

**EDITAL n.º 028, de 20/05/2024**

A ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL GETÚLIO VARGAS, município de São Paulo atendendo o disposto no § 3.º do Artigo 72 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, torna pública a abertura do **Processo Extraordinário de Seleção de Candidatos para preenchimento de vagas remanescentes do Curso Técnico Administração – sala descentralizada EE Roldão Lopes de Barros 2º e 3º módulo noite, Serviços Jurídicos – sala descentralizada EE Roldão Lopes de Barros 2º e 3º módulos noite, para o 2º semestre de 2024.**

**I - Das Disposições Preliminares**

1. As vagas a que diz respeito este processo de seleção de candidatos serão aquelas originadas pela retenção, desistência ou transferência dos alunos matriculados no curso técnico na Etec Getúlio Vargas.
2. O processo de classificação de candidatos para as vagas remanescentes será realizado por meio de avaliação de competências desenvolvidas:
  - 2.1. Em cursos concluídos do mesmo eixo tecnológico, com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras;
  - 2.2. Em estudos realizados fora do sistema formal de ensino (cursos extracurriculares);
  - 2.3. No trabalho;
3. A avaliação terá caráter eliminatório e classificatório para o itinerário formativo previsto no Plano de Curso da Habilitação Profissional Técnica pretendida.
4. Cabe à equipe de professores responsável pelo processo de vagas remanescentes, do curso em questão, sob orientação do Coordenador de Curso, e na sua ausência o Coordenador Pedagógico elaborarem, a partir, da análise dos resultados (1ª e 2ª Fase) do processo extraordinário, um plano individual para o (s) candidato (s) aprovado (s) e matriculado (s). Neste plano quando necessário deverá haver a indicação de roteiro de estudos, atividades a serem desenvolvidas em um programa de adaptações. Ao Orientador Educacional cabe, de acordo com suas atribuições descritas na Deliberação CEETEPS 18, de 16-07-2015 realizar um acompanhamento para os alunos ingressantes neste processo de vagas remanescentes.

**II – Das Inscrições**

1. As inscrições deverão ser efetuadas pelo candidato, no período de **23/05/2024 á 21/06/2024**, na Secretaria Acadêmica da ETEC Getúlio Vargas, localizada na Rua Moreira e Costa, 243 Ipiranga/SP, em seu horário de funcionamento;

Manhã: 08:00 às 11:00 h

Tarde: 13:00 às 16:00 h

Noite: 18:00 às 20:00 h

[www.etecgv.com.br](http://www.etecgv.com.br)

2. No ato da inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos em formato PDF e anexados ao formulário de inscrição;
  - 2.1. Cópia simples da Cédula de Identidade (RG);
  - 2.2. Cópia simples do histórico escolar de conclusão do Ensino Médio / 2.º Grau ou declaração firmada pela direção da escola de origem de que está matriculado na 2ª ou 3ª série do Ensino Médio ou dos certificados de eliminação de no mínimo 4 (quatro) disciplinas ou certificado de aprovação em 2(duas) áreas de estudos para candidato que tenha cursado a Educação de Jovens e Adultos (EJA);
  - 2.3. Declaração da escola de origem comprovando estudos anteriores realizados em Cursos Técnicos (caso possua);
  - 2.4. Comprovantes de cursos realizados fora do sistema formal de ensino que tenham pertinência com o curso pretendido pelo Candidato (caso possua);
  - 2.5 Comprovante de Endereço;
  - 2.6. Cópia simples dos documentos a seguir relacionados, exclusivos para comprovação de competências adquiridas no trabalho (caso possua):

Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70 – Ipiranga – São Paulo – SP  
02466-040 – Fone: (11) 2066-2500

- a) Carteira Profissional e/ou comprovante de exercício profissional;
  - b) Declaração de autônomo com número de inscrição no ISSQN (caso possua);
  - c) Cópia de contrato social para proprietários de empresa (caso possua).
  - d) Currículo Vitae.
- 2.7 Autoavaliação: Relatar o conhecimento e/ou vivência e/ou experiência na área. O Documento deverá ser manuscrito e assinado (opcional).
3. Não serão aceitas inscrições pelo correio, fac-símile, por procuração, condicional ou fora do prazo.
4. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
5. Será eliminado o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios de estudos ou de experiência profissional descritos no item 2 deste Edital.

### III - Do Processo de Avaliação

1. O processo será realizado em duas fases:
- 1.1. Primeira fase: de caráter eliminatório, será constituída de avaliação dos documentos descritos no item 2 deste edital.
- a) Avaliação dos documentos comprobatórios de experiência profissional apresentada e/ou dos estudos realizados;
  - 1.1.1 Segunda fase: de caráter eliminatório;
  - a) Análise da Autoavaliação, preenchida pelo candidato no ato da inscrição (caso possua);
  - b) Avaliação de competências, por meio de prova teórica objetiva que será realizada (data/hora e local);
  - 1.1.2 A Avaliação teórica será constituída de uma prova com 30 (trinta) questões-teste, cada uma com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), relacionadas às competências profissionais dos módulos anteriores do Curso Técnico em Administração – Sala descentralizada EE Roldão Lopes de Barros, Serviços Jurídicos – Sala Descentralizada EE Roldão Lopes de Barros, constantes no Anexo I deste Edital;
  - 1.1.3 Avaliação de competências, por meio de prova teórica objetiva que será realizada no dia 27/06/2024, com duração de duas horas, nas dependências da ETEC Getúlio Vargas, Rua Moreira e Costa, 243 – Ipiranga/SP, no seguinte horário;

**Noite: início às 19:00h, para as seguintes Habilitações/Turmas**

- Administração: 2º e 3º módulo (classe descentralizada turma – noite)
- Serviços Jurídicos: 2º e 3º módulos (classe descentralizada turma – noite)

1.1.4 Será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 50% de aproveitamento na prova teórica objetiva.

2. Levando-se em consideração o aproveitamento da 1ª e 2ª fase do processo, os candidatos serão classificados na escala de quatro menções:

- a) MB: Muito Bom;
- b) B: Bom;
- c) R: Regular;
- d) I: Insatisfatório.

**Parágrafo único: Será considerado classificado no processo o candidato que tenha obtido às menções MB, B ou R.**

3. A classificação dos candidatos será por ordem de desempenho.
- 3.1. Ocorrendo empate para efeito de classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- a) Maior idade;
  - b) Aluno da própria ETEC
  - c) Aluno de outra ETEC
  - d) Ordem de inscrição;
- 3.2. Persistindo deve ocorrer um sorteio.



4. A classificação final será divulgada nas dependências da Etec Getúlio Vargas, Rua Moreira e Costa, 243 – Ipiranga/SP no dia **10/07/2024 a partir das 14:00hr**, não serão fornecidas informações referentes aos resultados por telefone e/ou e-mail;

#### **IV – Da Convocação para a Matrícula**

1. O número de vagas disponíveis para efeito desta seleção extraordinária será resultado do número de alunos retidos, desistentes ou transferidos em cada módulo e curso.
2. Após a divulgação dos resultados, os candidatos serão convocados por e-mail, seguindo a ordem de classificação e de acordo com vagas disponíveis.
3. O candidato convocado para matrícula deverá comparecer na Secretaria Acadêmica da Etec Getúlio Vargas, localizada na Rua Moreira e Costa, 243 Ipiranga/SP de **22 à 31/07/2024**, para efetuar a matrícula, nos horários:

Manhã: 08:00 às 11:00 h

Tarde: 13:00 às 16:00 h

Noite: 18:00 às 20:00 h

A não manifestação implicará na perda da vaga.

4. Na existência de novas vagas, apuradas após o processo de reclassificação dos alunos da Etec, será feita nova convocação de candidatos classificados.
5. Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste processo serão divulgada nas dependências da Etec Getúlio Vargas, Rua Moreira e Costa, 243 – Ipiranga/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato maior ou do seu representante legal, se menor, o seu acompanhamento, não sendo aceita qualquer alegação de desconhecimento.


#### **V - Sobre o Prazo de Validade da Avaliação**

1. Os resultados da avaliação de competências terão validade de até 30 dias a contar do início das aulas do 2º Semestre de 2024.
2. A convocação será feita por e-mail.

#### **VI - Disposições Finais**

1. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão Responsável pelo Processo de Seleção de Alunos para o Preenchimento de Vagas Remanescentes nos Cursos Técnicos, ouvido o Diretor da Etec.

São Paulo, 20 de maio de 2024.

  
Cristiano Pereira da Silva  
RG/22.668.379-5  
Diretor de Escola Técnica

## Proposta Curricular do Ensino Técnico em Serviços Jurídicos

Para os candidatos ao 2º módulo do Ensino Técnico em Serviços Jurídicos, o conteúdo abordará as disciplinas de **Introdução ao Estudo do Direito, Noções de Direito Constitucional, Ética e Cidadania Organizacional, Aplicativos Informatizados, Procedimentos e Técnicas de Serviços Jurídicos, Teoria Geral do Processo e Linguagem do Trabalho Tecnológico**, conforme a relação a seguir:

<b>INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO</b>	<b>NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL</b>
Teoria Pura do Direito, Hermenêutica; Noções de Direito internacional; Direitos humanos; Juspositivismo e Jusnaturalismo	História das Constituições; Princípios do Direito Constitucional; Teoria Geral do Estado; Poder originário e revisional; remédios constitucionais; divisão de poderes
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS</b>	<b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>
Sistema operacional Windows; Pacote Office: Word, Excel e Power Point; gerenciamento de informações; noções de rede.	Código de Defesa do Consumidor; trabalho voluntário; Código de Ética da OAB; Procedimentos ecologicamente corretos.
<b>PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>	<b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>
Atendimento ao cliente; técnicas de cobrança; código de defesa do consumidor; elaboração de agenda. Conceito; gestão do tempo; planejamento estratégico; sistema de agendamento de atividades; Análise SWOT/FOFA.	Estudos de textos técnicos; coerência e coesão, terminologia da área Jurídica.
	<b>TEÓRIA GERAL DO PROCESSO</b>
	Princípios processuais do Direito; Lei processual no Tempo e No espaço, Organização do Poder Judiciário. Recursos

## Proposta Curricular do Ensino Técnico em Serviços Jurídicos

Para os candidatos ao 3º módulo do Ensino Técnico em Serviços Jurídicos, o conteúdo abordará as disciplinas de **Introdução ao Estudo do Direito, Noções de Direito Constitucional, Ética e Cidadania Organizacional, Aplicativos Informatizados, Introdução ao Direito Civil, Introdução ao Direito Penal, Introdução ao Direito Administrativo, Procedimentos e Técnicas de Serviços Jurídicos; Introdução ao Direito do Trabalho; Introdução ao Direito Empresarial, Teoria Geral do Processo e Linguagem do Trabalho Tecnológico**, conforme a relação a seguir:

<b>INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO</b>	<b>NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL</b>
Teoria Pura do Direito, Hermenêutica; Noções de Direito internacional: Direitos humanos; Juspositivismo e Jusnaturalismo	História das Constituições; Princípios do Direito Constitucional; Teoria Geral do Estado; Poder originário e revisional; remédios constitucionais; divisão de poderes
<b>INTRODUÇÃO AO DIREITO CIVIL</b>	<b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>
Princípios do Direito Civil; Direito das obrigações; Contratos; capacidade civil; Direito de Sucessão; herança.	Código de Defesa do Consumidor; trabalho voluntário; Código de Ética da OAB; Procedimentos ecologicamente corretos.
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS</b>	<b>INTRODUÇÃO AO DIREITO PENAL</b>
Sistema operacional Windows; Pacote Office: Word, Excel e Power Point; gerenciamento de informações; noções de rede.	Princípios do Direito Penal, Parte Geral do Código Penal; Crimes contra a Vida; Crimes contra o Patrimônio; Lei de Drogas; Lei Maria da Penha; ECA
<b>INTRODUÇÃO AO DIREITO ADMINISTRATIVO</b>	<b>INTRODUÇÃO AO DIREITO TRABALHISTA</b>
Princípios do Direito Administrativo; Agentes Públicos; Governo administração pública e poderes; Administração Direta e Indireta.	Conceito de empregado; Conceito de empregador; Contrato de Trabalho; Férias; Jornada de Trabalho; Horas extras.
<b>PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>	<b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>
Atendimento ao cliente; técnicas de cobrança; código de defesa do consumidor; elaboração de agenda. Conceito; gestão do tempo; planejamento estratégico; sistema de agendamento de atividades; Análise SWOT/FOFA.	Estudos de textos técnicos; coerência e coesão; terminologia da área Jurídica.
<b>INTRODUÇÃO AO DIREITO EMPRESARIAL</b>	<b>TEORIA GERAL DO PROCESSO</b>
Princípios do Direito Empresarial, Conceito de empresa e empresário; tipos de Sociedades; títulos de crédito; Nome empresarial	Princípios processuais do Direito; Lei processual no Tempo e No espaço, Organização do Poder Judiciário. Recursos
<b>FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>	
Interpretar índices, taxas, porcentagens, descontos, acréscimos, juros e capitalizações.	



**ANEXO I**

Proposta Curricular do Ensino Técnico em ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS  
Para os candidatos ao 2º módulo do Ensino Técnico em ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, o conteúdo abordará as disciplinas de: (LTT, PE, PORA, EDAM, CFE, ETICA, APLIN, EEM, PORDP), conforme a relação a seguir:

<p><b>Linguagem, Trabalho e Tecnologia</b></p>	<p><b>Planejamento Empresarial</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores linguísticos:</li> <li>• ✓ vocabulário;</li> <li>• ✓ morfologia;</li> <li>• ✓ sintaxe;</li> <li>• ✓ semântica;</li> <li>• ✓ grafia;</li> <li>• ✓ pontuação;</li> <li>• ✓ acentuação;</li> <li>• ✓ entre outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração Científica;</li> <li>• Teoria clássica / administrativa;</li> <li>• Teoria da Burocracia;</li> <li>• Teoria das Relações Humanas</li> <li>• ✓ Missão;</li> <li>• ✓ Visão;</li> <li>• ✓ Valores e Princípios</li> </ul>
<p><b>Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas</b></p>	<p><b>Estudos e Desenvolvimento das Ações de Marketing</b></p>
<p>5S Organização (<i>SEIRI</i>); Ordem (<i>SEITON</i>); Limpeza (<i>SEISO</i>); Padronização (<i>SEIKETSU</i>); Disciplina (<i>SHITSUKE</i>). Programas de qualidade / atendimento ao cliente</p>	<p>Introdução ao <i>Marketing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito;</li> <li>• Origem e evolução;</li> <li>• Estrutura de um departamento de <i>marketing</i>.</li> </ul> <p><i>Mix de marketing</i> – 4Ps</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produto;</li> <li>• Preço;</li> <li>• Praça;</li> <li>• Promoção.</li> </ul>
<p><b>Cálculos Financeiros e Estatísticos</b></p>	<p><b>Ética e Cidadania Organizacional</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ juros simples;</li> <li>✓ juros compostos</li> <li>• Moda;</li> <li>• Mediana.</li> </ul>	<p>Ética, moral Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais Responsabilidade técnica do Administrador: Código de Ética do Profissional de Administração</p>
<p><b>Aplicativos Informatizados</b></p>	<p><b>Estudos de Economia e Mercado</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de processamento e edição de textos:</li> <li>• ✓ formatação básica;</li> <li>• ✓ organogramas;</li> </ul>	<p>Microeconomia Agentes econômicos: teoria do consumidor teoria das empresas;</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>• ✓ desenhos;</li><li>• ✓ figuras;</li><li>• ✓ mala direta;</li><li>• ✓ etiquetas.</li></ul>	Macroeconomia inflação; taxas de juros
--	--

<b>Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal</b>	
<p>Recrutamento e seleção</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisição de funcionário;</li><li>• Tipos de recrutamento:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ recrutamento interno;</li><li>✓ recrutamento externo;</li><li>✓ recrutamento misto.</li></ul></li><li>• Técnicas de entrevista de emprego:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ entrevista situacional;</li><li>✓ entrevista por competências;</li><li>✓ aplicação de testes;</li><li>✓ dinâmicas de grupo.</li></ul></li><li>• Integração de novos funcionários</li></ul>	

**ANEXO I**

Proposta Curricular do Ensino Técnico em ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS  
Para os candidatos ao 3º módulo do Ensino Técnico em ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, o conteúdo abordará as disciplinas de: (PMI, LE, ARH, CPOC, PPC, DMN, PTCC), conforme a relação a seguir:

<b>Planejamento de Marketing Institucional</b>	<b>Legislação Empresarial</b>
<p>Imagem e Identidade corporativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construção e gerenciamento de marcas (branding):</li> <li>✓ memória institucional;</li> <li>✓ posicionamento e força da marca;</li> <li>✓ identidade corporativa</li> </ul> <p>Princípios do <i>Endomarketing</i> e sua dimensão estratégica</p>	<p>Atividade Empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresário individual;</li> <li>• Sociedade empresarial;</li> <li>• Microempresa e empresa de pequeno porte;</li> <li>• Microempreendedor individual – MEI;</li> <li>• Empresas sem fins lucrativos.</li> </ul>
<b>Administração de Recursos Humanos</b>	<b>Custos, Processos e Operações Contábeis</b>
<p>Formação e definição da cultura organizacional</p> <p>Formação de competências técnicas;</p> <p>Formação de competências comportamentais</p> <p>Tipos de Treinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificação dos gastos, custos ou despesas</li> <li>• Contas patrimoniais –</li> <li>• ✓ Ativo;</li> <li>• ✓ Passivo.</li> <li>• Contas de resultado –</li> <li>• ✓ Despesa;</li> <li>• ✓ Receita.</li> </ul>
<b>Planejamento dos Processos Comerciais</b>	<b>Desenvolvimento de Modelos de Negócios</b>
<p>Processo de vendas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospecção;</li> <li>• Abordagem;</li> <li>• Avaliação de necessidades</li> </ul> <p>Atributos necessários ao negociador</p>	<p>Conceito de empreendedorismo e visão empreendedora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição das características empreendedoras;</li> <li>• Tipos de empreendedores</li> </ul>
<b>Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em ADMINISTRAÇÃO</b>	
<p>Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ questionários;</li> <li>✓ entrevistas;</li> </ul>	



**Etec**  
Getúlio Vargas  
São Paulo

**CPS**  
Centro  
Paula Souza



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

✓ formulários, entre outros