum Curricular):

20.1. Apresentar comprovação de regular inscrição no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE CARLOS LEONCIO DA SILVA - LORENA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, Nº 2401/14/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES O Diretor da ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PADRE CARLOS LEONCIO DA SILVA, nos termos da Deliberação CEETEPS 41, de 9,