

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

Assessoria Técnica Jurídica

AV. SÃO JOÃO, 473, 6º andar - Bairro CENTRO - São Paulo/SP - CEP 01035-000

Telefone: 3106-1258

Edital Nº 2/FPETC/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA ANALISTA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PARA O TRABALHO, PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO BILÍNGUE - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA, INTÉRPRETE DE LIBRAS/LP POR TEMPO DETERMINADO E AUXILIAR DE COORDENADOR DE CURSO- INFORMÁTICA.

DESTINAÇÃO: EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

A Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura - doravante denominada FUNDAÇÃO PAULISTANA - no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, que aprovou seu Estatuto, especificamente pela competência estabelecida no inciso IV do art. 12, e com fundamento na Lei Municipal nº 10.793/1989 e no art. 3º da Lei Municipal nº 15.362/2011; torna público que:

Estarão abertas, do dia 08 de março até o dia 19 de março de 2023, as inscrições de candidatos para contratação, por tempo determinado, para as funções de Analista de Educação Especial para o Trabalho, Professor de Ensino Técnico - Especialidade Informática, Professor de Ensino Técnico Bilíngue – Libras/LP - Especialidade Informática, Intérprete de Libras/LP e **Auxiliar de coordenador de curso- Informática** para apoio aos cursos de nível técnico, pelo prazo de 12 (doze meses), prorrogável, uma vez, por igual período. As inscrições deverão ser realizadas **ON-LINE**.

Constitui parte integrante deste Edital o seu Anexo I, que traz as Matrizes Curriculares dos Cursos.

1. Objeto

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de pessoal para a contratação temporária das funções de **Analista de Educação Especial para o Trabalho, Professor de Ensino Técnico - Especialidade Informática, Professor de Ensino Técnico Bilíngue – Libras/LP - Especialidade Informática, Intérprete de Libras/LP e Auxiliar de coordenador de curso- Informática** para apoio aos itinerários de Formação Técnica e Profissional integrados ao Novo Ensino Médio, ampliando e diversificando as oportunidades educacionais aos estudantes e apoiando a melhoria da qualidade do ensino médio público, assim como o protagonismo juvenil, por meio do incremento da formação técnica de nível médio e de qualificação profissional.

2. Das funções, pré-requisitos e vagas

2.1 Pelas características das atividades a serem desenvolvidas, os candidatos devem apresentar o seguinte perfil:

Funções	Formação Mínima	Exigência de Experiência Mínima	Vagas	Carga horária semanal
---------	-----------------	---------------------------------	-------	-----------------------

Analista de Educação Especial para o Trabalho	Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Psicologia e Pós-graduação em Educação Especial.	Mínimo de 06 meses de experiência em educação	1	40
Professor Ensino Técnico - Especialidade Informática	Nível superior completo na área da especialidade (informática) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função).	Não aplica	1	Mediante jornada (Mínimo 20 horas)
Professor ensino técnico bilíngue – Libras/LP - especialidade informática	Nível superior completo na área da especialidade (informática) e, formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins ao cargo) e nível superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua ou formação em curso de guia-intérprete conferida por Instituição devidamente reconhecida.	Não aplica	Apenas cadastro reserva	Mediante jornada (Mínimo 20 horas)
Intérpretes de Libras/LP	Nível superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua; ou formação em intérprete, conferida por Instituição devidamente reconhecida.	Não aplica	1	Mediante jornada (Mínimo 20 horas)
Auxiliar de coordenador de curso- Informática	Nível superior completo em curso relacionado a tecnologia.	Mínimo de 06 meses de experiência em atividades relacionadas a educação	1	40

3. Dos locais de trabalho e das atribuições dos profissionais

3.1 Os profissionais a serem contratados por meio deste processo seletivo simplificado ficarão alocados nos espaços designados pela Fundação Paulistana dentre os seguintes:

Local	Endereço
Sede da Fundação Paulistana	Avenida São João, nº 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, 01035-904
Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti	Av. dos Metalúrgicos, 1945 - Cidade Tiradentes, São Paulo e Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana, São Paulo - SP

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Antônio Alves Veríssimo	Rua Martino Arósio, 61 - Vila Aurora, São Paulo - SP, 05186-150
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Darcy Ribeiro	Rua Daniel Bernardo, 105 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08010-100
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Guiomar Cabral	Avenida Menotti Laudísio, 553 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP, 02945-000
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Oswaldo Aranha Bandeira de Mello	Avenida dos Metalúrgicos, 1155 - Cidade Tiradentes, São Paulo - SP, 08471-000
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Vereador Antônio Sampaio	Rua Voluntários da Pátria, 733 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Professor Derville Allegretti	Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Linneu Prestes	Avenida Adolfo Pinheiro, 511 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-100
Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Rubens Paiva	Rua dos Navegadores, 91 - Jardim Ângela (Zona Leste), São Paulo - SP, 03985-120
Escola Municipal de Educação Bilíngue para Surdos Helen Keller	Rua Pedra Azul, 314 – Jardim Nossa Senhora Aparecida, São Paulo – SP, 04109-000

3.1.1 O Professor ensino técnico - especialidade informática, o Professor ensino técnico bilíngue – Libras/LP - especialidade informática e o Intérpretes de Libras/LP atuarão nas Unidades Educacionais, conforme atribuição.

3.1.2 O Analista de Educação Especial para o Trabalho e o Auxiliar de coordenador de curso de Informática atuarão na sede da Fundação Paulistana com atividades pontuais junto as Unidades Educacionais.

3.2 São atribuições dos profissionais a serem contratados temporariamente:

3.2.1 Do **Analista de Educação Especial para o Trabalho**, com foco em Educação Especial para o Trabalho, com base no Item IV, Art. 59, da LDB, Lei nº 9.394/1996, as metas 04 e 08 do Plano Nacional de Educação, 2014 – 2024, Art. 18 da Resolução CME no 02/2021, Decreto Municipal no 57.379/2016, Lei Nacional nº 12.764/2012, Lei Nacional nº 12.319/2010, além de outras que lhe forem delegadas pela Fundação Paulistana, nos limites legais, com qualidade no trabalho desenvolvido e de acordo com as diretrizes propostas, em situação pedagógica em que haja educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, de:

a. Organizar e analisar a legislação educacional pertinente ao tema da educação especial e orientar a equipe do projeto quanto a sua aplicação;

b. Orientar a equipe do projeto quanto ao processo de ensino-aprendizagem do estudante público-alvo da educação especial e garantir a efetiva integração na vida em sociedade aos educandos;

c. Apoiar o docente e intérpretes com sugestões de acessibilidade para o estudante, assegurando a acessibilidade e a plena participação dele nos itinerários formativos profissionais do novo ensino médio da rede municipal de educação e a comunicação entre os agentes em que haja necessidade de interlocução mediada;

d. Garantir que haja profissionais, professores ou professores-intérpretes em todas as atividades didático-pedagógicas e culturais, bem como formaturas e aulas inaugurais, desenvolvidas nas Unidades Educacionais com atividades Internas e atividades externas, que necessitem adequado acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação aos usuários, e, inclusive, substituindo-os caso seja necessário;

e. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos professores e

professores-intérpretes de Libras/LP, na perspectiva do trabalho colaborativo;

f. Interagir com as áreas acadêmicas dos cursos e colaborar na organização da oferta em conformidade com as diretrizes estipuladas pela Fundação Paulistana, coordenando o planejamento do ensino;

g. Fazer valer a proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas e sugerir ações de suporte necessárias, prestando informações à Fundação Paulistana, inclusive ao que se refere as tecnologias assistivas;

h. Participar de processos de elaboração e reformulação de Plano de Curso, bem como orientar a equipe envolvida no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar;

i. Orientar ações de coordenadores, professores e professores-intérpretes e bilíngues em Libras/LP em cada unidade escolar e acompanhar localmente os cursos profissionalizantes, propiciando mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso, no âmbito da educação especial;

j. Acompanhar e avaliar a metodologia de ensino mediado, assim como, conduzir análises e estudos sobre terminologias e conteúdos pertinentes aos cursos, em casos de necessidade de comunicação alternativa, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;

k. Propor e promover formação continuada da equipe de pedagógica (professores e coordenadores de cursos) para adequação das aulas que tenham educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, bem como, no aprimoramento do trabalho dos professores-intérpretes de Libras/LP, ou então, especialistas para interlocução mediada e comunicação alternativa em conformidade ao Analista de Formação Docente;

l. Realizar análises e estudos sobre o desempenho dos cursos no que se refere aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

m. Articular ações, conforme necessidades dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos e as atividades escolares;

n. Apresentar à Fundação Paulistana, relatórios periódicos das atividades e do desempenho dos estudantes junto com a comunidade docente dos itinerários formativos profissionais de cada unidade escolar;

o. Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, prestando serviço de atendimento aos educandos e apoio acadêmico pontualmente necessário, em conjunto com os coordenadores de curso e demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência e à inserção socioprofissional;

p. Analisar tecnicamente e de forma colaborativa a produção de materiais didáticos-pedagógicos adequados, bem como, materiais de divulgação produzidos pela Fundação Paulistana;

q. Participar das reuniões de Planejamento e Avaliação junto à equipe da UE, sempre que requisitado, bem como, reunião de conselho escolar e de pais/responsáveis pelos educandos;

r. Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário;

s. Se submeter às orientações dadas pela chefia imediata, observando as regras e diretrizes estabelecidas no Regimento Escolar e fazendo cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais.

3.2.2 São atribuições do **Professor de Ensino Médio - Especialidade Informática** :

a. Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da unidade escolar, inclusive em caráter de substituição, quando necessário;

- b. Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c. Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota;
- e. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f. Avaliar o desempenho dos estudantes;
- g. Participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico;
- h. Participar da formação docente com professores da unidade educacional;
- i. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais;
- j. Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário;
- k. Atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar;
- l. Registrar em diário de classe e/ou sistema as atividades realizadas em sala de aula;
- m. Realizar relatórios bimestrais apontando o desenvolvimento da turma de acordo com as competências dentro da matriz curricular;
- n. Elaborar, de acordo com o plano de curso, para cada módulo do processo de aprendizagem, instrumentos diversificados de avaliação que desenvolvam o raciocínio, a construção do conhecimento e promovam o desenvolvimento de competências, informando aos estudantes os resultados durante o processo e ao término do módulo;
- o. Propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e atualização;
- p. Identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados;
- q. Desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante;
- r. Participar das horas-atividade de sua opção de jornada;
- s. Entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão;
- t. Participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.

3.2.3 São atribuições do **Professor de Ensino Médio Bilíngue – Libras/LP - Especialidade Informática:**

- a. Planejar as aulas e atividades didáticas, ministrá-las aos alunos da EMEBS, adequando a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo, participar das atividades de caráter pedagógico junto a Unidade Escolar e demais relacionadas ao Itinerário;
- b. Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da unidade escolar, inclusive em caráter de substituição, quando necessário;
- c. Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- d. Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- e. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota;

- f. Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- g. Avaliar o desempenho dos estudantes;
- h. Participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico;
- i. Participar da formação docente com professores da unidade educacional;
- j. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais;
- k. Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário;
- l. Atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar;
- m. Registrar em diário de classe e/ou sistema as atividades realizadas em sala de aula;
- n. Realizar relatórios bimestrais apontando o desenvolvimento da turma de acordo com as competências dentro da matriz curricular;
- o. Elaborar, de acordo com o plano de curso, para cada módulo do processo de aprendizagem, instrumentos diversificados de avaliação que desenvolvam o raciocínio, a construção do conhecimento e promovam o desenvolvimento de competências, informando aos estudantes os resultados durante o processo e ao término do módulo;
- p. Propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e atualização;
- q. Identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados;
- r. Desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante; participar das horas-atividade de sua opção de jornada;
- s. Entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão;
- t. Participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.

3.2.4 São atribuições do **Intérprete de Libras/LP**:

- a. Realizar a interpretação das duas línguas intermodais de maneira simultânea e consecutiva;
- b. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- c. Viabilizar a comunicação entre usuários surdos e ouvintes não usuários de Libras junto à comunidade escolar;
- d. Interpretar as atividades didático-pedagógicas e culturais, bem como formaturas e aulas inaugurais, desenvolvidas nas Unidades Educacionais com atividades Internas e atividades externas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação aos usuários surdos e ouvintes;
- e. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo;
- f. Acompanhar, apoiar e participar da interpretação, sob a perspectiva do trabalho colaborativo, na produção de materiais didáticos, materiais pedagógicos, avaliações externas e materiais de divulgação produzidos pela Fundação Paulistana;
- g. Participar das reuniões de Planejamento e Avaliação junto à equipe da UE, sempre que requisitado;
- h. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo;

i. Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, de acordo com as diretrizes propostas.

3.2.5 São atribuições do **Auxiliar de coordenador de curso especialidade informática**:

- a. Acompanhar e prestar suporte as atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação de curso de informática;
- b. Apoio o acompanhamento do coordenador de curso aos professores dos cursos de Informática e Desenvolvimento de aplicativos computacionais;
- c. Substituição de docentes, quando necessário.

3.6 As atividades serão realizadas em cursos de formação profissional técnica de nível médio e de qualificação profissional, conforme saídas intermediárias, consonantes ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e aprovadas pelo Parecer CME nº 06/2021, em Sessão Plenária de 09/09/2021, sendo oferecidos de forma integrada, com base no art. 16, inciso I, da Resolução CNE/CP nº 01/2021, na Resolução CNE/CEB nº 03/2021, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, e no art. 15 da Resolução CME nº 02/2021.

4. Dos requisitos gerais para inscrição

- 4.1 As inscrições deverão ser feitas por meio eletrônico (**ON-LINE**) até as 23:59 horas do dia 19 de março de 2023.
- 4.2 O candidato deve acessar ao link <https://www.bit.ly/temporariosfundacao> e preencher o Formulário de Inscrição, com as informações obrigatórias e upload dos documentos obrigatórios e opcionais.
- 4.3 O candidato pode se inscrever para mais de uma função, preenchendo um formulário para cada função inscrita.
- 4.4 No ato de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, com seus dados pessoais e de contato, selecionar a função para a qual deseja se candidatar e fazer *upload* dos documentos obrigatórios, conforme função escolhida.
- 4.5 Os documentos mínimos que deverão ser encaminhados, no ato da inscrição, por *upload*, são os seguintes:
- 4.5.1 Para a função Analista de Educação Especial para o Trabalho: (a) diploma ou declaração de curso Superior em Pedagogia ou Psicologia; (b) certificado de pós-graduação em Educação Especial e (c) comprovante de experiência em educação (06 meses).
- 4.5.2 Para a função Professor Ensino Técnico - Especialidade Informática: (a) diploma ou declaração de curso superior completo na área da especialidade (informática) e (b) comprovante de Formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função).
- 4.5.3 Para a função de Professor ensino técnico bilíngue – Libras/LP - especialidade informática: (a) diploma ou declaração de curso superior completo na área da especialidade (informática); (b) comprovante de Formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins ao cargo) e (c) diploma ou declaração de curso de nível superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua ou formação em curso de intérprete conferida por Instituição devidamente reconhecida.
- 4.5.4 Para a função de Intérpretes de Libras/LP: (a) diploma ou declaração de curso superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua; ou formação em intérprete, conferida por Instituição devidamente reconhecida.
- 4.5.5 Para a função de Auxiliar de coordenador de curso especialidade informática: (a) diploma ou declaração de curso superior completo em curso relacionado a tecnologia e (b) comprovante de experiência em atividades relacionadas a educação (06 meses).
- 4.6 Os documentos encaminhados no ato da inscrição serão pontuados, conforme função elegida pelo candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.
- 4.7 Serão aceitos, como comprovante de experiência em educação, declarações, atestados, contratos de prestação de

serviço ou de trabalho, Carteira de Trabalho e Previdência Social, com averbação da experiência profissional em funções correspondentes a função para a qual a inscrição foi efetuada.

4.8 Serão aceitos como formação pedagógica comprovações de cursos de graduação de licenciatura, cursos de formação pedagógica para não licenciados (R2) e cursos de segunda licenciatura.

4.9 Serão aceitos como “formação em curso de intérprete conferida por Instituição devidamente reconhecida” a seguinte documentação:

4.9.1 Certificado de Curso de formação profissional em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC e pelo Sistema que o credenciou, de no mínimo 180 horas; ou,

4.9.2 Certificado de Curso de extensão universitária em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC e pelo Sistema que o credenciou, de no mínimo 180 horas; ou,

4.9.3 Certificado de Curso de formação continuada em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa promovido por instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e/ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação devidamente reconhecidas pelo MEC, de no mínimo 180 horas; ou,

4.9.4 Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS ou FENEIS ou CAS).

4.10 Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes se o(a) candidato(a) não comprovar, na data de sua inscrição, os requisitos exigidos e/ou se algum dos documentos for comprovadamente inidôneo.

4.11 A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento sobre elas.

5. Do regime de contratação

5.1 O contrato de trabalho e, em decorrência, as atividades, carga horária semanal e valores, são pessoais e intransferíveis.

5.2 O regime de contratado será sob relação jurídica regida pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.3 A carga horária de trabalho é a seguinte:

5.3.1 Para as funções de Analista de Educação Especial para o Trabalho e Auxiliar de Coordenador de Curso de Informática, 40 horas semanais;

5.3.2 Para as funções de Professor de Ensino Técnico Especialidade Informática, Bilíngue Libras/LP Especialidade Informática e Intérprete de Libras/LP, por atribuição de jornada, sendo, o mínimo, de 20 horas semanais, e, no máximo, de 40 horas semanais.

5.4 A vigência do termo de contrato será de 12 (doze) meses; prorrogável, uma vez, por até igual período.

6. Dos valores e pagamento

6.1 O Analista educação especial para o trabalho receberá a remuneração mensal, em valor bruto, de R\$ 5.400,00 (Cinco mil e quatrocentos reais).

6.2 O Auxiliar de coordenador de curso de informática receberá a remuneração mensal, em valor bruto, de R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais).

6.3 O Professor de Ensino Técnico - Especialidade Informática, Professor de Ensino Técnico Bilíngue – Libras/LP - Especialidade Informática e Intérprete de Libras/LP para o trabalho receberão a remuneração, em valor bruto, de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por hora.

6.4 O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente, de titularidade do contratado temporário, mantida, obrigatoriamente, junto ao Banco do Brasil, admitida, para essa finalidade, a manutenção de conta salário.

7. Da Comissão de Julgamento e Seleção

7.1 A aceitabilidade das inscrições e das respectivas propostas, bem como sua seleção e classificação, por modalidade, considerando as exigências especificadas neste Edital, será efetivada pela Comissão de Julgamento e Seleção, designada por meio da Portaria nº 22/FPETC/2023.

7.2 A Comissão de Julgamento e Seleção caberá o recebimento e a homologação das inscrições, a conferência dos documentos, certificando-se do atendimento dos requisitos estabelecidos por este Edital para cada candidato.

7.3 A Comissão de Julgamento e Seleção poderá solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, inclusive a entrega de documentos originais.

7.4 As decisões da Comissão de Julgamento e Seleção serão fundamentadas e registradas em atas.

7.5 A Comissão de Julgamento e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 11 deste Edital.

7.6 Nenhum membro da Comissão de Julgamento e Seleção poderá participar, de forma alguma, do presente processo seletivo simplificado ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com os candidatos ou, ainda, ser cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de parentesco.

8. Do processo seletivo

8.1 O processo seletivo dos candidatos seguirá por avaliação de títulos e experiência comprovada.

8.2 Dos critérios de pontuação para o cargo **Analista de Educação Especial para o Trabalho**:

TABELA 1 - Analista de Educação Especial para o Trabalho		
Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item
A) Doutorado na área correspondente ao cargo	12	12
B) Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu	8	8
C) Experiência em atividades correspondente ao cargo	1 (um ponto para cada 2 meses inteiros comprovados)	Não há limite máximo
D) Experiência em atividades relacionadas ao cargo	1 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	12 (máximo de 6 anos completos de experiência)
E) Habilitação em Intérprete de Libras/LP	5	5

8.3 Dos critérios de pontuação para o cargo de **Professor de Ensino Técnico - Especialidade Informática**:

TABELA 2 – Professor de Ensino Médio – Libras/LP - Especialidade Informática		
Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item

A) Certificado de cursos na área pretendida (pós-graduação lato sensu / curso de especialização) (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018)	2 (para cada curso com 360 horas ou mais)	6
B) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, COMPLETO.	4	4
C) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido expresso em meses	2 (para cada um 6 mês completo)	12
D) Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses	0.5 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	6 (máximo de 6 anos completos de experiência)

8.4 Dos critérios de pontuação para o cargo de **Professor de Ensino Técnico Bilíngue- Libras/LP - Especialidade Informática:**

TABELA 3 – Professor de Ensino Médio bilíngue – Libras/LP - Especialidade Informática		
Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item
A) Certificado de cursos na área pretendida (pós-graduação lato sensu / curso de especialização) (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018)	2 (para cada curso com 360 horas ou mais)	6
B) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, COMPLETO.	4	4
C) Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido expresso em meses	2 (para cada um 6 mês completo)	12
D) Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses	0.5 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	6 (máximo de 6 anos completos de experiência)
E) Experiência na função Intérprete de libras/ LP no ambiente educacional	1 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	12 (máximo de 6 anos completos de experiência)
F) Experiência na função Intérprete de libras/ LP fora do ambiente escolar	0.5 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	6 (máximo de 6 anos completos de experiência)

8.5 Dos critérios de pontuação para o cargo de **Intérprete de Libras/LP**:

TABELA 4 – Intérprete de Libras/LP		
Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item
A) Experiência na função Intérprete de libras/ LP no ambiente educacional	1 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	12 (máximo de 6 anos completos de experiência)
B) Experiência na função Intérprete de libras/ LP fora do ambiente escolar	0.5 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	6 (máximo de 6 anos completos de experiência)

8.6 Dos critérios de pontuação para o cargo de **Auxiliar de coordenador de curso- Informática**:

TABELA 5 – Professor de Ensino Médio – Auxiliar de coordenador de curso- Informática		
Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item
A) Certificado de cursos na área de informática (pós-graduação lato sensu / curso de especialização) (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018)	2 (para cada curso com 360 horas ou mais)	6
B) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, CURSANDO	2	2
C) Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) ou Licenciatura Plena correspondente ao cargo, COMPLETO	4	4
C) Comprovação de experiência profissional no cargo equivalente a Coordenação de curso ou Coordenação pedagógica (Para além dos 6 meses obrigatórios)	2 (para cada um 6 mês completo)	12
D) Comprovação de experiência em atividades profissionais relacionadas à área pretendida expresso em meses ou à educação (Para além dos 6 meses obrigatórios)	0.5 (um ponto para cada 6 meses inteiros comprovados)	6 (máximo de 6 anos completos de experiência)

8.7 Em caso de comprovação de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* e Doutorado, referentes aos critérios distintos, será contabilizado apenas o título que obtiver maior valor unitário.

8.8 O tempo de serviço será contabilizado em meses. As declarações de tempo de trabalho, independentemente da unidade de medida de tempo nelas informada, serão convertidas, para a finalidade aqui especificada.

8.9 Caso haja atividades profissionais exercidas no mesmo período, de forma concomitante, será contabilizado apenas a pontuação referente a uma dessas atividades.

8.10 Após a pontuação, nos termos ora estabelecidos, os inscritos serão classificados em ordem decrescente.

8.11 Para fins de desempate de notas, caso necessário, serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios: (a) Maior Idade e (b) Maior experiência profissional relacionada ao cargo.

9. Divulgação do resultado

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

9.2 A listagem da classificação prévia dos inscritos deferidos será apresentada em sítio eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> ou https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital, assegurado o direito do candidato à interposição de recurso.

9.3 Os resultados dos recursos interpostos e a classificação final dos candidatos inscritos serão apresentadas em sítio eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> ou https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste Edital.

9.4 Serão publicados os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e, em listagem separada, aqueles com as inscrições indeferidas.

10. Contratação

10.1 A partir da data da homologação do Processo Seletivo Simplificado, a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Fundação Paulistana e o limite fixado pela Constituição da República e pela legislação aplicável.

10.2 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Fundação Paulistana reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da Administração Pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.4 Caso haja necessidade, a Fundação Paulistana poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

10.5 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas quando autenticadas, à vista do original, que será solicitado, devendo ser apresentado pelo interessado na sede da Fundação Paulistana.

10.6 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

10.7 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato e entrada em exercício,

nas datas agendadas pela Fundação Paulistana, caracterizarão a desistência do candidato e conseqüente eliminação deste processo seletivo simplificado.

10.8 O candidato que não comparecer à Fundação Paulistana, no prazo em 2 (dois) dias úteis contados da sua convocação, por meio dos contatos indicados na sua ficha de inscrição, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação neste processo seletivo simplificado.

10.9 O prazo para comparecimento na Fundação passará a contar a partir do dia seguinte ao da sua convocação.

10.10 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o seu endereço residencial perante a Fundação Paulistana.

10.12 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

10.13 Por ocasião da contratação temporária o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento etc.);
- e) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias da via física, em frente e verso, das páginas em que consta número, série e assinatura, e versão integral da CTPS digital;
- h) Título de eleitor, frente e verso, e e Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Informações de PIS/PASEP ou Cartão Cidadão;
- j) Atestado original de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
- k) Carteira de Reservista, no caso de candidato do sexo masculino;
- l) 01 (uma) foto 3x4 original;
- m) Declaração de bens e valores;
- n) Laudo de deficiência, se for o caso;
- o) Carteira de Vacinação completa inclusive COVID (apresentar laudo médico em caso de contraindicação médica para imunização);
- p) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para a função que se fizer necessário, incluindo Formação Pedagógica para os cargos de professores;
- q) Outras certidões e documentos que a Fundação Paulistana, julgar necessários.

11. Recursos

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à data da

publicação oficial no Diário da Cidade de São Paulo, do resultado parcial.

11.2 Havendo interposição de recurso, devidamente instruído e fundamentado, à Comissão de Julgamento e Seleção da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, a sua apreciação deverá ser feita no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, a Comissão, rever a sua decisão, caso em que publicará o resultado final no Diário Oficial da Cidade.

11.3. Caso a Comissão de de Julgamento e Seleção da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura mantenha sua decisão, deverá fazer o recurso subir ao Gabinete a Diretoria-Geral que, em 2 (dois) dias úteis, apreciará o recurso e decidirá quanto ao mérito.

11.4 O recurso deverá ser interposto por escrito, com envio para o e-mail fundacaorecurso@prefeitura.sp.gov.br

11.5 No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

11.6 Os recursos serão dirigidos a Comissão de Julgamento e Seleção e a decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Diário Oficial da Cidade- DOC e sítio eletrônico da Fundação Paulistana.

11.7 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado no item 11.1, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.8 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido.

11.9 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios ou por meio de fax, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

11.10 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12 Disposições gerais

12.1 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, ao Edital, às Instruções ao Candidato eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial, telefones de contato e eletrônico durante o processo de seleção. A Administração Pública indicada neste Edital não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, documentos ilegíveis ou rasurados, documentos não datados ou não assinados ou, ainda, por problemas técnicos com equipamentos ou conexão de internet.

12.4 A classificação do candidato no processo seletivo não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, e se dará com estrita observância a ordem classificatória.

12.5 O profissional contratado autoriza a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura a utilizar, nas redes de ensino público, sua imagem e voz para fins educacionais, sendo elas captadas por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens, videoconferências, entrevistas, ou outras ações, em caráter total, definitivo e gratuito, não podendo reclamar direitos conexos.

12.6 A permanência do(a) profissional poderá estar sujeita à avaliação pedagógica e institucional, a ser realizada pela equipe gestora, durante período contratual

12.7 Quaisquer dúvidas ou informações suplementares poderão ser respondidas pela comissão de avaliação pelo e-mail fundacaorecurso@prefeitura.sp.gov.br

12.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Administração Pública.

12.9 A FUNDAÇÃO PAULISTANA divulgará no endereço eletrônico: <https://bit.ly/3etOBpu> e https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/ sempre que forem necessários, os Avisos Oficiais e Normas.

12.10 Ao interesse da Comissão de Avaliação, visando a eficiência administrativa na realização e contratação dos profissionais, poderá prorrogar as inscrições por novo prazo ou novas datas, devendo publicar novo cronograma atualizado.

13. Cronograma Previsto

Ação	Data estimada
Encerramento das inscrições	19 de março de 2023
Análise das inscrições	Até 21 de março de 2023
Divulgação do resultado parcial	22 de março de 2023
Recurso	23 e 24 de março de 2023
Análise do recurso (se houver)	27 e 28 de março de 2023
Resultado final e início das convocações	29 de março de 2023
Entrega de documentos e assinatura do Termo de Contrato	Mediante convocação
Previsão de Início das atividades	03 de abril de 2023

PROCESSO Nº 8110.2023/0000207-5



Ana Maria Janovik
Chefe de Assessoria Técnico-Jurídico
Em 07/03/2023, às 16:03.



Isabela de Scarpa Anzuino
Coordenador(a) Geral
Em 07/03/2023, às 16:10.



Maria Eugenia Ruiz Gumiel
Diretor(a) Geral
Em 07/03/2023, às 16:36.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **079527877** e o código CRC **55603646**.

ANEXO I - Das Matrizes curriculares dos Cursos

1. Os cursos em convênio com a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, como composição de itinerários formativos ao novo Ensino Médio ocorrem nos seguintes locais divididos por modalidade:

1.1 Os Cursos de formação técnica profissional integrada ao ensino médio, no período diurno, ocorrerão nos

seguintes locais:

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Vereador Antônio Sampaio situada na Rua Voluntários da Pátria, 733 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Professor Derville Allegretti situada na Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Linneu Prestes situada na Avenida Adolfo Pinheiro, 511 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-100;

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Rubens Paiva situada na Rua dos Navegadores, 91 - Jardim Ângela (Zona Leste), São Paulo - SP, 03985-120;

Escola Municipal de Educação Bilíngue para Surdos Hellen Keller, situada na Rua Pedra Azul, 314 – Morro da Aclimação, São Paulo - SP, 04109-000;

1.2 Os Cursos de Qualificação Profissional integrado, período noturno, ocorrerão nos seguintes locais:

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Antônio Alves Veríssimo situado na Rua Martino Arósio, 61 - Vila Aurora, São Paulo - SP, 05186-150;

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Darcy Ribeiro situado na Rua Daniel Bernardo, 105 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08010-100

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Guiomar Cabral situado a Avenida Menotti Laudísio, 553 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP, 02945-000

Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Oswaldo Aranha Bandeira de Mello, situado na Avenida dos Metalúrgicos, 1155 - Cidade Tiradentes, São Paulo - SP, 08471-000

Escola Municipal de Educação Bilíngue para Surdos Hellen Keller, situada na Rua Pedra Azul, 314 – Morro da Aclimação, São Paulo - SP, 04109-000;

2. Os Cursos de formação técnica profissional integrada ao ensino médio, serão ofertados no período diurno e subdivididos nas seguintes unidades de percursos:

a. Unidades de percurso do curso Técnico em Informática

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Lógica de Programação,	(1) Infraestrutura de rede LAN e WLAN,
(2) Técnica de Banco de dados,	(2) Fundamentos de rede,
(3) Treinamento e linguagem C,	(3) Periféricos e dispositivos móveis,
(4) Qualidade de Software,	(4) Gestão de Sistemas operacionais,
(5) Programação Orientada a Objetos,	(5) Gestão da Tecnologia da Informação,
(6) Técnica de Programação para Internet;	(6) Estrutura de Dados,
	(7) Empreendedorismo e inovação,
	(8) Ética e Segurança digital,
	(9) Responsabilidade ambiental,
	(10) Programação Orientada a objetos II,
	(11) Servidores e serviços de redes,
	(12) Montagem e manutenção de computadores;

b. Unidades de percurso do curso Técnico em Contabilidade

(Módulo I - anual)	(Módulo II - anual)
(1) Informática Aplicada a gestão,	(1) Organização de Empresas,
(2) Contabilidade Geral,	(2) Contabilidade Intermediária,
(3) Contabilidade Tributária,	(3) Contabilidade Orçamentária,

(4) Documentação Técnica,	(4) Estrutura e Análise de Demonstração Financeira,
(5) Estatística Aplicada,	(5) Controle de Custos,
(6) Ética e Comportamento Organizacional,	(6) Economia e Mercado,
(7) Fundamentos da Administração;	(7) Matemática Financeira e Comercial,
	(8) Empreendedorismo,
	(9) Noções de Direito e Legislação Trabalhista;

c. Unidades de percurso do curso Técnico em Marketing

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Introdução ao Marketing,	(1) Marketing pessoal e de relacionamento,
(2) Lógica,	(2) Fundamentos da Administração,
(3) Direito do consumidor,	(3) Comportamento do consumidor,
(4) Inovação e criatividade,	(4) Economia e mercado,
(5) Mídias e comunicação,	(5) Responsabilidade social e ambiental,
(6) Gestão de marcas em ambientes digitais,	(6) Estatística,
(7) Estratégia de marketing digital;	(7) Pesquisa mercadológica,
	(8) Empreendedorismo,
	(9) Planejamento e vendas,
	(10) Técnicas de propaganda e marketing.

d. Unidades de percurso do curso Técnico em Gerência em Saúde

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Psicologia	(1) Saúde Coletiva
(2) Biossegurança	(2) Bioética
(3) Sistemas de Informação	(3) Organização do Processo de Trabalho em Saúde
(4) Gestão de documentos	(4) Educação para o Autocuidado
(5) Administração de Serviços em Saúde	(5) Gestão Financeira
(6) Gestão de Materiais	(6) Gestão de Processos do Trabalho
(7) Noções de Direito Aplicado à Saúde	(7) Gestão de Serviços de Apoio
(8) Políticas de Saúde	(8) Gestão de Risco Assistencial e Ocupacional
	(9) Abastecimento e Patrimônio
	(10) Gestão de Pessoas
	(11) Responsabilidade social e ambiental

3. Cursos de Qualificação Profissional integrado, serão ofertados no período noturno e subdivididos nas seguintes unidades de percursos:

a. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Lógica de programação,	(1) Técnica de Banco de Dados,
(2) Qualidade de Software,	(2) Treinamento e Linguagem C,
(3) Web Designer;	(3) Programação orientada a Objetos,
	(4) Técnica de programação para internet;

b. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Contabilidade

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Fundamentos da Administração,	(1) Contabilidade Tributária,
(2) Informática aplicada à gestão,	(2) Documentação Técnica,
(3) Contabilidade geral,	(3) Estatística Aplicada;
(4) Ética e comportamento Organizacional;	

c. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Assistente de Marketing Digital

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Introdução ao marketing,	(1) Logística,
(2) Direito do consumidor,	(2) Gestão de marcas em ambientes digitais,
(3) Inovação e Criatividade,	(3) Estratégia de Marketing Digital;
(4) Mídias e Comunicação;	

d. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Serviços em Saúde.

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Políticas de Saúde	(1) Saúde Coletiva
(2) Sistemas de Informação	(2) Biossegurança
(3) Administração de Serviços em Saúde	(3) Gestão de Documentos
	(4) Gestão de Materiais
	(5) Noções de Direito Aplicado à Saúde
	(6) Projeto Interdisciplinar em Saúde