

– TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO Técnico em: Nome da instituição de ensino: Data da obtenção do título: II.2 – EM OUTRA ÁREA – 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/TECNOLOGO Licenciatura/Bacharelado/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/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. 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 de Autônomo (RPA).

ANEXO V – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES 1) ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO FORMAÇÃO ACADÊMICA (máximo 70 pontos) – Relacionada a área de atuação

Tip(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 Tip(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) Tip(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: 1. Fundamentos de Informática e Sistemas Operacionais; Definições de hardware e software; Principais sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS) e suas características; Gerenciamento de arquivos e pastas (Windows Explorer, Finder, etc.); Configurações de dispositivos de sistemas operacionais (painel de controle e configurações do sistema).

2. Redes de Computadores e Internet; Conceitos de redes de computadores (LAN, WAN, Internet). 3. Conceitos de redes de computadores (LAN, WAN, Internet). 4. Tipos de conexão à internet (fibra ótica, ADSL, 4G, Wi-Fi). 5. Principais protocolos de comunicação (TCP/IP, DNS, HTTP). Segurança de redes: Firewalls, antivírus e prevenção de ataques.

3. Ferramentas de Processamento de Texto e Planilhas; Uso de programas como Microsoft Word, Google Docs e suas principais funcionalidades. Criar e formatar documentos acadêmicos e relatórios. Ferramentas de planilhas como Excel e Google Sheets (cálculos, gráficos, tabelas dinâmicas). Análise e apresentação de dados relacionados ao desempenho esportivo.

4. Banco de Dados e Gestão de Informações Conceitos básicos de bancos de dados relacionais. Criação e gerenciamento de tabelas e consultas (SQL). Ferramentas de banco de dados (MySQL, Microsoft Access, Google Sheets como banco de dados simples). Aplicações práticas no gerenciamento de informações de atletas e eventos esportivos.

5. Programação e Lógica de Programação; Fundamentos de programação: Algoritmos e estrutura de controle (laços, condicionais). Introdução a linguagens de programação como Python ou JavaScript. Desenvolvimento de scripts para automatizar tarefas (exemplo: cálculo de médias de desempenho de atletas).

6. Ferramentas de Apresentação e Design Gráfico; Uso de programas como PowerPoint, Google Slides e Canva para apresentações. Criação de apresentações visuais sobre temas esportivos (análises de jogos, históricos de performance de atletas). 7. Design gráfico básico (uso de imagens, textos e vídeos para apresentações esportivas).

7. Tecnologias Emergentes no Esporte 7 Aplicações da informática no esporte (wearables, monitoramento de desempenho, GPS). 7 Big Data e análise de dados no esporte (análise de estatísticas de desempenho de atletas e equipes). 7 Inteligência Artificial no esporte (análise preditiva, simulação de jogos e treinamentos).

8. Gerenciamento de Conteúdos Digitais 7 Como organizar, armazenar e compartilhar conteúdos digitais (fotos, vídeos, documentos) no ambiente acadêmico. 7 Plataformas de compartilhamento de arquivos e colaboração (Google Drive, Dropbox e OneDrive). 7 Ferramentas de edição de vídeos e imagens para criação de material promocional esportivo.

9. Segurança da Informação e Privacidade 7 Conceitos de segurança cibernética e proteção de dados. 7 Senhas seguras e autenticação de dois fatores. 7 Proteção de informações sensíveis de atletas (dados pessoais e históricos médicos). 7 Ameaças cibernéticas e prevenção (phishing, malware e ransomware).

10. Aplicações Práticas de Informática no Treinamento Esportivo 7 Softwares e aplicativos utilizados para planejamento e monitoramento de treinamentos. 7 Ferramentas para registro e acompanhamento do progresso de atletas (exemplo: plataformas de coaching como Coach's Eye, Hudl). 7 Análise de desempenho de atletas usando tecnologia (ferramentas de análise de vídeo e sensores de movimento).

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 – Desenvolvida; 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; Consistência 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(es) 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.

\* FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ESPORTES – SÃO PAULO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 305/02/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES O Diretor da FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ESPORTES, 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: HOSPITALIDADE 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](http://www.imprensaoficial.com.br)), e serão divulgadas nos sites do Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursospublicos.sp.gov.br](http://www.concursospublicos.sp.gov.br)) e do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS ([www.cps.gov.br](http://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 anexo que faz parte integrante da Deliberação CEETEPS nº 8/2014, 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.

CAPÍTULO II 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 11/07/2023.

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.

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 Índio – 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 17/02/2010, a pessoa transsexual 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 Prática poderá fazê-lo, mediante preenchimento de requerimento próprio, endereçado a 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 familiar.

6.5. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada 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://urhsistemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/selecaoapublica/>;

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 [f305editais@cps.sp.gov.br](mailto:f305editais@cps.sp.gov.br). No assunto do e-mail, deverá constar expressamente: SOLICITAÇÃO PARA AMAMENTAR DURANTE AS PROVAS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 305/02/2024.

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.

c) O candidato deixar de 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 indeferidas no item 11 deste Capítulo o candidato deverá:

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

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 [f305editais@cps.sp.gov.br](mailto:f305editais@cps.sp.gov.br). No assunto do e-mail, deverá constar expressamente: CORREÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 305/02/2024.

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://urhsistemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/selecaoapublica/>;

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.

CAPÍTULO V DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função de Auxiliar de Docente.

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, 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 fins do certame, 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 poderá ser arguida 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 XV deste Edital.

CAPÍTULO 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 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 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 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) Sobre as penas da lei, o 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

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 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:

PM = (MCA – MCPPI) / MCPPI Onde:

PM = 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.

dos. Entende-se por "concorrência ampla" todos os candidatos que postularem 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.

MCPPI = é a pontuação média da concorrência PPI entre todos os candidatos que postularam, 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 MCPPI (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:

MCPPI = (1 + PD) \* NSCPPI

Onde:  
MCPPI = 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 obtiveram 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;

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 aplicação 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 de veracidade da autodeclaração do candidato preto ou pardo consistirá na verificação da fentopia (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 idôneo 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 do 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. Ao 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 por 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 incipiente será de 03 (três) dias úteis subsequentes a data de publicação em DOE do Resultado da Aferição da Autodeclaração.

15.2. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: 5305@cpsp.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e-mail RECONSIDERAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 305/2024.

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 VIII

##### 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 IX

##### 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 X

DA ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO (PROVA DE TÍTULOS)

1. A análise do Memorial Circunstanciado consistirá na análise dos documentos comprobatórios (pertinentes à 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/dgsda/lelecao/publica/>;

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 XI

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 didáticos (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; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 5.031/1997.

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) Apresentar-se 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) 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) 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/grauação/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 da documentação comprobatória.

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

6. 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, consequentemente, 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 a 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 consequentemente 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 no documento.

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 à Lei nº 10.701, 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 Federal nº 11.689, de 10/06/2008, direito este reconhecido para quem exerceu a função de jurado a partir da vigência da lei federal aqui citada, ou seja, 10/08/2008.

c) Que tiver inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal".

d) Que obtiver maior 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 na alínea "a" do item 2 deste Capítulo, o candidato deverá:

a) Informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado.

b) Estar ciente de que no exercício da função docente deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado.

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) Inscrever no ato da inscrição sua condição de inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal".

b) Estar ciente de que no exercício da função docente deverá apresentar prova documental que comprove a condição de inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal".

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 CONVOCÇÃO 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.

3. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado em caso de:

a) Não atender a convocação.

b) Recusar a vaga oferecida.

c) Não comprovar possuir o requisito de titulação para a área de atuação objeto deste certame, conforme descrito no ANEXO III deste Edital.

d) Não entregar, no prazo de 7 dias úteis (contados da data de aceitação da função), toda a documentação exigida para finalizar a admissão.

e) Deixar de entrar em exercício no prazo estipulado.

f) Não comprovar possuir as condições listadas no item 1 do Capítulo IV deste Edital.

4. O candidato que declinar da vaga oferecida deverá elaborar e assinar uma carta de desistência.

5. 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.

5.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador.

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 CEE-TEPS, 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 a ordem de classificação final.

7. Nas convocações 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 à 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 artigo 2º da Lei Complementar nº 1.240/2014.

9. O Contrato de Trabalho será firmado com o devido 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 documentação previstas neste Edital, as que deverão possuir a 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 ao 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 a data de publicação de cada uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado em DOE.

2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: 10305@cpsp.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e-mail: RECURSU – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 305/2024.

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 sede do certame remeterá o recurso para o Diretor da Unidade de Ensino que assumirá a responsabilidade pela condução do Processo Seletivo Simplificado.

3. Na elaboração do recurso, o candidato deverá utilizar termos adequados e respeitosos, que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como apresentar cada questão ou item com argumentação lógica e consistente.

4. 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 estejam 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

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 Ranji) e entrega do Memorial Circunstanciado: 02/12/2024 a 16/12/2024

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: 17/12/2024 a 06/01/2025

C. Período provável para publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Análise do Memorial Circunstanciado (e convocação para a Prova Prática, se houver): 17/12/2024 a 06/01/2025

D. Período provável para publicação dos atos relativos a aferição da veracidade da autodeclaração e convocação para a Prova Prática (se houver): 26/12/2024 a 18/01/2025

E. Período provável para publicação dos atos relativos ao resultado da Prova Prática e classificação final: 31/12/2024 a 20/01/2025

F. Período provável para publicação do despacho do Diretor da Unidade de Ensino homologando o Processo Seletivo Simplificado: 04/01/2025 a 03/02/2025

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 demonstrações 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 da 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 requerem 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 corretivas 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: HOSPITALIDADE**  
O candidato deverá ser portador de diploma de formação em uma das seguintes titulações:

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO** Técnico em Agenciamento de Viagem (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Eventos (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Guia de Turismo (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Hospedagem (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Lazer (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Organização Esportiva (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Serviços de Restaurante e Bar (Cargo Público de Auxiliar Docente); **FORMAÇÃO SUPERIOR** Graduação em Administração em Turismo; Graduação em Administração em Turismo e Hotelaria; Graduação em Administração em Turismo e Hotelaria; Graduação em Turismo e Meio Ambiente; Tecnologia em Gastronomia; Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria; Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas; Tecnologia em Gestão de Turismo; Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade; Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria; Tecnologia em Turismo e Hospitalidade; Tecnologia em Turismo e Hotelaria;

**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:  
– 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/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. 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:**  
1. Fundamentos da Gestão Esportiva ? Conceito e principais funções da gestão esportiva. ? A importância da gestão estratégica no esporte. ? Diferenças entre gestão de clubes, federações e empresas esportivas. ? Planejamento estratégico no setor esportivo.  
2. Modelos de Governança no Esporte ? Estrutura organizacional de clubes e associações esportivas. ? Governança em organizações esportivas (presidência, diretoria, conselho, etc.). ? Ações de transparência e prestação de contas. ? Ética e responsabilidade na gestão esportiva.  
3. Gestão de Recursos Humanos em Organizações Esportivas ? Funções de recursos humanos em clubes e entidades esportivas. ? Recrutamento, seleção e treinamento de profissionais da área esportiva. ? Gestão de atletas (contratos, relacionamentos, performance e motivação). ? Liderança e gestão de equipes no contexto esportivo.  
4. Gestão Financeira e Orçamentária no Esporte ? Conceitos de orçamento, fluxo de caixa e fontes de financiamento no esporte. ? Estratégias de captação de recursos para organizações esportivas (patrocínios, parcerias, merchandising). ? Análise financeira de uma organização esportiva. ? A importância do controle orçamentário e da sustentabilidade financeira.

5. Marketing e Comunicação no Esporte ? Estratégias de marketing esportivo para promoção de eventos e produtos. ? O papel das mídias sociais na gestão da imagem e marca de um clube ou evento esportivo. ? A importância da comunicação interna e externa nas organizações esportivas. ? Segmentação de público-alvo e desenvolvimento de campanhas promocionais.  
6. Gestão de Eventos Esportivos ? Planejamento e organização de eventos esportivos (competições, torneios, exposições). ? Logística e infraestrutura necessária para grandes eventos (estádios, transporte, segurança). ? Gestão de voluntários e equipes de apoio. ? Aspectos legais e contratuais em eventos esportivos (segurança, licenciamento, direitos de transmissão).  
7. Direitos e Legislação Esportiva ? Noções de direito esportivo (contratos de atletas, agências, patrocinadores). ? Leis de incentivo ao esporte (Lei Pelé, Lei de Incentivo ao Esporte). ? A regulamentação de competições e federações esportivas. ? Responsabilidade civil e penal no esporte (acidentes, doping, fraudes).  
8. Gestão da Carreira de Atletas ? Planejamento de carreira para atletas profissionais. ? Aspectos psicológicos e motivacionais para o sucesso de atletas. ? Desenvolvimento de programas de acompanhamento de performance e saúde dos atletas. ? A transição de atleta para outras áreas profissionais após a aposentadoria.  
9. Inovação e Tecnologias na Gestão Esportiva ? O impacto das novas tecnologias na gestão de organizações esportivas (sistemas de gestão, analytics, wearables). ? Uso de dados e inteligência artificial na análise de desempenho e no processo decisório. ? Tecnologias aplicadas na gestão de eventos e na experiência do público (aplicativos de eventos, AR/VR). ? A evolução das plataformas digitais e sua influência no mercado esportivo.  
10. Responsabilidade Social e Sustentabilidade no Esporte ? Projetos sociais e comunitários realizados por organizações esportivas. ? Sustentabilidade em eventos esportivos (gestão de resíduos, emissão de carbono, acessibilidade). ? O papel do esporte no desenvolvimento social e inclusão. ? Parcerias entre organizações esportivas e ONGs para causas sociais.

**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** – Desenvolvida; 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**

- Currículo 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(ões) 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 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).
- Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil.

**São Paulo Mais Digital**

O projeto está aprimorando a infraestrutura digital para oferecer serviços cada vez mais ágeis e conectados com o cidadão.

Saiba mais: [www.sggd.sp.gov.br](http://www.sggd.sp.gov.br)

**Prodesp** **GOV.BR**