- 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, manutencão 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: AGRÍCOLA

O candidato deverá ser portador de diploma de formação em uma das seguintes titulações: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO Técnico em Agricultura (Cargo

Público de Auxiliar Docente); Técnico em Agroecologia (Cargo Público de Auxiliar Docente): Técnico em Agroindústria (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Agronegócio (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Agropecuária (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Aquicultura (Cargo Público de Auxiliar Docente): Técnico em Cafeicultura (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Florestas (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Veterinária (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Viticultura e Enologia (Cargo Público de Auxiliar Docente); Técnico em Zootecnia (Cargo Público de Auxiliar Docente); FORMAÇÃO SUPERIOR Engenharia Agrícola; Engenharia Agrícola e Ambiental; Engenharia Agronômica; Engenharia Bioquímica; Engenharia de Alimentos; Engenharia de Biossistemas; Engenharia de Produção Agroindustrial; Engenharia de Produção Agropecuária; Engenharia de Produção Química ; Engenharia Florestal; Graduação em Farmácia ? Alimentos; Graduação em Medicina Veterinária; Graduação em Química dos Alimentos; Graduação em Zootecnia; Tecnologia Agrícola; Tecnologia em Agricultura ; Tecnologia em Agroecologia; Tecnologia em Agroindústria; Tecnologia em Agronegócio(s); Tecnologia em Agronomia; Tecnologia em Cafeicultura; Tecnologia em Laticínios; Tecnologia em Mecanização em Agricultura de Precisão; Tecnologia em Produção Agrícola; Tecnologia em Produção Agroindustrial; Tecnologia em Produção Agropecuária; Tecnologia em Produção de Grãos; Tecnologia em Silvicultura; Tecnologia em Zootecnia; Tecnologia em(de) Alimentos; ANEXO IV - MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

1) MODELO DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

I – DADOS GERAIS:

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

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 ATUA-CÃO: Declaração (em papel timbrado) assinada pelo responsáve 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 – Recomendar a partir de uma matriz bovina do plantel da unidade escolar, o sêmen a ser utilizado em acasalamento com o objetivo de a cria ser girolanda pura sintética (5/8 HPB
- 2 Demonstração das técnicas operacionais na higienização do conjunto de ordenha mecânica;
- 3 Manejo de suínos e execução de limpeza e desinfecção das instalações da suinocultura;
- 4 Orientar o discente a empregar a forma correta no arraçoamento diário das aves de postura;
- 5 Operação de trator com acoplamento e regulagem de implementos para aração e gradagem

2.2) CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PLANEJAMENTO - Organização; Sequência lógica; Deter-

minação; 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 (guarenta) 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
 - 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
- 16. Cópia do comprovante do número da conta corrente do Banco do Brasil.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MATHEUS LEITE DE ABREU - MIRASSOL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE DOCENTE, EDITAL Nº 087/02/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Diretor da ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROFESSOR MATHEUS LEITE DE ABREU, 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:

ÅREA 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 admi tido 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
- 4.1. A admissão por este Processo Seletivo Simplificado será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho — CLT e legislação
- 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 surgi 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

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS DE TITULAÇÃO

rão no ANEXO III do presente Edital. CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES E INSCRIÇÕES

1. Os requisitos de titulação para a área de atuação consta-

1. Para participação no Processo Seletivo Simplificado, o

quando da admissão: a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de naciona lidade 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

candidato assume cumprir as condições abaixo discriminadas,

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, respectivamen te, conforme disposto no parágrafo único do artigo 307 da Lei n° 10.261, de 28/10/1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos

- h) Possuir o(s) requisito(s) descrito(s) no ANEXO III deste Edital.
- 2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela inter net, no site www.cps.sp.gov.br, no período de 07/05/2024 até às 23h59 de 21/05/2024.
- 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 formu lário 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 Capí-
- tulo 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 17/03/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar o
- uso do "nome social" para tratamento, mediante indicação no formulário de inscrição. 6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Prática poderá fazê-lo, mediante preenchimento de requerimento próprio, endereçado a Direção da Uni
- dade de Ensino responsável pelo Processo Seletivo Simplificado 6.1. A crianca 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 fiscal. 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/ selecaopublica/: 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 e087adm@cps.sp.gov.br. No assunto do e–mail, deverá constar expressamente: SOLICITAÇÃO PARA AMAMEN-TAR DURANTE AS PROVAS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA-DO FDITAL Nº 087/02/2024
- 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 incomnleto do formulário de inscrição 9. O candidato deverá 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 estranc) 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 indicadas no item 11 deste Capítulo o candidato deverá
- a) Acessar o site https://urhsistemas.cps.sp.gov.br/dgsdad/ b) Clicar em ETECs (ou FATECs) \> PROCESSO SEL. PARA
- AUXILIAR DOCENTE \> EM ANDAMENTO;
- c) Fazer o download do arquivo correspondente ao reque rimento 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 e087adm@cps.sp.gov.br. No assunto do e-mail deverá constar expressamente: CORREÇÃO DE INFOR-MAÇÕES PESSOAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR DE DOCENTE EDITAL Nº 087/02/2024. 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 Circunstan-
- ciado 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 comproba-
- tória. 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/ selecaopublica/;
- 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.
- d) Na próxima tela, preencher o CPF. e) Fazer upload do novo Memorial Circunstanciado e res-
- pectiva documentação comprobatória. 12.2 Em nenhuma hipótese será permitida a entrega do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória, bem como o acréscimo ou substituição dos documentos encaminhados, após a finalização da inscrição.
- 13. O Centro Paula Souza e a Unidade de Ensino não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores/dispositivos móveis, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - 14. Somente será aceita uma inscrição por candidato.
- 14.1. Na hipótese de mais de uma inscrição por candidato, será considerada, para quaisquer efeitos, apenas a primeira inscrição. As demais inscrições serão indeferidas. CAPÍTULO V

DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, conside-

- 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
- ram-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.
- 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

to a inspeção e aprovação de seu uso.

Simplificado.

b) A possibilidade de utilização de aparelho auricular, sujei-

- 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, seia qual for o
- motivo alegado. 8. O Diretor da Unidade de Ensino providenciará para que as provas do Processo Seletivo Simplificado seiam 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 apre-
- sentar 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 candi-
- dato 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 naciona-
- lidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade (Decreto n° 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 deferimen-