

EDITAL Nº 004/2022: CREDENCIAMENTO PARA INTEGRANTES DO APOIO PEDAGÓGICO E APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC REALIZADO PELA FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

A Fundação das Artes de São Caetano do Sul, SP, doravante designada simplesmente pela sigla FASCS e o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, doravante designado simplesmente pela sigla PRONATEC, considerando a Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Portaria MEC n.º 185, de 12 de março de 2012, Decreto n.º 7.721, de 16 de Abril de 2012, Resolução CD/FNDE nº 04 de 16/03/2012, Resolução n.º 8 – CD/FNDE de 20 de março de 2013, Portaria MEC nº 817/2015, Portaria MEC nº 1720/2019, Nota técnica 322/2021/CGF/GAB/Setec, Portaria nº 1.042/2021, tornam público para os interessados que se encontram abertas as inscrições para o Edital de Credenciamento de Bolsistas e Cadastro de Reserva Técnica de profissionais conforme Lei Municipal n.º 3.622, de 18 de fevereiro de 1998, para atuarem como integrantes de apoio acadêmico-administrativo do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, realizado pela Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, ao salário, à remuneração ou aos proventos recebidos.
- 1.2.** O exercício das atribuições, objeto deste, pode determinar, também, a prestação de serviços noturnos, aos sábados, domingos e/ou feriados.
- 1.3.** As atividades inerentes às atribuições serão desenvolvidas em quaisquer dependências da FASCS, ou onde ela indicar, denominadas de unidades de ensino remotas (UERs), ou ainda, em atividade de campo.
- 1.4.** O pagamento aos profissionais que atuam na Bolsa-Formação deve obedecer aos valores por hora de trabalho, conforme art. 15º do Conselho Deliberativo em sua Resolução (CD/FNDE) nº 4, de 16 de março de 2012.
- 1.5.** O valor da hora corresponderá aos valores descritos de acordo com cada atribuição:
 - 1.5.1.** Apoio: R\$18,00 (dezoito Reais) por hora (60 minutos);
- 1.6.** A quantidade de vagas dependerá da demanda de alunos matriculados nos cursos e ou formação de turmas. No caso dos cursos que não alcançarem o número mínimo de alunos, não serão convocados interessados credenciados neste edital.
- 1.7.** Os servidores da Fundação das Artes de São Caetano do Sul (FASCS) e Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul poderão participar do processo seletivo, desde que não haja prejuízo à sua carga

horária regular nem comprometimento da qualidade, do andamento e do atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1.º do art. 9.º da Lei nº 12.513/2011

- 1.8. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de atribuições diferentes dentro de um mesmo programa do Pronatec – *Qualifica mais, emprega mais*, mesmo que em Editais diferentes, conforme previsto no art. 12 da Resolução nº 4 de 16/03/2012 – CD/FNDE, excetuando-se a de professor.
- 1.9. Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades conforme previsto no item 1.5. deste edital, não havendo pagamentos extraordinários, tais como deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à atividade fim.
- 1.10. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda da FASCS de acordo com vagas e cursos pactuados pela SETEC/MEC.

2. DA CONCEITUAÇÃO

- 2.1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO: é o ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam os requisitos aqui definidos, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos constituindo etapa prévia à contratação por meio da Bolsa-formação.
- 2.2. No contexto deste edital, ATRIBUIÇÃO é o tipo de vínculo que se estabelecerá entre o Bolsista e o Pronatec da Fundação das Artes:
 - 2.2.1. Integrante do Apoio.
- 1.1. No contexto deste edital, CARGO é o detalhamento da atribuição, identificada por um código e uma descrição, conforme especificado no Anexo I.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIA MÍNIMA

- 3.1. As exigências mínimas, para participar deste Edital, o candidato que vai concorrer as atribuições são:
 - 3.1.1. Para INTEGRANTE DO APOIO, pedagógico ou acadêmico-administrativo deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio.
 - 3.1.2. Poderão ser solicitadas, para algumas atribuições, cursos específicos obrigatórios, que serão descritos nas Atribuições (Anexo I).
 - 3.1.3. Considerando a Lei Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, alterada pela Lei nº 13.415, de 2017, a Fundação das Artes poderá considerar o notório saber no processo de avaliação dos Apoios.

4. DOS REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. Somente serão aceitas inscrições que comprovem a exigência mínima, que é o atendimento de todos os itens descritos a seguir:

- 4.1.1. Ser pessoa física;
 - 4.1.2. Ser brasileiro(a) nato(a) ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º: 70.391/72 e 70.436/72;
 - 4.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - 4.1.4. Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações do Serviço Militar;
 - 4.1.5. Encontrar-se em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 4.1.6. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências deste edital;
 - 4.1.7. Não responder a processo administrativo e/ou sindicância e ter sido exonerado/dispensado do serviço público ou privado por justa causa;
 - 4.1.8. Possuir habilitação necessária, inscrição no órgão de classe correspondente e experiência exigida, quando for o caso, no momento das inscrições;
 - 4.1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições, que competem ao cargo a que concorre;
 - 4.1.10. Estar ciente da vedação de Acúmulo de Cargos Públicos nos termos do inciso XVI, artigo 37 da Constituição Federal;
 - 4.1.11. A comprovação, por meio da apresentação da documentação hábil complementar, de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo, será apresentada por ocasião da convocação e a não apresentação de quaisquer dos documentos que comprovem esta condição, implicará na desclassificação do candidato de forma irrecorrível;
 - 4.1.12. Cumprir o prazo das inscrições, conforme previsto no Cronograma do Edital;
 - 4.1.13. Entregar a totalidade dos documentos exigidos, de forma presencial, dentro dos horários estabelecidos.
 - 4.1.14. Não estar exercendo atividades como bolsista em outro Edital do “Pronatec - Qualifica Mais, Emprega Mais + Qualificação” realizado pela Fundação das Artes de São Caetano do Sul. Caso o candidato seja aprovado em outros Editais “Pronatec - Qualifica Mais, Emprega Mais + Qualificação”, terá que optar em exercer apenas uma atribuição vinculada ao programa. É vedado o acúmulo por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no artigo 12 da Resolução CD/FNDE nº4 de 16/03/12;
 - 4.1.15. Não ter sido dispensado pela Coordenação do Programa Pronatec da Fundação das Artes nos últimos dois anos. Este item não se aplica aos casos de desligamentos feitos a pedido do bolsista.
- 4.2. As inscrições são gratuitas. Portanto, não haverá cobrança de taxa;
 - 4.3. Os envelopes deverão ser entregues presencialmente. Não serão aceitas inscrições por via postal ou eletrônica;
 - 4.4. No ato da inscrição não será feito nenhum tipo de conferência. Isso caberá exclusivamente à Comissão de Avaliação ou grupo técnico por ela designado.
 - 4.5. É vedada mais de uma inscrição por um mesmo profissional para a atribuição - APOIO. No caso de serem identificadas mais de uma inscrição para uma mesma atribuição prevista neste edital,

será considerada válida apenas a última.

- 4.6.** Poderão ser solicitados, posteriormente, documentos originais das cópias simples entregues para a inscrição. A não apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado pela coordenação para a efetivação da contratação, implicará na desclassificação do candidato, de forma irreversível.

5. DOS PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. DA ENTREGA:** Os documentos abaixo relacionados devem ser entregues em 01 (um) envelope lacrado, de forma presencial, ao setor do PRONATEC - FUNDAÇÃO DAS ARTES, dentro do prazo de inscrição previsto em cronograma, localizada à Rua Visconde de Inhaúma, nº 730, Bairro Oswaldo Cruz, CEP: 09571-380, São Caetano do Sul, SP.

- 5.2. DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:** Durante o período previsto em cronograma, de segunda a sexta-feira, das 10h às 13h e das 14h às 19h; aos sábados, das 9h às 12h.

- 5.3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE:** Os documentos que serão entregues deverão ser inseridos no envelope respeitando a seguinte ordem e forma de apresentação:

NA PARTE EXTERNA:

- 5.3.1. ANEXO II - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**, anexado na parte externa do envelope.

NA PARTE INTERNA DO ENVELOPE LACRADO:

- 5.3.2. ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, preenchido e assinado, seguido das cópias simples dos seguintes documentos do candidato:

5.3.2.1. RG;

5.3.2.2. CPF; (RG e CPF podem estar no mesmo documento, se for o caso);

5.3.2.3. Comprovante de Residência (atualizado, de até 3 meses). O comprovante pode estar em nome de outra pessoa;

- 5.3.3. ANEXO IV - FICHA DE DISPONIBILIDADE**, preenchida e assinada;

- 5.3.4. CURRÍCULO RESUMIDO**, com no máximo 2 (duas) laudas, com descrição exclusivamente aderente à atribuição e cargo pretendido, organizando: (1) dados pessoais; (2) formação; (3) experiência profissional; (4) pontos relevantes que o candidato queira destacar;

6. DA COMISSÃO JULGADORA

- 6.1.** A comissão julgadora para todas as vagas no âmbito deste edital será constituída por 05 (cinco) membros, a saber: Presidente do Conselho de Curadores; Diretora Geral; Diretora Pedagógica, 2 (dois) coordenadores do Programa Pronatec ou representantes por estes indicados e designados por Portaria da Direção Geral;
- 6.2.** A Comissão poderá contar com equipe de apoio técnico da Fundação das Artes para realização de todas as etapas do processo;

7. CRONOGRAMA

<p>22/07/2022 (sexta) Publicação do Edital e seus Anexos do Edital de Credenciamento de profissionais para atuarem no Programa Pronatec da Fundação das Artes.</p>
<p>22/07/2022 (sexta) a 06/08/2022 (sábado) Período de inscrições. Entrega do envelope lacrado contendo os documentos de inscrição, no horário de segunda a sexta-feira, das 10h às 13h e das 14h às 19h; aos sábados das 9h às 12h (exceto feriados e pontos facultativos)</p>
<p>07/08/2022 (domingo) a 11/08/2022 (quinta) Análise da documentação pela Comissão do Processo Seletivo.</p>
<p>12/08/2022 (sexta) Publicação do resultado da análise da documentação pela Comissão do Processo Seletivo, com a indicação dos candidatos aptos para a segunda fase – DINÂMICA.</p>
<p>13/08/2022 (sábado) e 15/08/2022 (segunda) Período de apresentação de recurso quanto ao resultado da primeira fase do Processo Seletivo: sábado, das 9h às 12h e segunda, das 10h às 13h e das 14h às 19h.</p>
<p>16/08/2022 (terça) Análise dos recursos apresentados.</p>
<p>18/08/2022 (quinta) Publicação do resultado após a análise dos recursos, com a convocação dos candidatos aptos para a segunda fase do processo - DINÂMICA.</p>
<p>20/08/2022 (sábado) a 23/08/2022 (terça) SEGUNDA FASE – DINÂMICA. Período em que com os candidatos selecionados na etapa anterior participarão das atividades presenciais previstas nesta etapa. Poderão ser realizadas atividades no domingo.</p>
<p>25/08/2022 (quinta) Publicação do resultado após o processo de dinâmica com os candidatos.</p>
<p>26/08/2022 (sexta) e 27/08/2022 (sábado) Período de apresentação de recurso do resultado do Processo Seletivo da etapa de dinâmica (segunda fase), sexta: das 10h às 13h e das 14h às 19h e sábado, das 9h às 12h.</p>
<p>29/08/2022 (segunda) Análise dos recursos apresentados e diligências, se necessárias.</p>
<p>31/08/2022 (quarta) Publicação do resultado final.</p>

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO: APOIO PEDAGÓGICO:

- 8.1. DA ATUAÇÃO DO APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO:** De acordo com o item 14., item V da Resolução CD/FNDE nº4 de 16/03/2012, cabe ao APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO de Curso:
- 8.1.1.** Apoiar a gestão pedagógica das turmas;
 - 8.1.2.** Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
 - 8.1.3.** Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
 - 8.1.4.** Participar dos encontros de coordenação;
 - 8.1.5.** Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
 - 8.1.6.** Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
 - 8.1.7.** Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
 - 8.1.8.** Prestar apoio a todo o Sistema Pronatec e de atividades da Fundação das Artes designadas pela Coordenação Geral;
- 8.2. CARGOS:** Estarão disponíveis os seguintes cargos:
- 8.2.1. Apoio Pedagógico 1**
 - 8.2.2. Apoio Pedagógico 2**
 - 8.2.3. Apoio Pedagógico: Audiodescrição**
 - 8.2.4. Apoio Pedagógico: Língua Brasileira de Sinais**
- 8.3. DETALHAMENTO:** O detalhamento dos cargos está disponível no Anexo I
- 8.4. DA COMPROVAÇÃO NECESSÁRIA:** Ao candidato ao cargo de Apoio Pedagógico cabe:
- 8.4.1.** Comprovar conclusão no Ensino Médio;
 - 8.4.2.** Comprovar, quando solicitado no Anexo I, formação em cursos específicos para a atribuição e cargo pretendidos;
 - 8.4.3.** Comprovar experiência profissional ao cargo pretendido;
 - 8.4.4.** Demonstrar competência de comunicação, escuta e percepção.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO: APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO

- 9.1. DA ATUAÇÃO DO APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO:** De acordo com o item 14., item V da Resolução CD/FNDE nº4 de 16/03/2012, cabe ao APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO de Curso:
- 9.1.1.** Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
 - 9.1.2.** Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
 - 9.1.3.** Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
 - 9.1.4.** Participar dos encontros de coordenação e supervisão;
 - 9.1.5.** Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de

pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

- 9.1.6. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 9.1.7. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
- 9.1.8. Prestar apoio a todo o Sistema Pronatec e de atividades da Fundação das Artes designadas pela Coordenação Geral;

9.2. **CARGOS:** Estarão disponíveis os seguintes cargos:

- 9.2.1. **Apoio Acadêmico-Administrativo 1**
- 9.2.2. **Apoio Acadêmico-Administrativo 2**
- 9.2.3. **Apoio Administrativo: Agente de Operações**
- 9.2.4. **Apoio Administrativo: Comunicação e Marketing**
- 9.2.5. **Apoio Administrativo: Infraestrutura Predial**
- 9.2.6. **Apoio Administrativo: Comunicação e Mídia**
- 9.2.7. **Apoio de Serviços Gerais: Limpeza**
- 9.2.8. **Apoio de Serviços Gerais: Portaria**
- 9.2.9. **Apoio de Serviços Gerais: Limpeza para Cursos de Gastronomia**

9.3. **DETALHAMENTO:** O detalhamento dos cargos está disponível no Anexo I

9.4. **DA COMPROVAÇÃO NECESSÁRIA:** Ao candidato ao cargo de Apoio Acadêmico-Administrativo cabe:

- 9.4.1. Comprovar conclusão no Ensino Médio;
- 9.4.2. Comprovar, quando solicitado no Anexo I, formação em cursos específicos para a atribuição e cargo pretendidos;
- 9.4.3. Comprovar experiência profissional ao cargo pretendido;
- 9.4.4. Demonstrar competência de comunicação, escuta e percepção.

10. DO PROCESSO SELETIVO:

Aos profissionais interessados, o processo seletivo considerará duas etapas, assim

10.1. PRIMEIRA FASE:

A primeira fase será constituída por:

- 10.1.1. **Análise documental eliminatória:** serão conferidos os documentos obrigatórios para habilitação do candidato. Caso a totalidade de documentos exigidos não seja cumprida ou o candidato não atinja a pontuação mínima, será procedida a desclassificação.
- 10.1.2. **Análise documental classificatória** será avaliada a formação e a experiência profissional pregressas, ambas necessárias para a realização das atribuições. Na primeira fase, serão atribuídos pontos para (1) formação; (2) experiência profissional; (3) currículo, respeitando-se o valor unitário e máximo, discriminado na Tabela de Títulos e Pontos (Anexo V). Será valorizada a formação cultural e artística e o percurso em ações culturais, socioculturais e artísticas;

10.1.3. Disponibilidade de dias e horários, a ser cumprida conforme demanda registrada no processo de formação de turmas e definição de tarefas (classificatório e eliminatório);

10.2. PONTUAÇÃO DA FORMAÇÃO TÉCNICA, SUPERIOR E ESPECÍFICA (Item limitado a 15 pontos)

10.2.1. ENSINO MÉDIO: Diploma de conclusão do ensino médio, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de Ensino Médio poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 3,0 (três) pontos por curso concluído e certificado.

10.2.2. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO: Diploma de conclusão de curso técnico na área de interesse a que concorre área correlata, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de curso técnico poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 3,0 (três) pontos por curso concluído e certificado.

10.2.3. GRADUAÇÃO: Diploma de conclusão de curso de graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Superior de Tecnologia) na área de interesse a que concorre ou em área correlata, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação): 3,0 (quatro) pontos por curso concluído e certificado.

10.2.4. CURSOS ESPECÍFICOS: Cursos e outros eventos de capacitação, ESPECIFICAMENTE na área que concorre (mediante comprovação): 0,04 (quatro centésimos) pontos por hora de curso realizado, limitado a 2,0 (dois) pontos por curso concluído e certificado. O subitem está limitado a 6,0 (pontos).

10.2.5. O item FORMAÇÃO TÉCNICA, SUPERIOR E ESPECÍFICA está limitado a 15 pontos, ainda que a soma dos subitens eventualmente alcance valor maior;

10.2.6. No caso dos cursos específicos, não serão aceitos aqueles sem especificação de horas cursadas

10.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Item limitado a 15 pontos)

10.3.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA: Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação): 1,0 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos, subitem limitado a 10,0 (dez) pontos.

10.3.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FASCS: Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação): 2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos, subitem limitado a 10,0 (dez) pontos.

10.3.3. O item EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL está limitado a 15 pontos, ainda que a soma dos subitens eventualmente alcance valor maior;

10.4. CURRÍCULO (item limitado a 15 pontos)

Será avaliada a produção própria do candidato, o conjunto de experiências artísticas, pedagógicas e profissionais e a aderência ao cargo pretendido e ao Programa Pronatec.

10.4.1. Serão critérios (1) A formação cultural e artística e o percurso em ações culturais, socioculturais e artísticas; (2) Produção cultural, artística e técnica aderente ao cargo pretendido;

10.5. DISPONIBILIDADE (item limitado a 5 pontos)

Somatória dos pontos atribuídos a cada um dos períodos com disponibilidade para realização das atividades da atribuição nos dias e horários da semana, conforme indicado no Anexo IV deste Edital. Será eliminado o candidato que não apresentar, no mínimo, 3(três) pontos na disponibilidade;

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA FASE

11.1. O total disponível na primeira fase é de 50 (cinquenta) pontos, como resultado da soma da pontuação dos itens desta fase;

11.2. A Classificação e a convocação para segunda fase, quando for o caso, serão publicadas publicada no Diário Oficial Eletrônico de São Caetano do Sul, disponível em: <https://diariooficial.saocaetanodosul.sp.gov.br/> bem como no site da Fundação das Artes: www.fascs.com.br.

11.3. Serão publicados os nomes e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

11.4. Os candidatos que obtiverem, ao final da primeira fase, pontuação abaixo de 20 (vinte) pontos serão desclassificados.

11.5. Os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos, mesmo que não classificados para a segunda fase, serão inseridos em reserva técnica.

- 11.6.** A quantidade de candidatos convocados para a segunda fase será definida pela Comissão considerando: (1) demandas dos cursos, advindas do processo de inscrições; (2) diversidade de profissionais envolvidos; (3) demandas pedagógicas;
- 11.7.** Serão convocados para a segunda fase, desde que seja atingida a pontuação mínima, ao menos dois candidatos por cargo, podendo ser convocados mais candidatos, a critério da FASCS;
- 11.8.** Serão critérios de desempate para a primeira fase, caso necessário:
- 11.8.1.** Pontuação de formação técnica, superior e específica;
 - 11.8.2.** Pontuação de experiência profissional;
 - 11.8.3.** Persistindo o empate, a classificação privilegiará quem tiver se inscrito primeiro;

12. DA CLASSIFICAÇÃO DA SEGUNDA FASE

A segunda fase será constituída por:

- 12.1.** Dinâmica, coletiva ou individual, que se valerá de atividades lúdicas, jogos, práticas, atividades de escrita e/ou entrevista;
- 12.1.1.** Serão realizadas as mesmas atividades de dinâmica para cada atribuição;
- 12.2.** O processo seletivo para preenchimento das vagas poderá se valer de entrevista, que será competência da Fundação das Artes de São Caetano do Sul. Nesta fase o candidato poderá ou não ser aprovado. A não aprovação do candidato nesta fase não caracterizará, de forma alguma, discriminação por parte do entrevistador, sendo somente avaliado o perfil do candidato para a vaga em aberto.
- 12.3.** Todas as atividades serão realizadas na Fundação das Artes de São Caetano do Sul (Av. Visconde de Inhaúma, 730 - B. Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul, SP)
- 12.4.** A segunda fase terá pontuação máxima fixada em 50 (cinquenta) pontos.
- 12.5.** Será desclassificado o candidato que obtiver nota 0,0 (zero) na segunda fase.
- 12.6.** O objetivo da segunda fase é avaliar:
- 12.6.1.** Competências específicas para o cargo desejado;
 - 12.6.2.** Competências de comunicação, escuta, compreensão e percepção;
 - 12.6.3.** Competências de escrita e articulação de ideias;
 - 12.6.4.** Disponibilidade para a interação e construção coletiva e colaborativa;
 - 12.6.5.** Articulação de ideias, clareza de expressão e experiência profissional

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1.** Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
- Deixar de comparecer à dinâmica; ou
 - Obter nota zero na dinâmica; ou
 - Indicar disponibilidade que, convertida em pontuação, seja inferior a 3,0 (três) pontos; ou
 - Não comprovar nem atender ao preconizado no item 4. deste edital (das exigências específicas de atribuições);
 - Não atender às descrições do cargo indicadas no Anexo I.
- 13.2.** A classificação final será a somatória da pontuação da primeira e segunda fase quando for o caso;
- 13.3.** Serão critérios de desempate para a classificação final, caso necessário:
- 13.3.1.** Pontuação da Dinâmica;
- 13.3.2.** Pontuação do Currículo;
- 13.3.3.** Persistindo o empate, a classificação privilegiará quem tiver se inscrito primeiro;
- 13.4.** A Classificação final será publicada no Diário Oficial Eletrônico de São Caetano do Sul, disponível em: <https://diariooficial.saocaetanodosul.sp.gov.br/> bem como no site da Fundação das Artes: www.fascs.com.br.

14. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 14.1.** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7853/89, é assegurado o direito de inscrição para as atribuições em processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 14.2.** Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas previstas para o cargo a que concorrem.
- 14.3.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 14.4.** No ato da inscrição, o candidato PCD deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, anexo II, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.
- 14.5.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo,

parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, no ato da inscrição.

- 14.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda somente a pontuação destes últimos.
- 14.7. O candidato PCD, que não realizar a inscrição conforme instrução constante deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 14.8. Ao ser convocado para contratação na atribuição, poderá a Fundação das Artes solicitar que o candidato se submeta a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo na qualidade de bolsista.
- 14.9. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.
- 14.10. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

15. DOS REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DA BOLSA-FORMAÇÃO, DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL

15.1. TODOS os candidatos devem ter ciência de que se aprovados devem:

- 15.1.1. Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades;
 - 15.1.2. Participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este condicionante para a permanência no programa;
 - 15.1.3. Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta;
 - 15.1.4. Participar das reuniões semanais de equipe, conforme item 16.2., ou previamente convocadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta;
 - 15.1.5. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível da FASCS e de suas unidades remotas, desde a estrutura física, bem como a marca e identidade e os valores institucionais.
- 15.2. As atividades, carga horária semanal e valores, são pessoais e intransferíveis, ficando a encargo da coordenação geral a substituição ou cancelamento da bolsa;
 - 15.3. O valor mensal da Bolsa-Formação é igual ao valor de 4 (quatro) semanas de atribuição e será pago somente nos meses em que forem realizadas as atividades administrativas e/ou pedagógicas;
 - 15.4. O detalhamento da relação entre o Bolsista e a Fundação das Artes se dará pelo Termo de Adesão e pelo Regulamento do Programa, que inclui o Manual de Orientação ao Professor e à Equipe Administrativa;
 - 15.5. Os servidores que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas, devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU

acrescido de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

- 15.6.** Poderá receber valores referentes a bolsas o candidato que for convocado e assinar o termo de concessão de bolsa;
- 15.7.** Em conformidade com o Art. 9.º da Lei n.º 12.513, de 26/10/2011 e Artigos 14.º e 15.º da Resolução CD/FNDE nº4 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC, serão contemplados na forma de concessão de bolsas, durante o período de execução de suas atribuições, conforme o termo de concessão de bolsas.
- 15.8.** Todos os profissionais terão carga horária variável, de acordo com a atribuição e necessidade semanal.
- 15.9.** As atividades dos cursos do PRONATEC da FASCS poderão ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico, períodos de férias, ou sempre que solicitado pela Coordenação Geral do Programa.
- 15.10.** As ações do PRONATEC, também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, ou na forma presencial, por diligência in loco.
- 15.11.** Conforme §5.º do artigo 14 da Resolução nº 4 - CD/FNDE de 16 de março de 2012, é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 desta mesma Resolução, excetuando-se a de professor.
- 15.12.** Fica definido neste edital que todos os profissionais devem ter disponibilidade para reuniões semanais remuneradas com toda a equipe.
- 15.12.1.** As reuniões estão previamente agendadas às sextas-feiras, no período da manhã ou de acordo com a disponibilidade dos grupos de trabalho.
- 15.12.2.** Fica a critério da FASCS a definição da modalidade, podendo ser presencial ou remota.
- 15.13.** Durante todo o programa, o bolsista será acompanhado pela equipe de Coordenação, especialmente nos primeiros 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de adesão. Se identificados comportamentos ou rendimento em desacordo com as normas do Programa e da Fundação das Artes, poderá a Coordenação cessar a bolsa a qualquer tempo.
- 15.14.** A Coordenação do Programa oferecerá formação continuada e qualificação para toda a equipe e poderá realizar atividades em diferentes horários.

16. DA CONVOCAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 16.1. A convocação dos candidatos, quando efetivada, observará rigorosamente a ordem de classificação.
- 16.2. A convocação dos classificados ocorrerá conforme o interesse da administração e autorização da Coordenação Geral do PRONATEC da FASCS.
- 16.3. Os pagamentos das bolsas acontecerão em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos relatórios das atividades mensais pela Coordenação Geral.
- 16.4. Por conta de eventual ampliação ou remanejamento de vagas e turmas, considerada a demanda ou decisões institucionais, se um candidato aprovado não oferecer disponibilidade, conforme indicada, para a realização da totalidade de tarefas técnicas e/ou pedagógicas, poderá ser convocado o candidato classificado na sequência, de maneira que se possa cumprir o atendimento estabelecido junto ao MEC/Setec.

17. DA PUBLICAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E EVENTUAIS ALTERAÇÕES

- 17.1. Todas as publicações deste Edital, bem como eventuais alterações, serão feitas no Diário Oficial Eletrônico de São Caetano do Sul, disponível em: <https://diariooficial.saocaetanodosul.sp.gov.br/> bem como o site da Fundação das Artes: www.fascs.com.br

18. DO RECURSO

- 18.1. DO REQUERIMENTO: O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do indeferimento e/ou resultado do processo seletivo, poderá fazê-lo impreterivelmente, conforme previsto no Cronograma deste Edital, por meio de requerimento dirigido à Comissão Julgadora, e entregue pessoalmente junto à FASCS, dentro de um envelope que deverá estar lacrado.
- 18.2. DO PROCEDIMENTO: Por fora do envelope, colocar a seguinte identificação: “RECURSO - CREDENCIAMENTO PARA INTEGRANTES DO APOIO PEDAGÓGICO E APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC REALIZADO PELA FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL”, com nome do candidato.
- 18.3. Nenhum documento poderá ser entregue após a efetivação da inscrição. Salvo substitutivo quando solicitado pela comissão, no prazo por esta determinada. Não serão aceitos documentos novos ou complementares durante o período de recurso.

19. DA VALIDADE

19.1.1. O presente Processo de Seleção Pública Simplificada terá a validade 6 (seis) meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1.** A comissão julgadora é soberana em suas decisões e lavrará ata única totalizando suas atividades.
- 20.2.** Este chamamento não anula os anteriores.
- 20.3.** A inscrição dos candidatos implica na integral concordância com as normas deste Chamamento.
- 20.4.** Ao se inscrever neste Edital os candidatos assumem total responsabilidade pelas informações prestadas.
- 20.5.** Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Julgadora da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

São Caetano do Sul, 21 de julho de 2.022.

ANA PAULA DEMAMBRO
DIRETORA GERAL
FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

- Anexo I - Atribuições e Cargos
- Anexo II - Protocolo de inscrição
- Anexo III - Requerimento de inscrição
- Anexo IV - Ficha de disponibilidade
- Anexo V - Tabela de Títulos e Pontos

ANEXO I - EDITAL 004/2022

RELAÇÃO DE CÓDIGOS, ATRIBUIÇÕES, CARGOS E DESCRIÇÕES

APOIO			
COD	ATRIBUIÇÃO	CARGO	DESCRIÇÃO
A.01	APOIO	APOIO PEDAGÓGICO 1	<p>Ao candidato ao cargo de APOIO PEDAGÓGICO 1, cabe: Comprovar Ensino Médio completo; é desejável demonstrar experiência com projetos de arte-educação, experiência em questões administrativas, organizacionais e pedagógicas; <u>obrigatório ter, no mínimo, 20 horas de disponibilidade de segunda a sábado nos períodos da manhã e/ou tarde.</u> Desejável ter bons conhecimentos de pacote Office (principalmente Excel), e boa redação. Descrição da atribuição: apoiar a gestão pedagógica das turmas; Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes em sistema de informações; Realizar pré-matrículas e matrículas dos estudantes; Emitir certificados entre outras atividades administrativas e de secretaria, determinadas pelos coordenadores e supervisores; Prestar apoio técnico em atividades estudantis; Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; É essencial apresentar facilidade de comunicação, escuta, compreensão e percepção e atendimento às orientações do programa PRONATEC.</p>

<p>A.02</p>	<p>APOIO</p>	<p>APOIO PEDAGÓGICO 2</p>	<p>Ao candidato ao cargo de APOIO PEDAGÓGICO 2, cabe: Comprovar Ensino Médio completo; É desejável demonstrar experiência com projetos de arte-educação, experiência em questões administrativas, organizacionais e pedagógicas; <u>Obrigatório ter, no mínimo, 20 horas de disponibilidade de segunda a sexta no período noturno e aos sábados, manhã e tarde.</u> Desejável ter bons conhecimentos de pacote Office (principalmente Excel), e boa redação. Descrição da atribuição: apoiar a gestão pedagógica das turmas; Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes em sistema de informações; Realizar pré-matrículas e matrículas dos estudantes; Emitir certificados entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores e supervisores; Prestar apoio técnico em atividades estudantis; Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; É essencial apresentar facilidade de comunicação, escuta, compreensão e percepção e atendimento às orientações do programa PRONATEC.</p>
<p>A.03</p>	<p>APOIO</p>	<p>APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO 1</p>	<p>Ao candidato ao cargo de APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO 1 cabe: Comprovar Ensino Médio completo; é desejável demonstrar experiência com projetos de arte educação, experiência em questões administrativas, organizacionais e pedagógicas; <u>obrigatório ter, no mínimo, 20 horas de disponibilidade de segunda a sábado nos períodos da manhã e/ou tarde.</u> Desejável ter bons conhecimentos de pacote Office (principalmente Excel), e boa redação. Descrição da atribuição: apoiar a gestão administrativa das turmas; Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes em sistema de informações; Realizar pré matrículas e matrículas dos estudantes; Emitir certificados entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores e</p>

			supervisores; Prestar apoio técnico em atividades estudantis; Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; É essencial apresentar facilidade de comunicação, escuta, compreensão e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.04	APOIO	APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO 2	Ao candidato ao cargo de APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO 2 cabe: Comprovar Ensino Médio completo; é desejável demonstrar experiência com projetos de arte-educação, experiência em questões administrativas, organizacionais e pedagógicas; <u>obrigatório ter, no mínimo, 20 horas de disponibilidade de segunda a sexta no período noturno e aos sábados, manhã e tarde.</u> Desejável ter bons conhecimentos de pacote Office (principalmente Excel), e boa redação. Descrição da atribuição: apoiar a gestão administrativa das turmas; Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes em sistema de informações; Realizar pré-matrículas e matrículas dos estudantes; Emitir certificados entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores e supervisores; Prestar apoio técnico em atividades estudantis; Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; É essencial apresentar facilidade de comunicação, escuta, compreensão e percepção e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.05	APOIO	APOIO PEDAGÓGICO: AUDIODESCRIÇÃO	Ao candidato ao cargo de APOIO PEDAGÓGICO: CURSO DE AUDIODESCRIÇÃO , cabe: Comprovar Ensino Médio completo; comprovar experiência profissional na área da cultura como audiodescritor (gestão de ações continuadas, equipamentos culturais e sociais, grupos e coletivos, dentre outros), desde que comprove curso livre (mínimo de 120 horas). Demonstrar competências de comunicação, escuta, compreensão e percepção.

			Demonstrar conhecimento e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.06	APOIO	APOIO PEDAGÓGICO: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	Ao candidato ao cargo de APOIO PEDAGÓGICO: CURSO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS , cabe: Comprovar Ensino Médio completo; ser fluente em Libras; comprovar experiência profissional na área da cultura (gestão de ações continuadas, equipamentos culturais e sociais, grupos e coletivos, dentre outros), desde que comprove curso livre (mínimo de 120 horas). Demonstrar competência de comunicação, escuta, compreensão e percepção. Demonstrar competências pedagógicas de compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.07	APOIO	APOIO ADMINISTRATIVO: AGENTE DE OPERAÇÕES	Ao candidato ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO: AGENTE DE OPERAÇÕES , cabe: Comprovar Ensino Médio Completo; <u>obrigatório ter, no mínimo, 20 horas de disponibilidade de segunda a sexta no período noturno e aos sábados, manhã e tarde.</u> Demonstrar habilidade e experiência para lidar com público; demonstrar flexibilidade no trabalho em equipes, atuando pró-ativamente para execução de tarefas variadas; ter habilidades organizacionais e comprometimento. Descrição de atividades da atribuição: acompanhar as atividades internas; Realizar registros e cadastros; Dar suporte à equipe pedagógica, promovendo atendimento às necessidades técnicas e, se necessário, providenciar e registrar segundo requisições recebidas; Conduzir as atividades de recebimento, conferência, armazenagem e conservação de bens, materiais e itens de consumo; Participar na apuração do estoque físico do Almoxarifado antes e depois da retirada de itens correlatos às aulas práticas; Localizar, separar e entregar instrumentos musicais e equipamentos aos funcionários e alunos da instituição; Preparar a sala de aula com equipamentos de multimídia (Datashow, notebook); Executar outras tarefas correlatas às acima descritas; É essencial apresentar facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências

			de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.08	APOIO	APOIO ADMINISTRATIVO: COMUNICAÇÃO E MARKETING	Ao candidato ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO: COMUNICAÇÃO E MARKETING , cabe: Comprovar ensino médio completo; Curso técnico em comunicação social ou publicidade ou áreas correlatas serão um diferencial; Será um diferencial: ter graduação em jornalismo (ou áreas correlatas); Demonstrar habilidade e autonomia de produção textual e domínio pleno da Língua Portuguesa; Demonstrar conhecimento e habilidades no trato e gerenciamento das redes sociais; Descrição de atividades da atribuição: atualizar informações de página institucional; Auxiliar na criação de textos e layouts para postagens; Acompanhar eventos, interagir com seguidores e ajudar no acompanhamento de indicadores das áreas de comunicação; É essencial que apresente facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.09	APOIO	APOIO ADMINISTRATIVO: INFRAESTRUTURA PREDIAL	Ao candidato ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO: INFRAESTRUTURA PREDIAL , cabe: Comprovar ensino médio completo; Demonstrar habilidade e experiência com manutenção corretiva e preventiva de sistemas e equipamentos de hidráulica, elétrica e civil; Capacidade de liderança e gestão de equipes; Descrição de atividades da atribuição: acompanhar diariamente as atividades internas; Realizar a vistoria das instalações hidráulica, elétrica e civil; Acompanhar e supervisionar o trabalho dos colaboradores e prestadores de serviço; Analisar demandas de manutenção predial das unidades I e II da Fundação das Artes, bem como acompanhar os contratos e trabalhos de empresas terceirizadas; É essencial que apresente facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.

A.10	APOIO	APOIO ADMINISTRATIVO: COMUNICAÇÃO E MÍDIA	<p>Ao candidato ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO: COMUNICAÇÃO E MÍDIA, cabe: Comprovar Ensino Médio completo; Curso Técnico em Comunicação Social ou áreas correlatas será um diferencial; Demonstrar habilidade, autonomia de produção textual e domínio pleno da Língua Portuguesa são importantes para esta atribuição; Descrição de atividades da atribuição: criação e desenvolvimento de materiais de comunicação impressos e online; redação de textos para imprensa e demais publicações; auxiliar na criação e gestão de conteúdo para redes sociais, newsletters e site; realizar a interface com os diversos cursos e áreas; Acompanhar eventos, realizar registros fotográficos, acompanhar profissionais, conduzir a produção e distribuição de peças de comunicação, enviar e controlar e-mail marketing; Organizar documentos e fotos em mídia impressa e digital e outras atividades relacionadas a atribuição; É essencial que apresente facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.</p>
A.11	APOIO	APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA	<p>Ao candidato ao cargo de APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA, cabe: Comprovar ensino médio completo; Desejável experiência profissional, agilidade e organização; Saber trabalhar em equipe, boa comunicação verbal e pro atividade; Descrição das atividades da atribuição: ser responsável pelo controle de materiais de limpeza, pela coleta de lixo, assim como a limpeza em geral do edifício e outros locais visando a manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente; é essencial que apresente facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.</p>

A.12	APOIO	APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: PORTARIA	Ao candidato ao cargo de APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: PORTARIA , cabe: comprovar ensino médio completo; desejável experiência profissional; demonstrar conhecimento em informática, atenção e pró atividade. Descrição de atividades da atribuição: ser o responsável pela fiscalização e guarda de patrimônio; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, bem como orientar as pessoas sobre seus destinos; É essencial que apresente facilidade de comunicação, escuta, compreensão, e percepção; Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.
A.13	APOIO	APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA PARA CURSOS DE GASTRONOMIA	Ao candidato ao cargo de APOIO DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA CURSO DE GASTRONOMIA , cabe: Comprovar ensino médio completo; desejável experiência profissional na área; responsabilizar-se pela limpeza, organização e separação; Verificação das sobras de produtos, higienização e armazenamentos corretos, lavagem dos materiais a serem usados, e laboratório (cozinha), recolhimento dos lixos. Demonstrar competência de comunicação, escuta, compreensão e percepção. Demonstrar competências de escuta, compreensão e atendimento às orientações do programa PRONATEC.

ANEXO II - EDITAL 004/2022

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO:

Assinale com um "X":

() APOIO PEDAGÓGICO () APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO

CARGO pretendido:

Código: _____

Descritivo: _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Local e data: São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2.022.

Assinatura: _____



PROTOCOLO | EDITAL 004/2022

FUNDAÇÃO DAS ARTES +QUALIFICAÇÃO

NOME COMPLETO:

DATA DE ENTREGA: ____/____/____

RECEBIDO POR: _____

ANEXO III - EDITAL 004/2022

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL

Solicito minha inscrição no Edital 004/2022:

ATRIBUIÇÃO pretendida:

(____) APOIO PEDAGÓGICO (____) APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO

CARGO pretendido:

Código: _____

Descritivo: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Endereço Completo: _____

Município: _____

Estado: _____

CEP: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Portador de necessidade (s) especial (ais): () **NÃO** () **SIM**, (especificar):

Declaro estar ciente e de acordo com todas os termos do Edital 004/2022:
CREDENCIAMENTO PARA INTEGRANTES DO APOIO PEDAGÓGICO E APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC, REALIZADO PELA FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL.

Local e data: São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2.022.

Assinatura: _____

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

Rua Visconde de Inhaúma, nº 730 – Bairro Oswaldo Cruz – CEP: 09571-380
São Caetano do Sul SP – CNPJ(MF): 59.314.518/0001-42

+55 11 **4239-2020**

✉ fascsc@fascsc.com.br

📷 [instagram.com/fundacaodasartes](https://www.instagram.com/fundacaodasartes)

📘 [facebook.com/fascsc](https://www.facebook.com/fascsc)

ANEXO IV - EDITAL 004/2022

FICHA DE DISPONIBILIDADE

Nome: _____

Assinale, com um "X", os períodos que você disponibilizará para as atividades do Programa Fundação das Artes +Qualificação:

	<u>SEG</u>	<u>TER</u>	<u>QUA</u>	<u>QUI</u>	<u>SEX</u>	<u>SAB</u>
<u>MATUTINO</u> 8h às 13h	0,5 ponto	0,5 ponto	0,5 ponto	0,5 ponto	2,0 pontos [obrigatória]	0,5 ponto
<u>VESPERTINO</u> 13h às 18h	0,5 ponto	0,5 ponto				
<u>NOTURNO</u> 18h às 22h	0,5 ponto	sem pontuação				

Declaro que:

- Estou ciente de que o não cumprimento da disponibilidade indicada neste Anexo deste edital levará à desclassificação do candidato.
- Estou ciente que, por conta de eventual ampliação ou remanejamento de vagas e turmas, considerada a demanda ou decisões institucionais, se um candidato aprovado não oferecer disponibilidade para realização da totalidade de tarefas técnicas e/ou pedagógicas, poderá ser convocado o candidato classificado na sequência, de maneira que se possa cumprir o atendimento estabelecido junto ao MEC/Setec.
- Estou ciente de que a disponibilidade às sextas, no período matutino, é obrigatória (período destinado à reuniões gerais de equipe, supervisão e orientação).

Local e data: São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2.022.

Assinatura: _____

ANEXO V - EDITAL 004/2022

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO DO SUBITEM	TETO DE PONTOS DO ITEM
FORMAÇÃO TÉCNICA, SUPERIOR E ESPECÍFICA	ENSINO MÉDIO: Diploma de conclusão do ensino médio, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de Ensino Médio poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação)	3,0 (três) pontos por curso concluído e certificado.	15 (quinze) pontos
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO: Diploma de conclusão de curso técnico na área de interesse a que concorre área correlata, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de curso técnico poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação)	3,0 (três) pontos por curso concluído e certificado.	
	GRADUAÇÃO: Diploma de conclusão de curso de graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Superior de Tecnologia) na área de interesse a que concorre ou em área correlata, obtido em curso autorizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. O diploma de graduação poderá ser substituído por histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelos órgãos oficiais (mediante comprovação)	3,0 (quatro) pontos por curso concluído e certificado.	
	CURSOS ESPECÍFICOS: Cursos e outros eventos de capacitação, ESPECIFICAMENTE na área a que concorre (mediante comprovação): 0,04 (quatro centésimo) pontos por hora de curso realizado, limitado a 2,0 (dois) pontos por curso concluído e certificado.	Limitado a 2,0 (dois) pontos por curso concluído e certificado. Item está limitado a 6,0 (seis) pontos.	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA: Tempo de experiência profissional na área a que concorre (mediante comprovação)	1,0 (um) ponto por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos, subitem limitado a 10,0 (dez) pontos.	15 (quinze) pontos
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FASCS: Tempo de experiência profissional na área a que concorre exercidos junto à FASCS (mediante comprovação)	2 (dois) pontos por ano, considerando proporcionalmente os anos incompletos, subitem limitado a 10,0 (dez) pontos.	
CURRÍCULO	Será avaliada a produção própria do candidato, o conjunto de experiências artísticas, pedagógicas e profissionais e a aderência ao cargo pretendido e ao Programa Pronatec.	Item limitado a 15 pontos	15 (quinze) pontos
DISPONIBILIDADE	Somatória dos pontos atribuídos a cada um dos períodos com disponibilidade para realização das atividades da função nos dias e horários da semana, conforme indicado no Anexo IV deste Edital.	Será eliminado o candidato que não apresentar, no mínimo, 3(três) pontos na disponibilidade	5 (cinco) pontos
DINÂMICA (SEGUNDA FASE, PARA CANDIDATOS APROVADOS NA 1ª	O processo seletivo para preenchimento das vagas poderá se valer de entrevista, que será competência da Fundação das Artes de São Caetano do Sul. Nesta fase o candidato poderá ou não ser aprovado. A não aprovação do candidato nesta fase não caracterizará, de forma alguma, discriminação por	A segunda fase terá pontuação máxima fixada em 50 (cinquenta) pontos.	50 (cinquenta) pontos

FASE)	parte do entrevistador, sendo somente avaliado o perfil do candidato para a vaga em aberto.		
TOTAL			100 (cem) pontos