

**EDITAL n.º 008, de 24 de outubro de 2019**

**A ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL Irmã Agostina**, município de São Paulo atendendo o disposto no § 3.º do Artigo 62 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, torna pública a abertura do **Processo Especial de Seleção de Candidatos para preenchimento de vagas remanescentes do Curso Técnico em Secretariado**, para o 2º Módulo no 1º semestre de 2020.

**I - Das Disposições Preliminares**

1. As vagas a que diz respeito este processo de seleção de candidatos serão aquelas originadas pela retenção, desistência ou transferência dos alunos matriculados no curso técnico na Etec.
2. O processo de classificação de candidatos para as vagas remanescentes será por avaliação de competências desenvolvidas em:
  - 2.1. cursos concluídos do mesmo eixo tecnológico, com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras;
  - 2.2. estudos realizados fora do sistema formal de ensino (cursos extracurriculares);
  - 2.3. no trabalho;
3. A avaliação terá caráter eliminatório e classificatório para o itinerário formativo previsto no Plano de Curso da Habilitação Profissional Técnica pretendida.
4. Cabe à equipe de professores do curso em questão ao processo de vagas remanescentes, sob orientação do Coordenador de Curso e na sua ausência o Coordenador Pedagógico elaborarem, a partir dos resultados das avaliações, um plano individual para o (s) candidato (s) aprovado (s) e matriculado (s) indicando, quando necessário, roteiro de estudos, atividades a serem desenvolvidas em um programa de adaptações, bem como ao Orientador Educacional cabe, de acordo com suas atribuições descritas na (Deliberação CEETEPS 18, de 16-07-2015) realizar um acompanhamento para os alunos ingressantes neste processo de vagas remanescentes.

**II – Das Inscrições**

1. As inscrições deverão ser efetuadas pelo candidato, no período de **01 a 14 de novembro de 2019**, diretamente na secretaria da ETEC Irmã Agostina, na Avenida Feliciano Correia, s/n, Jardim Satélite, São Paulo - SP, no horário das 15h00 às 20h00, de segunda a sexta.
2. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 2.1. Requerimento próprio fornecido pela Escola, completamente preenchido;
  - 2.2. Autoavaliação: roteiro fornecido pela Escola, onde a partir das competências do (s) módulo (s) anteriores o candidato deverá informar se têm conhecimento e/ou vivência e/ou experiência;
  - 2.3. Cópia simples da Cédula de Identidade (RG);
  - 2.4. Cópia simples do histórico escolar de conclusão do Ensino Médio / 2.º Grau ou declaração firmada pela direção da escola de origem de que está matriculado no 2ª ou 3ª série do Ensino Médio ou dos certificados de eliminação de no mínimo 4 (quatro) disciplinas ou certificado de aprovação em 2(duas) áreas de estudos para candidato que tenha cursado a Educação de Jovens e Adultos (EJA);
  - 2.5. Declaração da escola de origem comprovando estudos anteriores realizados em Cursos Técnicos;
  - 2.6. Comprovantes de cursos realizados fora do sistema formal de ensino;
  - 2.7. Cópia simples dos documentos a seguir relacionados, exclusivos para comprovação de competências adquiridas no trabalho:
    - a) Carteira Profissional e/ou comprovante de exercício profissional;
    - b) Declaração de autônomo com número de inscrição no ISSQN;
    - c) Cópia de contrato social para proprietários de empresa.
3. Não serão aceitas inscrições pelo correio, fac-símile, por procuração, por Internet, condicional ou fora do prazo.
4. A Inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5. Será eliminado o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios de estudos ou de experiência profissional.

### III - Do Processo de Avaliação

1. O processo será realizado em duas fases:

1.1. A Primeira fase, de caráter eliminatório, será constituída de:

a) Avaliação dos documentos comprobatórios de experiência profissional apresentada e/ou dos estudos realizados;

b) Análise da Autoavaliação, preenchida pelo candidato no ato da inscrição;

c) Avaliação de competências, por meio de prova teórica objetiva que será realizada em **21 de novembro de 2019 às 19h00** na ETEC Irmã Agostina;

1.1.2 A Avaliação teórica será constituída de uma prova com 30 (trinta) questões-teste, cada uma com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), relacionadas às competências profissionais dos módulos anteriores do Curso Técnico em Secretariado, constantes no Anexo I deste Edital;

1.1.3 A resultado da prova teórica objetiva será divulgado no dia **28 de novembro de 2019** no site da unidade (etecia.com.br) e nos murais da escola.

1.1.4 Qualquer questionamento acerca da prova, com a devida justificativa (proposta de resolução da questão), deverá ser encaminhado somente para Comissão no e238acad@cps.sp.gov.br, sob o título "Recurso Prova teórica", no prazo máximo de 48 horas, após a divulgação do gabarito oficial.

1.1.5 Será eliminado o candidato que não obtiver no **mínimo 50% de aproveitamento** na prova teórica objetiva.

1.2. Segunda fase, de caráter eliminatório, será constituída de:

a) Entrevista;

b) Avaliação prática em laboratório.

1.2.1 A data, horário e local da realização da segunda fase, será divulgada com o resultado da prova teórica objetiva da primeira fase.

2. Levando-se em consideração o aproveitamento da 1ª e 2ª fase do processo, os candidatos serão classificados na escala de quatro menções:

a) MB: Muito Bom;

b) B: Bom;

c) R: Regular;

d) I: Insatisfatório.

**Parágrafo único:** Será considerado classificado no processo o candidato que tenha obtido aproveitamento satisfatório para promoção ou equivalente às menções MB, B ou R.

3. A classificação dos candidatos será por ordem de desempenho.

3.1. Ocorrendo empate para efeito de classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Menção da prova prática;

b) Menção da prova teórica;

c) Maior idade;

d) Ordem de inscrição;

Persistindo deve ocorrer um sorteio.

4. A classificação final será divulgada na Etec no dia **12 de dezembro de 2019**.

### IV – Da Convocação para a Matrícula

1. O número de vagas disponíveis para efeito desta seleção especial será resultado do número de alunos da Etec retidos, desistentes ou transferidos em cada módulo e curso.

2. Após a divulgação dos resultados finais, os candidatos serão convocados por ordem de classificação, de acordo com vagas disponíveis e poderão solicitar a sua matrícula no módulo para o qual tiver sido classificado e dentro do calendário previsto.

3. O candidato convocado para matrícula deverá efetivá-la no período previsto para tal e o não comparecimento no prazo implicará perda da vaga.
4. A matrícula será efetuada nos dias **13 e 14 de janeiro de 2020**.
5. Na existência de novas vagas, apuradas após o processo de reclassificação dos alunos da Etec, será feita nova convocação de candidatos classificados para matrícula.
6. Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste processo serão publicados no site etecia.com.br e nos murais da escola, sendo de inteira responsabilidade do candidato maior ou do seu representante legal, se menor, o seu acompanhamento, não sendo aceita qualquer alegação de desconhecimento.
8. Não haverá, em nenhuma hipótese, revisão de provas.

#### V - Sobre o Prazo de Validade da Avaliação

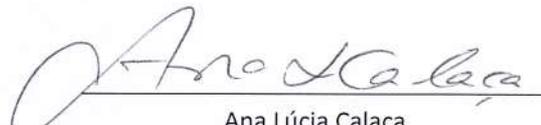
1. Os resultados da avaliação de competências terão validade até o início do próximo semestre, contado a partir da divulgação do resultado final. Exemplo: Se o processo teve início em novembro de um ano, os candidatos são chamados em janeiro do próximo ano e processo se encerra em julho deste mesmo ano.
2. O candidato, classificado para o 2º, 3º ou 4º módulo que não obteve vaga, poderá ser classificado no próximo processo especial de seleção realizado pela Etec, no prazo de validade da avaliação, com os mesmos pontos obtidos.
- 2.1 A convocação será feita por e-mail ou telefone.

#### VI - Disposições Finais

1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo de Seleção de Alunos para o Preenchimento de Vagas Remanescentes nos Cursos Técnicos, ouvido o Diretor da Etec.

São Paulo, 24 de outubro de 2019.

Controle de Mural			
Afixado em	_____	/	_____ / _____
Retirado em	_____	/	_____ / _____

  
Ana Lúcia Calaça  
18.756.551-X  
Diretora da Unidade

**ANEXO I**

**Competências Profissionais Avaliadas**

**Curso Técnico em Secretariado**

Gerar informações na elaboração de documentos.

Utilizar a comunicação oral e escrita em língua portuguesa e estrangeira.

Atuar de acordo com a estrutura, a cultura, a filosofia e o funcionamento da empresa, bem como as fases do planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.

Atuar comportamental e eticamente de acordo com os preceitos profissionais exigidos.

Aplicar técnicas adequadas ao fluxo da informação.

Aplicar técnicas de recepção e atendimento ao cliente interno e externo inclusive em língua estrangeira.

Utilizar recursos tecnológicos.

Manusear as tecnologias de forma a apresentar boa digitação de documentos.