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

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

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

a) Informar no ato 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 CONVOCAÇÃO 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, informado no formulário de inscrição.

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

e) Deixar de entrar em exercício no prazo estipulado.

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

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 CEETEPS, a critério dos Diretores das Unidades de Ensino envolvidas.

6.1. O Edital de Convocação será providenciado pela Unidade de Ensino responsável pelo Processo Seletivo Simplificado e obedecerá 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 for por igual período, nos termos do parágrafo 5º do artigo 52 da Lei Complementar nº 1.044/2008, acrescentado pelo inciso V do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.240/2014.

9. O Contrato de Trabalho será firmado com a devida observância ao disposto no artigo 443, §§ 1º e 2º, combinado com o artigo 445 da CLT.

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

11. A Portaria de Admissão, com publicação em DOE, é providenciada somente após o cumprimento das exigências de documentações previstas neste Edital, as que declarou possuir à época da inscrição e, ainda, aquelas solicitadas pelo órgão administrativo da Unidade de Ensino, descritas no Manual de Recursos Humanos, e que constitui o ANEXO VI deste Edital.

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

13. O candidato, no ato da entrega da documentação para formalizar a admissão, receberá da Unidade de Ensino instruções para submeter–se 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 da publicação de cada uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado em DOE.

2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: e205op@cps.sp.gov.br, devendo constar expressamente no assunto do e–mail: RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 205/01/2023.

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 da Ensino que assumir a responsabilidade pela condução do Processo Seletivo Simplificado.

3. Na elaboração do recurso, o candidato deverá utilizar termos adequados e respeitosos, que apontem as circunstâncias que os 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 esteja fora do prazo estipulado neste Capítulo.

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

6. Compete ao Diretor da Unidade de Ensino a análise do mérito do recurso interposto, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do dia útil subsequente a data de protocolo do recurso.

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

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

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

10. Em função dos recursos interpostos e das decisões emanadas pelo Diretor da Unidade de Ensino, poderá haver alterações nas publicações das etapas constantes do Processo Seletivo Simplificado, antes de sua homologação.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

3. A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à homologação do Processo Seletivo Simplificado, eliminará o candidato, anulando–se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

3.1. Caberá ao candidato comprovar que os diplomas, certificados e títulos sejam provenientes de cursos reconhecidos credenciados ou recomendados e, quando realizados no exterior, sejam revalidados por Universidade Pública ou Instituição Oficial.

4. O Diretor da Unidade de Ensino poderá a qualquer momento solicitar ao candidato a apresentação, esclarecimento ou informações sobre os documentos previstos neste Edital.

5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos meios informados no item 2 do Capítulo I deste Edital. No entanto, a informação oficial é a publicação no DOE, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

5.1. A divulgação dos editais do Processo Seletivo Simplificado em outros meios não especificados neste Edital não terá caráter oficial, sendo meramente informativa.

6. O Cronograma que constitui o ANEXO I deste edital trata–se é 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 Rani) e entrega do Memorial Circunstanciado: 09/10/2023 a 23/10/2023

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: 24/10/2023 a 13/11/2023

C. Período provável para publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Análise do Memorial Circunstanciado (e convocação para a Prova Prática, se houver): 24/10/2023 a 13/11/2023

D. Período provável para publicação dos atos relativos a aferição da veracidade da autodeclaração e convocação para a Prova Prática (se houver): 02/11/2023 a 25/11/2023

E. Período provável para publicação dos atos relativos ao resultado da Prova Prática e classificação final: 07/11/2023 a 27/11/2023

F. Período provável para publicação do despacho do Diretor da Unidade de Ensino homologando o Processo Seletivo Simplificado: 11/11/2023 a 11/12/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Participar de reuniões sempre que convocado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III – REQUISITOS DE TITULAÇÃO

1) REQUISITOS DE TITULAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO: Saúde

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

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO Técnico em Enfermagem; Técnico em Nutrição e Dietética; Técnico em Prótese Dentária; Técnico em Saúde Bucal; FORMAÇÃO SUPERIOR Engenharia de Alimentos; Graduação em Ciências dos Alimentos; Graduação em Enfermagem; Graduação em Nutrição; Graduação em Odontologia; Graduação em Química dos Alimentos; Tecnologia em Prótese Dentária; Tecnologia em Radiologia; Tecnologia em Sistemas Biomédicos; Tecnologia em(de) Alimentos;

ANEXO IV – MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

1) MODELO DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

I – DADOS GERAIS:

Nome:

E–mail:

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

II.1 – RELACIONADA A ÁREA DE ATUAÇÃO

– DOUTORADO

Doutor em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– MESTRADO

Mestre em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– ESPECIALIZAÇÃO

Especialista em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO

Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Técnico em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

II.2 – EM OUTRA ÁREA

– DOUTORADO

Doutor em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– MESTRADO

Mestre em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– ESPECIALIZAÇÃO

Especialista em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– LICENCIATURA/BACHARELADO/TECNÓLOGO

Licenciado/Bacharel/Tecnólogo em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

– TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Técnico em:

Nome da instituição de ensino:

Data da obtenção do título:

III – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Obs.: Listar as experiências, 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 Circunstanciada 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:

– Técnica de higienização de mãos e Identificação e análise de perigos para alimentos.

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

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

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Currículo atualizado (simplificado).

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

3. Declaração de Acumulação de Cargo/Função, quando for o caso (modelo fornecido pela Unidade).

4. Declaração informando se possui ou não antecedentes criminais (modelo fornecido pela Unidade).

5. Declaração de Dependentes para fins de desconto do Imposto de Renda na Fonte (modelo fornecido pela Unidade).

6. Declaração de Bens (modelo fornecido pela Unidade).

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

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

9. Cópia da Cédula de Identidade – RG.

10. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

11. Cópia do PIS/PASEP.

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

13. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 anos e aqueles que completarão 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 JOSÉ CRESPO GONZALES – SOROCABA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 003/01/2023

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Diretor da FACULDADE DE TECNOLOGIA JOSÉ CRESPO GONZALES, 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: Informática

NÚMERO DE VAGAS: 1

Instruções Especiais

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido são as definidas no anexo que faz parte integrante da Deliberação CEETEPS nº 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.

2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, no site www.cps.sp.gov.br, no período de 09/10/2023 até às 23h59 de 23/10/2023.

3. Para inscrever–se, o candidato deverá:

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

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