

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

*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 a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 043/2022, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Fundação, por tempo determinado, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
- a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento da função e a sua singularidade;
- b) Prova de títulos, de caráter classificatório.
- 1.3 Todas as etapas presenciais serão realizadas no Município de São Paulo/SP.
- 1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5 Devido à pandemia da COVID-19, a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo Simplificado, visando ao direito coletivo à saúde de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas nos “Edital de Convocação da Prova Objetiva”.

**2. DAS FUNÇÕES**

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação CLT para preenchimento de vagas temporárias do quadro de pessoal da Fundação Paulistana, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 2.2. A contratação será por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.
- 2.3. A jornada de trabalho será de 20 horas semanais, 40 horas semanais ou por Jornada de trabalho.
- 2.4. As funções, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho e a remuneração são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE GERÊNCIA EM</b>	01	Nível superior completo na área da especialidade (saúde) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
	<b>SAÚDE</b>		licenciatura em áreas afins a da função)		
02	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO ESPECIALIDADE CONTABILIDADE</b>	01	Nível superior completo na área da especialidade (contabilidade) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
03	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO ESPECIALIDADE MARKETING</b>	02	Nível superior completo na área da especialidade (marketing) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
04	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO ESPECIALIDADE INFORMÁTICA</b>	04	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)	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
05	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILINGUE - LIBRAS/LP - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA</b>	01	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.	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
06	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILINGUE - LIBRAS/LP - ESPECIALIDADE MARKETING</b>	01	Nível superior completo na área da especialidade (marketing) 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.	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
07	<b>INTÉRPRETES DE LIBRAS/LP</b>	02	Nível superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua; ou formação em intérprete, conferida por Instituição devidamente reconhecida.	Mínimo 20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
08	<b>ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR</b>	04 + CR	Nível superior completo em Pedagogia.	40 horas	<b>R\$ 3.600,00</b>
09	<b>ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR BILINGUE - LIBRAS/LP</b>	01	Nível superior completo em Pedagogia e nível superior completo em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua ou formação em curso de intérprete, conferida por	40 horas	<b>R\$ 3.600,00</b>

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
			Instituição devidamente reconhecida.		
10	<b>AUXILIAR DE COORDENADOR DE CURSO ESPECIALIDADE INFORMÁTICA</b>	01	Nível superior completo em curso relacionado a tecnologia, com experiência mínima de 06 (seis meses inteiros) em atividade relacionada a educação.	40 horas	<b>R\$ 3.600,00</b>
11	<b>ANALISTA PEDAGÓGICO</b>	01	Curso superior em Pedagogia ou Letras ou Licenciatura com experiência mínima de 06 (seis meses inteiros) em desenvolvimento de conteúdo.	40 horas	<b>R\$ 5.400,00</b>
12	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	01	Profissional com habilitação em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, correspondente à licenciatura em Pedagogia ou Complementação Pedagógica, ou Pós-graduação em Educação	20 horas	<b>R\$ 2.700,00</b>
13	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b> *	02	Superior completo	20 horas	<b>R\$ 1.800,00</b>
14	<b>COORDENADOR DE CURSO – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b> *	01	Nível superior completo na área da especialidade (odontologia) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	20 horas	<b>R\$ 2.700,00</b>
15	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE FARMÁCIA</b> *	02	Nível superior completo na área da especialidade (Farmácia) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
16	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE SAÚDE BUCAL</b> *	02	Nível superior completo na área da especialidade (odontologia) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	20 horas	<b>R\$ 2.700,00</b>
17	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE PSICOLOGIA</b>	01	Licenciatura na área da especialidade (Psicologia) ou Nível superior completo na área da especialidade (Psicologia) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>
18	<b>PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE SAÚDE</b>	03	Nível superior completo na área da especialidade (saúde) e formação pedagógica incompleta (programa especial de formação pedagógica ou licenciatura em áreas afins a da função)	20 horas	<b>R\$ 34,00/ hora</b>

AP – Ampla Concorrência

\* Contratação prevista para julho/2023

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**2.5.** Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 uma função por período de provas (01; 02), ou seja, poderá ter no máximo 02 (duas) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

**2.5.1.** Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
ANALISTA PEDAGÓGICO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR	SECRETÁRIO ESCOLAR
ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR BILÍNGUE - LIBRAS/LP	PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILÍNGUE - LIBRAS/LP - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA
INTÉRPRETES DE LIBRAS/LP	PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILÍNGUE - LIBRAS/LP - ESPECIALIDADE MARKETING
PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE MARKETING	PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE SAÚDE BUCAL
PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA	PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE PSICOLOGIA
PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE GERÊNCIA EM SAÚDE	PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE SAÚDE
PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE FARMÁCIA	AUXILIAR DE COORDENADOR DE CURSO - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA
PROFESSOR ENSINO TÉCNICO - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	
COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	

**2.6.** A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro 2.4 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Fundação Paulistana, em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

**2.7.** Dos endereços dos possíveis locais de atuação:

- a) **Sede da Fundação Paulistana**, situado na Avenida São João, nº 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, 01035-904
- b) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Antônio Alves Veríssimo**, situado na Rua Martino Arósio, 61 - Vila Aurora, São Paulo - SP, 05186-150;
- c) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Darcy Ribeiro**, situado na Rua Daniel Bernardo, 105 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08010-100;
- d) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Guiomar Cabral**, situado a Avenida Menotti Laudísio, 553 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP, 02945-000;
- e) **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;
- f) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Vereador Antônio Sampaio**, situado na Rua Voluntários da Pátria, 733 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;
- g) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Professor Derville Allegretti**, situado na Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;
- h) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Linneu Prestes**, situado na Avenida Adolfo Pinheiro, 511 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-100;
- i) **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Rubens Paiva**, situado na Rua dos Navegadores, 91 - Jardim Ângela (Zona Leste), São Paulo - SP, 03985-120;
- j) **Escola Municipal de Educação Bilíngue para Surdos Helen Keller**, situado na Rua Pedra Azul, 314 - Jardim Nossa Senhora Aparecida, São Paulo - SP, 04109-000.

**2.8.** Todos podem desempenhar atividades pontuais nos outros locais listados: sede, unidades educacionais da

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Fundação Paulistana, EMEFM e EMEBS.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas a partir do dia 22/12/2022, até as 23h59 do dia 16/01/2023.
- 3.2.** Para participar do Processo Seletivo Simplificado disciplinado pelo Edital nº 043/2022, o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos, o que implica em completo conhecimento e tácita concordância com todas as condições nele estabelecidas, inclusive com todos os requisitos necessários à habilitação na função, e se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3.** Serão permitidas apenas inscrições online por meio do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:
  - a) *Clicar na aba “Área do Candidato” localizado no canto superior direito da página;*
  - b) *Localizar o Edital desejado;*
  - c) *Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”*
  - d) *Inserir o CPF;*
  - e) *Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;*
  - f) *Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;*
- 3.4.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.5.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.6.** A ABCP e a Fundação Paulistana não se responsabilizam por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.7.** Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
- 3.8.** O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.
- 3.9.** Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
- 3.10.** O candidato fornecerá, para participação deste Processo Seletivo Simplificado, dados pessoais de sua titularidade que refletem as informações declaradas no ato da inscrição e/ou coletados no decorrer das etapas previstas neste Edital.
- 3.11.** Os dados pessoais coletados do candidato podem incluir nome, data de nascimento, nome de genitores, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixos e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, tais como RG e CPF, além de dados sobre a formação acadêmica e experiência profissional prévia. Além desses, dados sensíveis, como os de informações sobre pessoas com deficiência, podem ser coletados para atender aspectos legais específicos, como direitos sociais afirmativos.
- 3.12.** O tratamento de dados pessoais somente será realizado para as finalidades específicas deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo as boas práticas de proteção e de privacidade, para os fins de gestão de cadastro do candidato, gerenciamento da comunicação institucional com o candidato, avaliação da elegibilidade e da aptidão do candidato, da garantia de conformidade com a legislação aplicável à Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para formalização e execução de eventual contrato temporário que venha a ser formalizado com o candidato, para o cumprimento de obrigação legal perante a União, o Estado ou o Município de São Paulo e para o exercício regular de direitos em processos administrativo e/ou judicial.
- 3.13.** Os dados pessoais do candidato serão mantidos pelo prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, exceto dos que vierem a ser contratados temporariamente, que ficarão armazenados para atendimento aos



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

prazos legais existentes e decorrentes da relação de trabalho estabelecida

**4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. O candidato deve verificar e imprimir o CARTÃO DE CONVOCAÇÃO a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua Área do Candidato. É de responsabilidade do candidato portar seu CARTÃO DE CONVOCAÇÃO, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.
- 4.2. Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.
- 4.3. Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa a função ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail [abcp@abconcursopublicos.org](mailto:abcp@abconcursopublicos.org)
- 4.4. **Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.**

**5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 5.1. O candidato deve atender às seguintes condições:
  - a) *Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;*
  - b) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;*
  - c) *Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;*
  - d) *Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;*
  - e) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;*
  - f) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Fundação Paulistana/SP, ou em sua falta, de quem este indicar;*
  - g) *Comprovar escolaridade exigida para a função, conforme solicitado neste Edital;*
  - h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
  - i) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*
- 5.2. Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da convocação para assinatura do contrato, por meio de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 5.3. Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Fundação Paulistana não aceitará a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos elencados no subitem 5.1 deste Edital.

**6. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (em cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.
- 6.2. A lactante que tiver necessidade de amamentar deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, se fazendo acompanhar, no dia das provas, de adulto que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
  - 6.2.1. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

reservada pela Coordenação;

- 6.2.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 6.2.3.** O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;
- 6.2.4.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- 6.2.5.** A candidata lactante nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 6.2.6.** A candidata lactante é responsável pelos atos do adulto acompanhante.
- 6.3.** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, na área do candidato e no ato de sua inscrição, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 6.4.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.5.** Todos os candidatos que desejarem concorrer ao cadastro de reserva às pessoas com deficiência, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverão realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por upload, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) a documentação abaixo:
- a)** Autodeclaração (ANEXO V) devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá especificar na Autodeclaração; e
- b)** Cópia autenticada do Laudo Médico, legível e emitida nos últimos 12 (doze) meses, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 6.6.** O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de invalidação.
- 6.7.** Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.8.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas em cada função existente ou que das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.9.** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 6.10.** O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.
- 6.11.** Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na liste de classificação geral de aprovados.
- 6.12.** Em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado será eliminado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou emprego público almejado, conforme o artigo 12 da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
- 6.13.** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 6.5, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Simplificado, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 6.14.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.15.** Eventuais vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

- 6.16. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 6.17. **O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.**
- 6.18. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 5º, da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.

**7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1. As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de 1h00 (uma hora).
- 7.2. As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, a serem divulgados no Edital de Convocação para as provas.
- 7.3. O candidato deverá chegar ao local das provas com, no mínimo, **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início, munido de **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, documento físico de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta PRETA ou AZUL, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.4. É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.
- 7.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
- 7.6. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.
- 7.7. A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”**

Ref.: Processo Seletivo Simplificado nº 043/2022 - FUNDAÇÃO PAULISTANA/SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico  
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

- 7.8. A identificação especial, a critério da organização, será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.
- 7.9. O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 7.10. Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Convocação para Provas”.

- 7.11. O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realizá-las.
- 7.12. Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de NATUREZA ELETRÔNICA, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado em caso de desobediência.
- 7.13. Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 7.14. O candidato só poderá ir embora após 1h00 (uma hora) contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 7.15. Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 7.16. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Processo Seletivo Simplificado, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.
- 7.17. A Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no ANEXO I.
- 7.18. Para a prova objetiva de múltipla escolha será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 40% (quarenta por cento) de acertos no total, ou seja, 4 (quatro) pontos para ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.19. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da função ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 7.20. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, estas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 7.21. Não serão consideradas:
  - a) *As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;*
  - b) *As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;*
  - c) *As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;*
  - d) *As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;*
  - e) *A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora de suas especificações ou das instruções da prova.*
- 7.22. O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, à caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.23. Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.
- 7.24. **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após o fechamento dos malotes de sala.**
- 7.25. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da correção.
- 7.26. É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 7.27. O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.28. Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
- 7.29. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá obrigatoriamente procurar à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.30. A Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.
- 7.31. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.
- 7.32. Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
  - a) *Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

- b) *For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;*
- c) *Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
- d) *Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações e que emitam sinais sonoros.*
- e) *Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
- f) *Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;*
- g) *Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;*
- h) *Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;*
- i) *Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;*
- j) *For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipe);*
- k) *Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;*
- l) *For surpreendido, portando armas;*
- m) *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;*
- n) *Não atender as normas de segurança estabelecidas pela Organizadora para Prevenção do COVID-19;*
- o) *Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos.*

**7.33.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**8. DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**8.1** O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá, durante o período de inscrição, anexar via upload, a documentação comprobatória em cópias autenticadas ou com validação digital, na área do candidato, através do site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org)

**8.1.1** Procedimentos:

- a) *Logar no sistema com CPF e senha;*
- b) *No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";*
- c) *Anexar os documentos comprobatórios;*

**8.2** Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

**8.3** A Prova de Títulos, apenas terá efeito de "classificação", não sendo eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.

**8.4** Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 7.18.

**8.5** A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:

- a) 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;
- b) 1 (um) ponto da Prova de Títulos.

**8.6** Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se enquadre no subitem 8.1 e será valorizada conforme o quadro apresentado no item 8.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.

**8.7** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>1 PONTO</b>	

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

- 8.8** Não será aceito documentação parcial, esta deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 8.7.
- 8.9** Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 8.7 nas áreas relacionadas a respectiva função pleiteada.
- 8.10** O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 8.11** Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.
- 8.12** **Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.**
- 8.13** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.
- 8.14** Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 8.15** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 8.16** A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP.
- 8.17** O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 10.1
- 8.18** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 8.19** Não serão aceitos:
- Títulos entregues fora do prazo determinado;
  - Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
  - Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
  - Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
  - Não serão aceitos em nenhuma hipótese protocolos de documentos referentes a títulos;
  - Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
  - Títulos entregues sem Histórico Escolar.

**9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1.** Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - Maior número de acertos nas questões de Legislação Educacional;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.

**10. DOS RECURSOS**

- 10.1.** O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 1 (um) dia corrido para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).
- 10.2.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, contra: Edital/Editais, Erratas e Listas Provisórias.
- 10.4.** Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

questionamentos;

- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, para cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

**10.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.**

**10.6.** O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado no subitem 10.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**10.8.** Alterado o gabarito pela Banca Examinadora da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.9.** Na ocorrência do disposto nos subitens 10.7, 10.8 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**10.10.** A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo recurso contrarrecurso.

**11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Será elaborada uma lista de classificação geral e uma lista especial de PcD com a relação de todos os candidatos aprovados.

**11.2.** 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 e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**11.3.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. À 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.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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 consequente eliminação do processo.

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

**11.10.** O prazo para comparecimento na Fundação passará a contar a partir da data da sua convocação, pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação Paulistana.

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

**11.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Fundação Paulistana.

**11.13.** 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.



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

- 11.14.** O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Fundação Paulistana ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições da função para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.
- 11.15.** 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 cédula de identidade e CPF dos filhos dos filhos menores de 18 anos;
  - f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura;
  - g) Carteira de trabalho digital;
  - h) Título de eleitor frente e verso e Certidão de Quitação Eleitoral;
  - i) PIS/PASEP/Cartão Cidadão;
  - j) Atestado original de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiaivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
  - k) Carteira de Reservista;
  - l) 01 (uma) foto 3x4 original;
  - m) Declaração de bens e valores;
  - n) Cartão Cidadã;
  - o) Laudo de deficiência, se for o caso;
  - p) Carteira de Vacinação completa inclusive COVID (apresentar laudo médico em caso de contraindicação médica para imunização);
  - q) 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;
  - r) Outras certidões e documentos que a Fundação Paulistana, julgar necessários.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 12.2.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.
- 12.3.** Caso o Processo Seletivo Simplificado não seja realizado por motivo de força maior, a data da realização da prova teórica será reagendada.
- 12.4.** **A ABCP, responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**
- 12.5.** A Fundação Paulistana e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 12.6.** O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.
- 12.7.** O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;
- 12.8.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Fundação Paulistana, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Fundação Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

- 12.9.** O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;
- 12.10.** O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Fundação Paulistana.
- 12.11.** A Fundação Paulistana e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- Endereço não atualizado;
  - Endereço de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros.
- 12.12.** A ABCP e a Fundação Paulistana não se responsabilizam por solicitação não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da mesma.
- 12.13.** A Fundação Paulistana e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e no que tange ao conteúdo programático;
- 12.14.** Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado;
- 12.15.** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar o documento que bem o identifique;
  - Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
  - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - Desobedecer a qualquer uma das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
  - Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 12.16.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;
- 12.17.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Paulistana e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;
- 12.18.** À Fundação Paulistana reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;
- 12.19.** Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.
- 12.20.** Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Processo Seletivo Simplificado, sem prévia comunicação.
- 12.21.** O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Processo Seletivo Simplificado no dia da Prova.

- 12.22.** Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 12.23.** O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.
- 12.24.** A organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de funções públicas exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.
- 12.25.** A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.26.** O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 12.27.** Integram este Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;*
  - b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E SEUS E BENEFÍCIOS;*
  - c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;*
  - d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;*
  - e) ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO PCD;*
  - f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.*
- 12.28.** Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.
- 12.29.** O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Fundação Paulistana.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

São Paulo, 22 de dezembro de 2022.

**MARIA EUGENIA RUIZ GUMIEL**  
Diretora-Geral

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 aos 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 aos 214.

Lei 13.415/ 2017, Resolução nº 3, de 21 de novembro de 2018 demais regulamentações relacionadas ao Novo Ensino Médio

Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais e Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica e outras Temáticas de Regulamentação de Ensino Técnico de Nível Médio.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. Transtornos psiquiátricos na gravidez/parto/puerpério Relações Grupais e Institucionais. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. Ética profissional. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

doente hospitalizado, a pessoa com doença crônica. Relação pais-bebê: o desenvolvimento do vínculo. Prevenção do suicídio. Atendimento ao paciente com quadro de tentativa de autoextermínio. abordagem clínica em situações de perda e luto. Registro dos atendimentos psicológicos no prontuário do hospital. O Psicólogo na Urgência e Emergência do Hospital Geral. Psicossomática e Psicologia da Dor. O paciente com dor crônica. Cuidados Paliativos. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Psicoterapia Breve e Psicoterapia de Apoio. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).

**COORDENADOR DE CURSO – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

A coordenação de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; Saúde Coletiva; Educação para o Autocuidado; Bioética; Biossegurança; Organização do Processo de Trabalho em Saúde; Políticas de Saúde; Radiologia Odontológica; Educação em Saúde Bucal; Materiais e Equipamentos Odontológicos; Biossegurança em Odontologia; Promoção e Prevenção em Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas; Anatomofisiopatologia; Saúde Bucal Coletiva; Prática Odontológica Integrada. Práticas educativas em Saúde Bucal; Legislação e práticas de estágios obrigatório no ensino técnico de nível médio.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – BILÍNGUE – LIBRAS/LP – ESPECIALIDADE MARKETING**

Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em Português. Conceitos de Marketing; Logística; Direito do consumidor; Inovação e criatividade; Mídias e comunicação; Gestão de marcas em ambientes digitais; Estratégia de marketing digital; Marketing pessoal e de relacionamento; Comportamento do consumidor; Economia e mercado; Responsabilidade social e ambiental; Estatística; Pesquisa mercadológica; Empreendedorismo; Planejamento e vendas; Técnicas de propaganda e marketing.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILÍNGUE – LIBRAS/LP – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em Português. Lógica de Programação; Técnica de banco de dados; Treinamento e linguagem C; Qualidade de Software; Programação Orientada a Objetos; Técnica de programação para internet; Web designer; Infraestrutura de rede LAN e WLAN; F; Rede; Periféricos e dispositivos móveis; Gestão de Sistemas operacionais; Gestão da Tecnologia da Informação; Estrutura de Dados; Empreendedorismo e inovação; Ética e Segurança digital; Responsabilidade ambiental; Servidores e serviços de redes; Montagem e manutenção de computadores.

**AUXILIAR DE COORDENADOR DE CURSO – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

Técnica de banco de dados; Treinamento e linguagem C; Qualidade de Software; Programação Orientada a Objetos; Técnica de programação para internet; Web designer; Infraestrutura de rede LAN e WLAN; Rede; Periféricos e dispositivos móveis; Gestão de Sistemas operacionais; Gestão da Tecnologia da Informação; Estrutura de Dados; Empreendedorismo e inovação; Ética e Segurança digital; Responsabilidade ambiental; Servidores e serviços de redes; Montagem e manutenção de computadores.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS/LP**

História da Educação de Surdos. Educação, Sociedade e Surdez. Surdez e Bilinguismo: debates contemporâneos sobre a escola para criança surda. Linguagem e cultura como eixos problematizadores da educação de surdos. Discurso e dialogia nas abordagens educacionais para criança surda no contexto da educação bilíngue. Políticas públicas na educação de surdos e inclusão social. Relação professor e intérprete educacional nas diferentes etapas da Educação Básica. Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em Português. Postura ética do intérprete de Libras no espaço escolar. Interpretar o Português e dar voz ao aluno surdo.

**ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR**

Técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Relacionamento interpessoal. Princípios de um bom

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

atendimento e Posturas profissionais. Controle de estoque. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar.

**ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR BILÍNGUE – LIBRAS/LP**

Técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Relacionamento interpessoal. Princípios de um bom atendimento e Posturas profissionais. Controle de estoque. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em Português.

**ANALISTA PEDAGÓGICO**

A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos e avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formações de competência; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

A coordenação de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud, Hernandez, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emilia Ferreiro.

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

Deveres da secretaria escolar. Equipe e hierarquia escolar. A secretaria escolar. A secretaria no contexto institucional. Secretaria como elo entre comunidade e saber. Objetivos de uma secretaria escolar - suas funções. Documentos oficiais da escola e da gestão escolar. Regimento Escolar. Registros e atos escolares. Documentos expedidos pela secretaria escolar. Declaração, relatórios. Expedição e registro de diplomas e/ou certificados. Requerimento de matrícula. Histórico escolar. Transferência de alunos. Arquivos: Tipos de arquivo. O atendimento na secretaria escolar. Princípios de um bom atendimento e Posturas profissionais. Programas e aplicativos para elaboração gráficos. Conhecimentos inerentes sobre a interpretação de gráficos. Conhecimentos sobre programas de edição de textos no computador. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE SAÚDE BUCAL**

Radiologia Odontológica; Educação em Saúde Bucal; Materiais e Equipamentos Odontológicos; Biossegurança em Odontologia; Promoção e Prevenção em Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas; Anatomofisiopatologia; Saúde Bucal Coletiva; Prática Odontológica Integrada. Práticas educativas em Saúde Bucal; Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes; Anatomia dentária; Clínica Odontológica;

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Materiais Dentários, Dentística, Endodontia, Periodontia, Cirurgia, Traumatologia, Prótese, Implantodontia, Semiologia, Radiologia, Ortodontia e Dor Orofacial; e Odontologia Social: Aspectos preventivos, sociais, deontológicos legais e de orientação profissional.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE FARMÁCIA**

Dispensação de Medicamentos e Correlatos; Produção de medicamentos e cosméticos e controle de qualidade; Organização do Processo de Trabalho em Farmácia; Cálculos Farmacêuticos; Promoção do uso racional de medicamentos; Microbiologia; Formação integral em saúde; Assistência farmacêutica Toxicologia; Farmácia clínica; Farmacologia.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE GERÊNCIA EM SAÚDE**

Psicologia; Biossegurança; Sistemas de Informação; Gestão de documentos; Administração de Serviços em Saúde; Gestão de Materiais; Direito Aplicado à Saúde; Políticas de Saúde; Saúde Coletiva; Bioética; Organização do Processo de Trabalho em Saúde; Educação para o Autocuidado; Gestão Financeira; Gestão de Processos do Trabalho; Gestão de Serviços de Apoio; Gestão de Risco Assistencial e Ocupacional; Abastecimento e Patrimônio; Logística; Gestão de Pessoas; Responsabilidade social e ambiental; Empreendedorismo; Gestão na administração pública.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE SAÚDE**

Saúde Coletiva: diagnóstico em saúde coletiva; Vigilância sanitária e sistema de informação; Bioética; Biossegurança; Autocuidado; Atendimento pré-hospitalar (ética e legislação), Fisiopatologia; Anatomia e fisiologia do corpo humano; Bioética; Biossegurança; Organização do Processo de Trabalho em Saúde; Política de saúde e sus; Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Código de Ética Médica.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

Lógica de Programação; Técnica de banco de dados; Treinamento e linguagem C; Qualidade de Software; Programação Orientada a Objetos; Técnica de programação para internet; Web designer; Infraestrutura de rede LAN e WLAN; Rede; Periféricos e dispositivos móveis; Gestão de Sistemas operacionais; Gestão da Tecnologia da Informação; Estrutura de Dados; Empreendedorismo e inovação; Ética e Segurança digital; Responsabilidade ambiental; Servidores e serviços de redes; Montagem e manutenção de computadores.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

Informática Aplicada a gestão; Contabilidade Geral; Contabilidade Tributária; Documentação Técnica; Estatística Aplicada; Ética e Comportamento Organizacional; Administração de empresas; Organização de Empresas; Contabilidade; Contabilidade Orçamentária; Estrutura e Análise de Demonstração; Financeira; Controle de Custos; Economia e Mercado; Matemática Financeira e Comercial; Empreendedorismo; Direito e Legislação do Trabalho.

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO – ESPECIALIDADE MARKETING**

Conceitos de Marketing; Logística; Direito do consumidor; Inovação e criatividade; Mídias e comunicação; Gestão de marcas em ambientes digitais; Estratégia de marketing digital; Marketing pessoal e de relacionamento; Comportamento do consumidor; Economia e mercado; Responsabilidade social e ambiental; Estatística; Pesquisa mercadológica; Empreendedorismo; Planejamento e vendas; Técnicas de propaganda e marketing.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E SEUS BENEFÍCIOS**

**PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO: ESPECIALIDADE GERÊNCIA EM SAÚDE - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE - ESPECIALIDADE MARKETING - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA**

Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da unidade escolar, inclusive em caráter de substituição, quando necessário; Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota; Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; Avaliar o desempenho dos estudantes; Participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico; Participar da formação docente com professores da unidade educacional; Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais; Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário; Atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar; Registrar em diário de classe e/ou sistema as atividades realizadas em sala de aula; Realizar relatórios bimestrais apontando o desenvolvimento da turma de acordo com as competências dentro da matriz curricular; 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; Propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e atualização; Identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados; desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante; participar das horas-atividade de sua opção de jornada; entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão; participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.

Carga horária: Jornada Básica (JB) - 20 horas semanais; Jornada Ampliada (JA) - 30 horas semanais ou Jornada Integral (JI) - 40 horas semanais.

Salário: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por hora, incluindo Horas-Atividade (HA)

Benefícios para JB: Vale-transporte e Vale alimentação.

Benefícios para JA e JI: Vale-transporte, Vale alimentação e Vale-Refeição

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO BILÍNGUE: ESPECIALIDADE INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE MARKETING**

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. Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da unidade escolar, inclusive em caráter de substituição, quando necessário; Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota; Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; Avaliar o desempenho dos estudantes; Participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico; Participar da formação docente com professores da unidade educacional; Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais; Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário; Atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar; Registrar em diário de classe e/ou sistema as atividades realizadas em sala de aula; Realizar relatórios bimestrais apontando o desenvolvimento da turma de acordo com as competências dentro da matriz curricular; 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; propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

atualização; Identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados; desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante; participar das horas-atividade de sua opção de jornada; entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão; participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.

Carga horária: Jornada Básica (JB) - 20 horas semanais; Jornada Ampliada (JA) - 30 horas semanais ou Jornada Integral (JI) - 40 horas semanais.

Salário: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por hora, incluindo Horas-Atividade (HA)

Benefícios para JB: Vale-transporte e Vale alimentação.

Benefícios para JA e JI: Vale-transporte, Vale alimentação e Vale-Refeição

**INTÉRPRETE DE LIBRAS/LP**

Realizar a interpretação das duas línguas intermodais de maneira simultânea e consecutiva; 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; Viabilizar a comunicação entre usuários surdos e ouvintes não usuários de Libras junto à comunidade escolar; 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; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo; 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; Participar das reuniões de Planejamento e Avaliação junto à equipe da UE, sempre que requisitado; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo; Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, de acordo com as diretrizes propostas;

Carga horária: Jornada Básica (JB) - 20 horas semanais; Jornada Ampliada (JA) - 30 horas semanais ou Jornada Integral (JI) - 40 horas semanais.

Salário: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por hora, incluindo Horas-Atividade (HA)

Benefícios para JB: Vale-transporte e Vale alimentação.

Benefícios para JA e JI: Vale-transporte, Vale alimentação e Vale-Refeição

**ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR**

Controle das folhas de ponto dos professores (horários, assinaturas e envio); Conferência dos dias de eventos nas escolas para avisar os dias sem aulas; Acompanhar e zelar para que os alunos estejam na escola de forma adequada a realização das aulas; Manuseio e armazenamento de documentos; Preparação das salas para as aulas; Preparar materiais para os professores; Zelar pelo material de consumo das aulas; Monitorar o SGP e sinalizar eventualidades para os coordenadores da Fundação Paulistana; Construir um relacionamento com os coordenadores pedagógicos e Diretores escolares; Participar de reuniões solicitadas pelo Coordenador Escolar; Participar de reuniões e formações solicitadas pela Fundação Paulistana; Atuar em conformidade com as exigências da unidade escolar; Identificar possíveis problemas e oportunidade com as escolas e professores; Inserção de dados em planilha/sistema sobre os alunos; Substituir professores em casos de faltas e atrasos. Instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados e produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da administração pública.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 3.600,00

Benefícios: Vale-transporte; Vale refeição e Vale alimentação.

**ASSISTENTE DE UNIDADE ESCOLAR BILÍNGUE - LIBRAS/LP**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Acompanhar as práticas pedagógicas na EMEBS. Executar atividades de natureza técnico-administrativa, no âmbito do itinerário de formação técnica e pedagógica, na EMEBS. Controle das folhas de ponto dos professores (horários, assinaturas e envio); conferência dos dias de eventos nas escolas para avisar os dias sem aulas; Acompanhar e zelar para que os alunos estejam na escola de forma adequada a realização das aulas; Manuseio e armazenamento de documentos; Preparação das salas para as aulas; Preparar materiais para os professores; Zelar pelo material de consumo das aulas; Monitorar o SGP e sinalizar eventualidades para os coordenadores da Fundação Paulistana; Construir um relacionamento com os coordenadores pedagógicos e Diretores escolares; Participar de reuniões solicitadas pelo Coordenador Escolar; Participar de reuniões e formações solicitadas pela Fundação Paulistana; Atuar em conformidade com as exigências da unidade escolar; Identificar possíveis problemas e oportunidade com as escolas e professores; Inserção de dados em planilha/sistema sobre os alunos; Substituir professores em casos de faltas e atrasos. Instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados e produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da administração pública.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 3.600,00

Benefícios: Vale-transporte; Vale refeição e Vale alimentação.

**AUXILIAR DE COORDENADOR DE CURSO – INFORMÁTICA**

Acompanhar e prestar suporte as atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação de curso de informática. Apoio o acompanhamento do coordenador de curso aos professores dos cursos de Informática e Desenvolvimento de aplicativos computacionais.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 3.600,00

Benefícios: Vale-transporte; Vale refeição e Vale alimentação.

**ANALISTA PEDAGÓGICO**

Especialista capaz de averiguar os conteúdos selecionados e ministrados e forma especializada, atuando no desenvolvimento de materiais didáticos para o Itinerário de formação técnica e profissional. Criação de diagnósticos e implementação de melhorias relacionado ao conteúdo e didática utilizado nas atividades educacionais. Contribuição na elaboração das metodologias educacionais, além de acompanhar sua implementação nas unidades escolares e com os demais membros da equipe.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 5.400,00

Benefícios: Vale-transporte; Vale refeição e Vale alimentação.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Acompanhar e avaliar a execução do projeto político pedagógico e dos Planos de Curso, assessorar o processo de elaboração do material didático-pedagógico; organizar e coordenar as reuniões pedagógicas; definir, em conjunto com a Equipe Escolar, o processo de formação permanente, propondo formas de aperfeiçoamento do pessoal; organizar e coordenar atividades culturais e recreativas voltadas à formação integral do estudante; Acompanhar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo em conjunto aos professores os encaminhamentos adequados; acompanhar o processo de estágio; acompanhar a hora atividade, desenvolvendo atividades em conjunto com a equipe técnica, administrativa e docente; apontar a frequência dos professores na hora atividade; organizar e acompanhar a classificação e reclassificação de estudantes; acompanhar e coordenar o planejamento de acordo com o plano de curso. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico ; interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação; participar dos encontros de coordenação; atuar em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência; articular as ações de acompanhamento pedagógico, com os demais profissionais, relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

Carga horária: 20 horas semanais – noturno (a partir das 18h)

Salário: R\$ 2.700,00

Benefícios: Vale-transporte e Vale alimentação

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

Responsabilizar-se pela exatidão dos registros escolares e administrativos, confecção e conferência de documentos expedidos para estudantes, professores e funcionários, de forma a permitir o acompanhamento e controle da vida escolar dos estudantes; confecção e conferência de documentos diversos para outras repartições, secretarias e instituições particulares; atendimento cortês ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; acompanhar a vida escolar dos estudantes desde a matrícula até a confecção de diplomas e guarda dos mesmos; organizar os materiais de consumo, acompanhando seu uso e solicitando reposição sempre que necessário; responsabilizar pelos registros e guarda dos prontuários dos estudantes; divulgar avisos e instruções de interesse da administração, dando atendimento ao público interno e externo; participar das reuniões administrativas e pedagógicas; participar e acompanhar o processo seletivo de ingresso de estudantes; responsabilizar pelos sistemas de informação utilizados pela unidade escolar. Participar e acompanhar no processo seletivo de ingresso de estudantes; elaborar as listas de chamada para confecção dos diários dos professores; elaborar e manter atualizadas as listas piloto, tanto físico quanto eletrônico, dos dados cadastrais dos estudantes em curso e concluintes; acompanhar entrada, intervalo e saída dos turnos; Verificar presença e/ou ausência do professor em sala e informar a equipe administrativa e pedagógica; sempre que necessário. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos, dentre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos supervisores, auxiliar a gestão de auxílio de transporte, materiais, arquivo e insumos, dentre outros.

Carga horária: 20 horas semanais – noturno (a partir das 18h)

Salário: R\$ 1.800,00

Benefícios: Vale-transporte e Vale alimentação

**COORDENADOR DE CURSO – SAÚDE BUCAL**

Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação; coordenar o planejamento de ensino; elaborar relatório sobre as atividades de ensino para seu superior ao final de cada semestre; ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso. acompanhar e avaliar a execução do projeto político pedagógico e dos Planos de Curso; acompanhar e coordenar o planejamento de acordo com o plano de curso; acompanhar a atualização da legislação e dos conteúdos programáticos e propor as devidas alterações ao corpo docente; organizar, orientar e acompanhar os projetos interdisciplinares em saúde; orientar a rotina diária dos estagiários; representar a unidade escolar nos campos de estágios obrigatórios atendendo a demanda administrativa dos campos; agendar e organizar visitas técnicas acordado com os professores; atualizar juntamente com os professores os Procedimentos Operacionais Padrão de cada laboratório; verificar os testes de biossegurança realizados nos laboratórios; orientar os estudantes sobre normas de biossegurança, o uso de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo, atitudes comportamentais nas aulas teóricas, práticas e em campo de estágio; preencher as tarjetas dos Projetos Interdisciplinares em Saúde de sua atribuição.

Carga horária: 20 horas semanais – noturno (a partir das 18h)

Salário: R\$ 2.700,00

Benefícios: Vale-transporte e Vale alimentação

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**PROFESSOR ENSINO TÉCNICO: ESPECIALIDADE FARMÁCIA - ESPECIALIDADE SAÚDE BUCAL =**  
**ESPECIALIDADE PSICOLOGIA – ESPECIALIDADE SAÚDE**

Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da unidade escolar, inclusive em caráter de substituição, quando necessário; Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota; Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; Avaliar o desempenho dos estudantes; Participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico; Participar da formação docente com professores do Ensino Médio da unidade educacional; Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais; Zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário; Atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar; Registrar em diário de classe e/ou sistema as atividades realizadas em sala de aula; Realizar relatórios bimestrais apontando o desenvolvimento da turma de acordo com as competências dentro da matriz curricular; 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; propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e atualização; Identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados; desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante; participar das horas-atividade de sua opção de jornada; entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão; participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.

Carga horária: Jornada Básica (JB) - 20 horas semanais – noturno (a partir das 18h);  
Salário: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) por hora, acrescido de Hora-Atividade (HA)  
Benefícios para JB: Vale-transporte e Vale-alimentação.



**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LINGUA PORTUGUESA	04	05	0,2	1,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022****ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ETAPAS / FASES</b>	<b>DATAS / PERÍODOS</b>
Publicação do Edital de Abertura.	22/12/2022
<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>22/12/2022 à 16/01/2023</b>
Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas com locais e horários.	19/01/2023
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>22/01/2023</b>
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	24/01/2023
Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	26/01/2023
Divulgação das Listas Provisórias de resultados.	26/01/2023
Divulgação da Lista Provisória com as notas da Prova de Títulos.	26/01/2023
<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>31/01/2023</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>31/01/2023</b>

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Fundação Paulistana, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).*

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para a função de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

*Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*  
 *Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.*

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.5" do Edital.*

**FUNDAÇÃO PAULISTANA - SP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL NÚMERO 043/2022**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG),  
abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_, e  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
à \_\_\_\_\_  
CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para a função de \_\_\_\_\_, com número de  
inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou  
identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de  
\_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso  
deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição  
anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*