EDITAL EXTERNO N° 077/2022, DE OFERECIMENTO DE AULAS, **POR TEMPO DETERMINADO**, PARA A FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA.

O Diretor da Faculdade de Tecnologia de São Paulo, com fundamento na DELIBERAÇÃO CEETEPS 48, DE 13-12-2018, com texto alterado pela Deliberação 52 de 09-05-2019 - Consolidada em 09-05-2019, Instrução CESU 6/2022, Portaria CESU 01/2017, editais em vigor para concurso público docente e a legislação do Conselho Estadual de Educação, faz saber ao corpo docente das Fatecs, contratado por tempo indeterminado ou determinado, que está disponível para ampliação de carga horária, por **tempo determinado, para o 1º semestre letivo de 2022,** podendo ser prorrogado a critério da Unidade, a seguinte disciplina, das áreas Administração e Negócios / Secretariado e Serviços de Escritório (versão 2.13.0 da Tabela de Áreas e Disciplinas), pertencente à estrutura curricular do **Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado,** sendo ela Profissionalizante, em virtude de a Profª Me. Maria do Carmo Ferreira Lima ter disponibilizado a disciplina em caráter definitivo (disciplina em extinção, será oferecida enquanto houver aluno matriculado) ***(sem possibilidade de atribuição excepcional, com pagamento acima das 200h mensais, nos termos do Comunicado GDS de 07 de abril de 2022).***

DISCIPLINA: Tecnologia em Secretariado I
CARGA HORÁRIA: 02 horas-aula
TURNO: matutino
HORÁRIO: quinta-feira das 7h40min às 9h20min

OBJETIVO DA DISCIPLINA:
Apresentar ao aluno aspectos histórico, legais e éticos da Profissão. Introduzir e discutir o planejamento de carreira. Apresentar as ferramentas e tecnologias mais utilizadas na carreira e nas rotinas administrativas. Apresentar ferramentas utilizadas na área de secretariado para administração do tempo, acompanhamento de rotinas. Desenvolver conteúdos sobre o gerenciamento de documentos e arquivos. Capacitar os alunos a trabalhar com o planejamento, organização, gerenciamento e controle de eventos. Capacitar os alunos para desenvolver políticas de gestão de viagens executivas. Desenvolver a assessoria a expatriados. Capacitar os alunos na aplicação dos conceitos de Eventos, Cerimonial e protocolo.

EMENTA DA DISCIPLINA:
Compreensão da área, do perfil e do papel do profissional de Secretariado nas organizações. Conhecimento da Legislação e do Código de ética da profissão. Orientação sobre a atuação com o líder e com a equipe de trabalho. Desenvolvimento de conceitos de etiqueta empresarial. Estudo sobre as habilidades e competências na assessoria executiva. Compreensão de como desenvolver empregabilidade.

1. CONDIÇÕES PARA ASSUMIR AS AULAS:
Estarão aptos para ampliação da referida disciplina, os docentes admitidos/contratados por tempo indeterminado ou determinado, desde que sejam atendidas as exigências previstas no artigo 3º da Deliberação CEETEPS 52/2019, na Instrução CESU 6/2022, conforme as exigências previstas para concurso público docente:

DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

1. Graduação e titulação em programas de mestrado ou doutorado reconhecidos ou recomendados na forma da lei, sendo a graduação ou a titulação na área da disciplina, e possuir experiência profissional relevante de pelo menos 03 anos na área da disciplina; ou

2. Graduação e especialização, cumulativamente, na área da disciplina e possuir experiência profissional relevante de pelo menos 05 anos na área da disciplina.

Os docentes contratados por tempo determinado somente poderão assumir a disciplina se o término de seu contrato de trabalho atenda o período de ampliação proposto neste edital.
Conforme previsto no artigo 6º da Deliberação Ceeteps 52/2019, os docentes admitidos/contratados por tempo indeterminado mediante concurso para o emprego público permanente terão prioridade, em qualquer hipótese, quando participarem de processos de ampliação de carga horária.

2. MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS:

2.1 – Para realizar a inscrição o docente deverá encaminhar para o e-mail **f002editais@cps.sp.gov.br** a seguinte documentação (disponibilizada no site da CESU https://cesu.cps.sp.gov.br/concursos-publicos-pss-e-ampliacao/):

A) Ficha de manifestação de interesse (anexo VI da Instrução CESU 6/2022);

B) Tabela de pontuação (anexo IV da Instrução CESU 6/2022) preenchida eletronicamente, sendo o preenchimento exclusivamente de responsabilidade do docente interessado, e

C) Documentação comprobatória das atividades/itens elencados na tabela de pontuação.

2.2 – Inscrições (3 dias úteis) - de 11/05/2022 a 13/05/2022, até 23h59min

2.3 - Deferimento/indeferimento e classificação/resultado (até 5 dias úteis) - de 17/05/2022 a 23/05/2022

2.4 - Interposição de recursos (2 dias úteis) - 24/05/2022 e 25/05/2022, até 23h59min

2.5 - Análise de recurso (2 dias úteis) - 26/05/2022 e 27/05/2022

3. CLASSIFICAÇÃO:

Nos Editais que contemplem mais de uma disciplina, a ampliação da carga horária deverá ocorrer individualmente por disciplina, por curso, por turno; devendo o candidato classificado e convocado para o aceite manifestar sua(s) disciplina(s) de interesse, tendo em vista a compatibilidade de horário e carga horária. Havendo a desistência do primeiro classificado ou caso o aceite não contemple todas as disciplinas, o segundo classificado deverá ser convocado, e assim sucessivamente. Na hipótese de empate na classificação dos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I - Idade igual ou superior a 60 anos completos e, havendo mais que um, priorizando o de maior idade (Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);

II - Concurso na disciplina;

III - Concurso na área da disciplina;

IV - Maior titulação na área da disciplina para disciplinas básicas ou maior tempo de experiência profissional nas especificidades da área da disciplina para disciplinas profissionalizantes;

V - Maior tempo de contratação em Fatecs;

VI - Menor número de aulas por semana.

Os casos omissos serão analisados pela comissão avaliadora e homologados pelo Diretor da Fatec.

São Paulo, 10 de maio de 2022

Prof. Me. Josué Souza de Gois
Diretor da Fatec-SP