

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

CONTRATO: Nº 147/19

PROCESSO: Nº 1467383/2019

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" - CEETEPS, E A FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS DE INGRESSO DE DISCENTES NO 1º E 2º SEMESTRE DE 2020 PARA ACESSO AS VAGAS DAS FACULDADES DE TECNOLOGIA DO CENTRO PAULA SOUZA.

O Estado de São Paulo, por intermédio do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA", doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representado por sua Diretora Superintendente, Professora Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4, CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA - FAT, entidade de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ nº 58.415.092/0001-50, com sede à Rua Três Rios, 131 - 1º andar - conj. 12 - São Paulo - Capital, representada por seu Diretor Administrativo, Prof. Francisco Scarfoni Filho, RG 4.637.732, CPF nº 674.108.048-15, sujeitando-se às normas da Lei Estadual nº 6.544, de 22.11.1989, Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, com fundamento na dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal 8.666 de 1993 e suas alterações e Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS DE INGRESSO DE DISCENTES NO 1º E 2º SEMESTRE DE 2020 PARA ACESSO AS VAGAS DAS FACULDADES DE TECNOLOGIA DO CENTRO PAULA SOUZA**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA**

O presente contrato vincula-se ao termo de dispensa, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, bem como à proposta apresentada pela contratada encartada no presente processo administrativo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO**

O prazo de execução do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

X - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XI - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;

XII - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

XIII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XIV - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - responsabilizar-se pelo recolhimento da taxa de inscrição;

XVII - garantir a segurança e o sigilo das provas e demais materiais, tanto durante a elaboração, confecção e impressão, como durante o transporte, aplicação e correção;

XVIII - manter e proteger, independentemente do término do serviço, qualquer informação considerada confidencial pelo CONTRATANTE;

XIX - disponibilizar suporte técnico por meio telefônico ou correio eletrônico para esclarecer dúvidas dos interessados, referentes ao processo seletivo em geral;

XX - planejar e executar os processos seletivos dentro das diretrizes e normas emanadas pela CONTRATANTE;

XXI - fornecer à CONTRATANTE e para cada uma das Unidades de Ensino diariamente em tempo real, a partir do início das inscrições, um relatório com o número de inscrições pagas e não pagas, por FATEC;

XXII - responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, devendo os serviços porventura executados em desconformidade com o termo de referência ou eventualmente questionados em instâncias administrativas e/ou judiciais, serem refeitos, sem ônus à CONTRATANTE;

XXIII - responsabilizar-se por eventuais questionamentos e recursos interpostos pelos candidatos em todo o processo seletivo, nas condições previstas na Portaria da CONTRATANTE que rege o processo;

XXIV - apresentar relatório operacional de todo o processo seletivo à CONTRATANTE;

XXV - responsabilizar-se pela publicidade, transporte e distribuição das provas, impressão das provas, alimentação dos prestadores de serviço no dia do exame, elaboração e correção das provas, site e serviço de tecnologia;



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

XXVI - permitir o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

XXVII - encaminhar com um mês de antecedência da realização do exame, à Secretaria de Energia e Mineração do Estado de São Paulo, a relação de prédios a serem utilizados no dia do exame, a fim de garantir o fornecimento de energia e atendimento de eventuais ocorrências de falta de energia;

XXVIII - arcar com as despesas das autorizações e licenças nos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, para o funcionamento do vestibular. (Polícia Militar e/ou CET, Vara da infância e do Adolescente);

XXIX – garantir a todos os candidatos a realização do exame em prédios que possuam boas condições de infraestrutura;

XXX - prorrogar as inscrições do Processo Seletivo Vestibular, sempre que a CONTRATANTE solicitar;

XXXI - garantir o direito do candidato de realizar a prova em outra data, na ocorrência de caso fortuito, como guerras e/ou de força maior, decorrente das forças da natureza, como desastres ou catástrofes naturais, e a CONTRATADA seja impossibilitada de aplicar o exame no dia e horas combinados;

XXXII - demandas relacionadas ao processo seletivo são de responsabilidade da contratada;

XXXIII - assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante ao CONTRATANTE, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

XXXIV – firmado o contrato, a Instituição CONTRATADA deverá se reunir com a CONTRATANTE, a fim de estabelecerem, conjuntamente, o cronograma e as diretrizes para a elaboração do Plano de Execução dos Serviços Contratados, no qual constarão as etapas de trabalho a serem cumpridas, bem como os prazos estipulados para as diversas fases do evento;

XXXV - oferecer em conformidade com a legislação vigente em cada município de aplicação do exame, encaminhamento para atendimento médico aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de aplicação do exame arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

XXXVI – A CONTRATADA deverá fiscalizar todas as atividades de transporte, armazenagem e entrega das provas, na hipótese de subcontratação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Terceira poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável (gestor) pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- IV- efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Termo de Referência **ANEXO I** do Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato para a realização do processo seletivo no 1º semestre/2020 para uma expectativa de 60.000 (sessenta mil) o valor total de R\$ 4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais) e 2º semestre/2020 para uma expectativa de 50.000 (cinquenta mil) inscritos o valor total de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais). O valor total da contratação para o 1º e 2º semestre é de R\$ 7.700.000,00 (sete milhões e setecentos mil reais), conforme composição abaixo:

- Primeiro semestre de 2020

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"	CUSTO TOTAL	CUSTO POR CANDIDATO
PARCELA DE CUSTOS FIXOS	VALOR	VALOR
4.1 – Divulgação do processo seletivo	630.000,00	10,50
4.1.1 – Materiais para divulgação	252.000,00	4,20
4.1.2 – Serviços/Atividades relativos à divulgação	378.000,00	6,30
4.2 – Isenção/redução da taxa de inscrição	37.800,00	0,63

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

<b>CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"</b>	<b>CUSTO TOTAL</b>	<b>CUSTO POR CANDIDATO</b>
4.2.1 – Materiais para a inscrição para isenção/redução	11.340,00	0,19
4.2.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução de taxa	26.460,00	0,44
<b>4.3 – Inscrição para o processo seletivo</b>	<b>327.600,00</b>	<b>5,46</b>
4.3.1 – Materiais para a inscrição	49.140,00	0,82
4.3.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição	278.460,00	4,64
<b>4.4 – Elaboração das provas</b>	<b>264.600,00</b>	<b>4,41</b>
4.4.1 – Configuração da Prova	39.690,00	0,66
4.4.2 – Serviços/Atividades para a elaboração das provas	224.910,00	3,75
<b>Porcentagem total do Custo Fixo</b>	<b>30%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.260.000,00</b>	<b>21,00</b>
<b>PARCELA DE CUSTOS VARIÁVEIS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.5 – Aplicação das provas	1.658.160,00	27,64
4.5.1 – Material de aplicação	211.680,00	3,53
4.5.2 – Fiscalização	317.520,00	5,29
4.5.3 – Recursos Humanos para aplicação da prova	352.800,00	5,88
4.5.4 – Estrutura do Prédio	141.120,00	2,35
4.5.5 – Alimentação dos prestadores de serviços no dia do exame	229.320,00	3,82
4.5.6 – Materiais de Limpeza	88.200,00	1,47
4.5.7 – Equipe de Auxiliares de Limpeza	317.520,00	5,29
<b>4.6 – Correção das Provas</b>	<b>88.200,00</b>	<b>1,47</b>
4.7 – Relatórios finais	<b>17.640,00</b>	<b>0,29</b>
<b>Porcentagem total do Custo Variável</b>	<b>42%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.764.000,00</b>	<b>29,40</b>
Parcela de Despesas Operacionais decorrentes da realização do processo	1.176.000,00	19,60
<b>Porcentagem</b>	<b>28%</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.176.600,00</b>	<b>19,60</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>4.200.000,00</b>	<b>70,00</b>

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Segundo semestre de 2020

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"	CUSTO TOTAL	CUSTO POR CANDIDATO
<b>PARCELA DE CUSTOS FIXOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>4.1 – Divulgação do processo seletivo</b>	<b>525.000,00</b>	<b>10,50</b>
4.1.1 – Materiais para divulgação	210.000,00	4,20
4.1.2 – Serviços/Atividades relativos à divulgação	315.000,00	6,30
<b>4.2 – Isenção/redução da taxa de inscrição</b>	<b>31.500,00</b>	<b>0,63</b>
4.2.1 – Materiais para a inscrição para isenção/redução	9.450,00	0,19
4.2.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução de taxa	22.050,00	0,44
<b>4.3 – Inscrição para o processo seletivo</b>	<b>273.000,00</b>	<b>5,46</b>
4.3.1 – Materiais para a inscrição	40.950,00	0,82
4.3.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição	232.050,00	4,64
<b>4.4 – Elaboração das provas</b>	<b>220.500,00</b>	<b>4,41</b>
4.4.1 – Configuração da Prova	33.075,00	0,66
4.4.2 – Serviços/Atividades para a elaboração das provas	187.425,00	3,75
<b>Porcentagem total do Custo Fixo</b>	<b>30%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.050.000,00</b>	<b>21,00</b>
<b>PARCELA DE CUSTOS VARIÁVEIS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.5 – Aplicação das provas</b>	<b>1.381.800,00</b>	<b>27,64</b>
4.5.1 – Material de aplicação	176.400,00	3,53
4.5.2 – Fiscalização	264.600,00	5,29
4.5.3 – Recursos Humanos para aplicação da prova	294.000,00	5,88
4.5.4 – Estrutura do Prédio	117.600,00	2,35
4.5.5 – Alimentação dos prestadores de serviços no dia do exame	191.100,00	3,82
4.5.6 – Materiais de Limpeza	73.500,00	1,47
4.5.7 – Equipe de Auxiliares de Limpeza	264.600,00	5,29
<b>4.6 – Correção das Provas</b>	<b>73.500,00</b>	<b>1,47</b>
4.7 – Relatórios finais	14.700,00	0,29
<b>Porcentagem total do Custo Variável</b>	<b>42%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.470.000,00</b>	<b>29,40</b>
Parcela de Despesas Operacionais decorrentes da realização do processo	980.000,00	19,60
<b>Porcentagem</b>	<b>28%</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>980.000,00</b>	<b>19,60</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>70,00</b>

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os preços permanecerão irreeajustáveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Até o limite de 60.000 (sessenta mil) candidatos inscritos para o primeiro semestre e até o limite de 50.000 (cinquenta mil) candidatos inscritos para o segundo semestre, a remuneração da CONTRATADA dar-se-á pela multiplicação do número de candidatos escritos pelo valor da taxa de inscrição.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A remuneração da CONTRATADA pelas inscrições que excederem os quantitativos descritos no parágrafo terceiro será feita pela multiplicação das inscrições excedentes por R\$ 29,40 (vinte e nove reais e quarenta centavos), que correspondem à parcela de custo variável, conforme descrito na tabela do caput deste artigo.

**PARÁGRAFO QUINTO**

O valor a ser contratado é estimativo e poderá sofrer redução ou acréscimo, tendo em vista que o número total de inscritos será conhecido somente após a entrega do relatório do banco de dados dos candidatos que participarão do certame.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

A CONTRATADA providenciará a agência e conta bancária onde será depositado o valor da inscrição. O número da agência e conta constará do boleto, a ser impresso pelo candidato, por ocasião do período de inscrição, para o pagamento da taxa de inscrição.

**PARÁGRAFO OITAVO**

Fica a cargo da CONTRATADA o recolhimento da taxa de inscrição mediante boleto bancário. Os valores recolhidos pela CONTRATADA serão repassados a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**CLAUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 004 001 001, de classificação funcional programática 12 363 1039 5292 0000 e categoria econômica 339039.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Os serviços executados serão objeto de medição, em cada uma de suas etapas, de acordo com os seguintes procedimentos:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA entregará, nos prazos estipulados na Cláusula Décima Primeira, relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados em cada uma das etapas de execução de serviços; e os respectivos valores apurados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de inscrições, nos termos da Cláusula Oitava.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição dos serviços prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas, a partir da ordem de execução dos serviços prestados, respeitando-se a entrega dos seguintes serviços, sendo:



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

1. **1ª Parcela** – Pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias contados da aprovação, pela CONTRATANTE, do Relatório apresentado pela CONTRATADA, de acordo com o item 4.7 do Termo de Referência e nos termos delineados abaixo:
  - 1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do término das inscrições, relatório detalhando o número de candidatos inscritos por unidade de ensino, contendo cursos escolhidos em 1ª e 2ª opção, período e ordem do número de inscrição para análise de demanda e inscrições pagas e isenções ou reduções concedidas.
2. **Parcela** – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, do Relatório apresentado pela CONTRATADA, de acordo com o item 4.7 do Termo de Referência e nos termos delineados abaixo:
  - 2.1 A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da aplicação das provas objetivas, relatório detalhando as ocorrências na realização das provas, as quantidades de candidatos que fizeram as provas e as desistências e ausências.
3. **Parcela** - Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias, contados da aprovação pela CONTRATANTE, do Relatório final do processo seletivo apresentado pela CONTRATADA, de acordo com o item 4.7 do Termo de Referência, contendo a classificação final dos candidatos, por curso e período; discriminando a pontuação obtida na prova, pontuação acrescida e total de pontos com acréscimo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento da parcela final não será realizado enquanto pender ação judicial que objetive a anulação da contratação.

- a) Caso administrativamente ou por decisão judicial se conclua pela caracterização de erro da CONTRATADA que justifique a anulação da contratação, esta deverá, às suas expensas, e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, refazer todos os atos a ele inerentes que se façam necessários, inclusive reaplicar provas; corrigi-las; e divulgar os resultados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº 20686-5, Agência nº 0442-1, de acordo com as seguintes condições:

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- I - em 15 (quinze) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**PARAGRAFO QUINTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada.

**PARÁGRAFO SEXTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I – Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II – Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III – Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;

- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;
- d) A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE, o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em nome do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA - CEP. 01208-000 - SÃO PAULO/SP - CNPJ Nº 62.823.257/0001-09, INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA, encaminhada à sede da CONTRATANTE, que deverá obrigatoriamente constar:

- nº do contrato;
- nº nota de empenho; e,
- nº do processo.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste, salvo:

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Serviços de gráfica;
- Serviços de transportes, armazenagem e entrega no local de aplicação das provas;
- Alimentação dos prestadores de serviços;
- Serviços de publicidade e propaganda;
- Serviços de tecnologia da informação;
- Locais de aplicação do exame, quando a demanda de candidatos for superior que a capacidade das instalações da FATECs;
- *Contact center* para atendimento às dúvidas dos candidatos;
- Locação de ambulância;
- Recebimento das inscrições por instituição bancária.

**PARAGRÁFO PRIMEIRO**

A SUBCONTRATADA não terá vínculo direto e imediato com o CONTRATANTE, somente com a CONTRATADA.

**PARAGRÁFO SEGUNDO**

Os subcontratados deverão:

- a) ser indicados e qualificados pela CONTRATADA;
- b) possuir condições de executar o contrato nos seus exatos termos;
- c) possuir autorizações dos órgãos públicos competentes.

**PARAGRÁFO TERCEIRO**

Os subcontratados deverão atender as mesmas condições de execução dos serviços e obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, constantes neste contrato e termo de referência, notadamente apresentando documentação de habilitação e idoneidade fiscal, notadamente:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração subscrita por representante legal da empresa, elaborada em papel timbrado, atestando que:
- Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em acordo com o Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998.
  - Inexistência impedimento legal para licitar e contratar com a Administração, em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio da apresentação de cópias reprodutíveis de contratos de prestação de serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014**, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Fica dispensada a CONTRATADA da apresentação de garantia contratual para a execução do objeto do presente contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e as suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Termo de Referência.
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) a RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014;
- d) cópia do ato de dispensa de licitação e ratificação.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

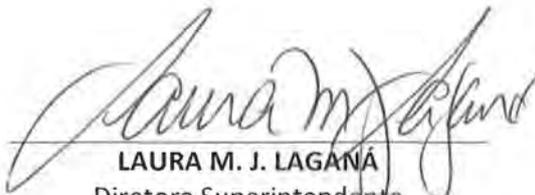
III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **02 (duas) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 25 de setembro de 2019

**CONTRATANTE**

  
**LAURA M. J. LAGANA**  
Diretora Superintendente

**CONTRATADA**

  
**FRANCISCO SCARFONI FILHO**  
Diretor Administrativo

TESTEMUNHAS:

  
Nome:  
RG: **VANIA COELHO PEREIRA**  
Agente Técnico e Administrativo

  
Nome:  
RG: **Fábio Roberto Igrissis**  
Assistente Técnico Administrativo II



---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO DE DISCENTES**  
**VESTIBULAR**  
**Primeiro / Segundo Semestres 2020**



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**1 – OBJETO**

Esta proposta tem por objetivo a contratação de empresa especializada na execução das atividades relacionadas ao Processo Seletivo Vestibular das Faculdades de Tecnologia – Fatecs (indicadas posteriormente), do Centro Paula Souza, para o 1º e 2º semestres de 2020, considerando-se a seguinte previsão:

- *1º Semestre de 2020:*
  - *Inscrição para a isenção/redução da taxa de inscrição: 1ª quinzena de outubro/2019.*
  - *Inscrição dos candidatos pagantes e beneficiados com a isenção e redução da taxa de inscrição: 2ª quinzena de outubro/2019 / 1ª quinzena de novembro/2019.*
  - *Exame do Processo Seletivo: 1ª quinzena de dezembro/2019.*
- *2º Semestre de 2020:*
  - *inscrição para a isenção/redução da taxa de inscrição: março/2020.*
  - *inscrição dos candidatos pagantes e beneficiados com a isenção e redução da taxa de inscrição: maio/2020.*
  - *exame do Processo Seletivo: 2ª quinzena de junho/2020.*

O processo seletivo e classificatório de discentes para ingresso nos cursos superiores de tecnologia (presenciais e a distância) oferecidos nas Fatecs, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, tem a previsão de aproximadamente 60.000 (sessenta mil) candidatos efetivamente inscritos para o 1º semestre de 2020 e aproximadamente 50.000 (cinquenta mil) candidatos efetivamente inscritos para o 2º semestre de 2020, número um pouco abaixo da média resultante da quantidade de inscrições nos vestibulares realizados nos últimos três anos, distribuídos nas unidades indicadas no Anexo II (podendo ter alteração, caso seja implantada uma nova Fatec):

**Primeiro Semestre 2020**

	<b>Vagas</b>	<b>Candidatos inscritos</b>	<b>Demanda</b>
1º semestre 2017	15.728	64.679	4,11
1º semestre 2018	14.090	61.681	4,37
1º semestre 2019	14.845	64.543	4,34

Fonte: Banco de dados do Vestibular das Fatecs

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**Segundo Semestre 2020**

	Vagas	Candidatos inscritos	Demanda
2º semestre 2016	15.325	57.892	3,78
2º semestre 2017	15.010	56.790	3,78
2º semestre 2018	14.605	50.548	3,46

Fonte: Banco de dados do Vestibular das Fatecs

**Demonstrativo das Isenções/Reduções concedidas nos últimos processos seletivos**

	1º Sem. 2017		2º Sem. 2017		1º Sem. 2018		2º Sem. 2018		1º Sem. 2019	
	Isenção	Redução (*)								
<b>Inscritos</b>	33958	6391	29305	4311	23744	4341	26982	5253	15788	3807
<b>Entregues/ Analisadas</b>	8186	714	6226	269	5022	379	5968	1454	3775	1067
<b>Deferidas</b>	4500	274	3725	87	3003	198	3624	79	2417	293

(\*) Redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição

Fonte: Banco de dados do Vestibular das Fatecs

**2 – OBJETIVO**

Operacionalizar todas as atividades pertinentes ao processo seletivo vestibular para ingresso nos Cursos Superiores de Tecnologia das Fatecs relacionados no Anexo I (podendo ter alterações, caso sejam implantados novos cursos ou Fatecs), para os 1º e 2º semestres de 2020, incluindo a divulgação do processo, o recebimento e análise dos pedidos de isenção/redução de taxa de inscrição, a divulgação dos respectivos resultados, o recebimento e processamento das inscrições e a elaboração, aplicação e correção das provas (objetiva e de redação).

**3 – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

A elaboração e a publicação da portaria do Processo Seletivo Vestibular das Fatecs serão de responsabilidade do CEETEPS. A fim de informar e esclarecer os procedimentos adotados no respectivo processo, fora encartada a Portaria CEETEPS-GDS nº 2566, de 30 de abril de 2019, que estabeleceu as normas operacionais do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, para ingresso nos cursos de graduação, das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Anexo VI).

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

As datas das etapas do processo serão definidas e acordadas entre o Centro Paula Souza e a instituição CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá atender rigorosamente às exigências e especificações, além de cumprir os prazos definidos em portaria.

#### **4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 – DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

Para desenvolver o processo de seleção de candidatos para o Processo Seletivo Vestibular, a CONTRATADA deverá:

- a) Elaborar, distribuir e disponibilizar o material gráfico e digital referente à divulgação;
- b) Elaborar e disponibilizar o material digital referente à inscrição para solicitação de isenção e redução do pagamento da taxa de inscrição e para a inscrição no processo seletivo;
- c) Desenvolver, revisar e produzir textos e imagens do material gráfico e digital que será utilizado no processo de divulgação, sujeito à aprovação da CONTRATANTE;
- d) Desenvolver, revisar e produzir o material gráfico e digital para o processo de inscrição dos candidatos;
- e) Verificar a coerência entre as informações divulgadas e as das portarias, produzindo os materiais de divulgação conforme orientações, especificações e quantidades pré-determinadas;
- f) Ser responsável pelos serviços de criação e protótipo da arte final, impressão e distribuição do material nas Fatecs;
- g) Ser responsável por produções fotográficas e/ou personalizações;
- h) Disponibilizar para os candidatos um canal de atendimento para informações ou esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo de inscrição;
- i) Manter na Fatec um coordenador de Vestibular para divulgar e operacionalizar o processo seletivo nos principais meios de comunicação local;
- j) Disponibilizar os materiais de divulgação e de inscrição, no mínimo, três semanas antes do início do processo de inscrição;
- k) Fornecer as provas de materiais gráficos e digitais para verificação, quando requisitadas pelo CEETEPS.

##### **4.1.1 – MATERIAIS PARA A DIVULGAÇÃO.**

Tipo de divulgação: Cartaz

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Tipo de Mídia: Couchê Fosco – Gramatura 90 g/m<sup>2</sup> – 4x0

Tamanho: A3

Quantidade: 1º semestre: 50.000 (cinquenta mil)

2º semestre: 50.000 (cinquenta mil)

Tipo de divulgação: Folder

Tipo de Mídia: Couchê Fosco – Gramatura 90 g/m<sup>2</sup>.

Tamanho: Formato Aberto 21x45 /Formato Fechado 21x15 – dobras paralelas

Quantidade: 1º semestre: 500.000 (quinhentos mil)

2º semestre: 500.000 (quinhentos mil)

Tipo de divulgação: Flyer

Tipo de Mídia: Couchê Fosco – Gramatura 90 g/m<sup>2</sup>.

Tamanho: Formato Aberto 9,9x21cm

Quantidade: 1º semestre: 1.200.000 (um milhão e duzentos mil)

2º semestre: 1.200.000 (um milhão e duzentos mil)

A divulgação do processo deverá ser de forma abrangente possibilitando a intenção do maior número de inscritos no processo, a fim de alcançar o número de inscritos previstos, considerando as especificidades da região onde a Unidade de Ensino está inserida.

A divulgação deverá considerar a fixação dos cartazes em estações de transporte público (ônibus, metrô e trens), e no interior desses meios, além de pontos de grande concentração de pessoas, tais como supermercados, comércio em geral, escolas de Ensino Médio, preparatórios de processo seletivo, em todas as localidades abrangidas pela realização do Vestibular.

Deverá haver divulgação nas mídias sociais, rádio, televisão, internet e outros, em todas as localidades abrangidas pela realização do Vestibular considerando também as suas especificidades.

**4.1.2 - SERVIÇOS/ATIVIDADES RELATIVOS À DIVULGAÇÃO QUE DEVERÃO SER:**

- Desenvolvimento, manutenção e atualização de site responsivo exclusivo que seja capaz de atender a demanda projetada de expectativa de inscritos para todos os serviços contratados para o processo seletivo (contendo divisão por Fatecs: Isenção/Redução, Demanda dos vestibulares anteriores, Dúvidas frequentes, consulta da oferta dos cursos por cidade, unidade e curso pretendido, Provas e Gabaritos dos processos anteriores (a serem fornecidos pela CONTRATANTE), uma seção contendo os Documentos e a Legislação vigente (Manual do Candidato,

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Portaria do Vestibular e decretos), Calendário de atividades do processo e Fale Conosco eletrônico);

- Criação/editoração do material de divulgação (folder, flyer, cartaz a3);
- Disponibilização dos arquivos de divulgação tratados e fechados para a gráfica;
- Disponibilização dos arquivos nos seguintes formatos: *pdf, jpg, eps, coreldraw e illustrator*;
- Impressão: folder, flyer, cartaz a3;
- Distribuição do material de divulgação nas Fatecs: folder, flyer, cartaz a3;
- Ações de divulgação: panfletagem, carro de som, contratação de outdoor, rádio, tv internet e mídias sociais.

#### **4.2 - ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Para desenvolver o processo de solicitação e concessão de isenção/redução da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Vestibular, a CONTRATADA deverá:

- a) Elaborar e disponibilizar o material referente à respectiva divulgação;
- b) Desenvolver, revisar e produzir texto e imagem do material que será utilizado no processo de tal divulgação;
- c) Desenvolver, revisar e produzir o material para o processo de inscrição dos candidatos;
- d) Disponibilizar o material digital referente a inscrição para solicitação de isenção e redução do pagamento da taxa de inscrição;
- e) Verificar a coerência entre as informações divulgadas e as constantes nas portarias do Ceeteps;
- f) Disponibilizar um sistema online com acesso web e para dispositivos móveis para inscrição;
- g) Disponibilizar para os candidatos um canal de atendimento telefônico por meio de 0800 e e-mail para informações ou esclarecimentos de dúvidas sobre o processo de inscrição para solicitação de isenção/redução;
- h) Fornecer as provas de materiais gráficos e digitais para verificação, quando requisitadas pelo CEETEPS.

A fim de informar e esclarecer os procedimentos adotados para o respectivo processo, fora encartada a Portaria CEETEPS-GDS nº 2532, de 12 de abril de 2019, que estabeleceu normas para a concessão de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Vestibular – 2º Semestre de 2019, das Faculdades de Tecnologia (Anexo V).

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**4.2.1 – MATERIAIS PARA A INSCRIÇÃO PARA ISENÇÃO/REDUÇÃO:**

- **Ficha de Inscrição para solicitação de isenção e redução da taxa de inscrição** - Matriz única para todos os cursos, na qual o candidato irá preencher eletronicamente a unidade de ensino (Fatec) que aparecerá na página eletrônica do processo de inscrição. As normas para concessão de isenção e redução da taxa de inscrição serão definidas em Portaria específica do CEETEPS. A análise dos pedidos de redução da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a divulgação do resultado da análise dos pedidos.
- **Legislação** – Alocar na página do site a documentação pertinente ao processo de solicitação e concessão de isenção/redução da taxa de inscrição para o vestibular.

**4.2.2 - SERVIÇOS/ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS RELATIVOS AO SISTEMA DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- Desenvolvimento, manutenção e atualização de área exclusiva dentro do site responsivo para o processo de isenção/redução, que seja capaz de atender a demanda projetada de expectativa de inscritos para o respectivo processo;
- Hospedagem dos servidores em nuvem que comportem os acessos e volumes de dados que serão movimentados no decorrer do processo;
- Contact center – durante o período de inscrições para solicitação de isenção ou redução de taxa, a CONTRATADA deverá garantir atendimento humano telefônico por meio de 0800 e via e-mail de segunda a sexta-feira das 8 às 20h; atendimento digital 07 dias por semana, durante 24h;
- Análise dos documentos comprobatórios para solicitação de isenção e redução da taxa de inscrição;
- Divulgação da análise das solicitações dos candidatos;
- SMS - Serviço de Mensagens Curtas /e-mails inscritos: confirmação de deferimento da solicitação;

**4.3 – INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR**

As inscrições serão realizadas no período determinado por edital por meio de endereço eletrônico que deverá conter todas as informações necessárias sobre o processo de inscrição: formulário de inscrição, questionário socioeconômico e boleto bancário com código de barras para pagamento da taxa de inscrição.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Admite-se também, uma área específica para efetuação do pagamento via cartão de crédito.

A ficha de inscrição deverá prever a 2ª opção de curso, quando disponível.

Para atender interessados ou esclarecer dúvidas de candidatos quanto a inscrição, do dia do exame, da classificação e das matrículas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento eletrônico 07 (sete) dias por semana, 24 horas por dia e atendimento humano telefônico por meio de 0800 e correio eletrônico de segunda a sexta-feira das 8h às 20h, com funcionários devidamente treinados para atendimento no período entre a publicação da portaria e a divulgação da classificação geral. O número do telefone deverá constar em todos os materiais de divulgação.

O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência da rede bancária ou em local autorizado para tal fim, na conta indicada pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE para teste todo o processo eletrônico que será utilizado para inscrição eletrônica informatizada antes do início das inscrições.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CEETEPS, em tempo real (on-line), a partir do início das inscrições acesso ao número de inscrições pagas e não pagas, apresentando a relação candidato/vaga por habilitação, período e Fatec.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema online com acesso web e para dispositivos móveis para inscrição que seja capaz de atender a demanda projetada de expectativa de inscritos para todos os serviços contratados, conforme tabela a seguir:

**Demonstrativo de intenção de inscrições por dia durante o período de inscrição para o processo seletivo Vestibular nas Faculdades de Tecnologia**

	1º Sem 2016	2º Sem 2016	1º Sem 2017	2º Sem 2017	1º Sem 2018	2º Sem 2018
1º dia	11441	10206	15345	9105	5614	16794
2º dia	3647	4791	7803	7674	4843	3271
3º dia	8126	4149	15093	7074	2336	4076
4º dia	3837	6405	3463	8395	4078	6256
5º dia	3527	5493	2958	2765	5866	3943
6º dia	2406	2913	3183	3230	2732	3316

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

7º dia	3805	2804	4733	2574	2670	2860
8º dia	3150	2631	2049	5256	3234	2820
9º dia	4134	4351	3149	3079	6907	3687
10º dia	2581	3810	1332	2498	1095	2584
11º dia	2901	1677	4571	2790	2737	1941
12º dia	5871	2652	3688	2026	2952	2304
13º dia	3584	2150	2969	3225	2495	1399
14º dia	3704	4998	3263	3825	6615	3096
15º dia	2803	2862	3647	2070	4278	2010
16º dia	1484	2579	2446	2339	4780	1591
17º dia	8517	3113	4306	3648	4097	2498
18º dia	3954	3323	4930	4327	3376	0
19º dia	3460	2875	4627	4416	14247	6980
20º dia	3452	2998	9029	2307	10938	3871
21º dia	10246	2535	4702	3311	3818	4385
22º dia	7043	3810		5204	11258	3739
23º dia	6841	3930		5853		3650
24º dia	5174	3879		5024		6232
25º dia	5650	3912		5165		
26º dia		4855		403		
27º dia		3480				
28º dia		3613				
29º dia		2124				
<b>TOTAL</b>	<b>121.338</b>	<b>108.918</b>	<b>107.286</b>	<b>107.583</b>	<b>110.966</b>	<b>93.303</b>

Fonte: Banco de dados do Vestibular das Fatecs

A CONTRATADA deverá encaminhar, sem custos para o candidato por meio eletrônico informações confirmando a sua inscrição, endereço e prédio do exame.

Ao final do processo de inscrição a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CEETEPS um relatório dos candidatos inscritos por local, período e ordem do número de inscrição para análise da demanda.

Após a análise e aprovação dos cursos pelo CEETEPS a CONTRATADA deverá disponibilizar para as Fatecs, CEETEPS e candidatos as eventuais informações aos interessados sobre os cursos que foram ou não aprovados, além de disponibilizar no site do Processo Seletivo, para os candidatos, consulta através de uma área restrita aos mesmos com informações pertinentes a inscrição.

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

A CONTRATADA se responsabilizará pelo processamento de dados fornecidos pelos candidatos na ficha de inscrição, a partir dos quais elaborará e emitirá o cadastro geral dos inscritos e os demais relatórios pertinentes ao processo de aplicação de provas.

Considerando a previsão de inscritos conforme demonstrado nos Quadros do item 1 - OBJETO, a CONTRATADA deverá garantir a funcionalidade do portal para acesso ao gabarito e às listas de classificação.

Ainda, deverá prever infraestrutura de hardware suficiente para garantir o acesso simultâneo de muitos usuários (picos de acesso), buscando otimizar os servidores que serão utilizados para o acesso e o armazenamento do banco de dados dos inscritos, a fim de não comprometer seu desempenho, garantindo que o portal sempre estará funcionando.

#### **4.3.1 – MATERIAIS PARA A INSCRIÇÃO:**

- **Manual** – versão eletrônica disponível no site para ciência do candidato e/ou responsável.  
O Manual deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA em seu endereço eletrônico, três dias antes do início do processo de inscrição.  
O conteúdo do Manual obedecerá às diretrizes publicadas nos decretos e portarias que regem o processo Seletivo Vestibular.
- **Ficha de Inscrição** - Matriz única para todos os cursos, na qual o candidato irá preencher eletronicamente a unidade de ensino (Fatec), a modalidade de curso e o período, que aparecerão na página eletrônica do processo de inscrição.
- **Questionário socioeconômico** – Anexo ao requerimento de inscrição, em matriz eletrônica para todos os candidatos preencherem. No questionário socioeconômico deverão constar as questões especificadas no Anexo IV deste Termo de referência.
- **Pagamento** – Emissão de boleto para pagamento no sistema bancário e/ou agências credenciadas. Admite-se também, uma área específica no portal do candidato para efetuação do pagamento via cartão de crédito.
- **Legislação** – Alocar na página do site a documentação pertinente ao processo Seletivo Vestibular.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**4.3.2 - SERVIÇOS/ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS RELATIVOS AO SISTEMA DE INSCRIÇÃO:**

- Desenvolvimento, manutenção e atualização de site exclusivo responsivo para o processo seletivo (contendo divisão por Fatecs: redução, demanda dos vestibulares anteriores, dúvidas frequentes, consulta da oferta dos cursos por cidade, unidade e curso pretendido, provas e gabaritos dos processos anteriores (a serem fornecidos pela CONTRATANTE), uma seção contendo os documentos e a legislação vigente (manual do candidato, portaria do vestibulares e decretos), calendário de atividades do processo e fale conosco eletrônico);
- Desenvolvimento do sistema de inscrição com disponibilização de acesso web e para dispositivos móveis (área restrita ao candidato com senha para consulta da inscrição);
- Hospedagem em servidores que comportem os acessos e volumes de dados que serão movimentados no decorrer do processo;
- Contact center - atendimento humano telefônico por meio de 0800 e via e-mail de segunda a sexta-feira, das 8 às 20h, e atendimento digital 7 dias por semana, durante 24h;
- SMS/e-mails inscritos: cobrança, avisos, confirmação de inscrição, local de aplicação do exame;
- Sistema de acesso on-line para consulta por parte da coordenação local e pessoa (s) designada (s) pelo Ceeteps, contendo acesso a relatórios de Fatecs, Cursos e Vagas; inscritos pagos por curso (demanda); Total de inscritos pagos e não pagos por curso; Total de inscritos pagos e não pagos por Unidade; Cursos que não fecharam demanda; Cursos que fecharam demanda; Demanda de todos os semestres; Cursos aprovados e não aprovados; Inscritos pagos por curso (demanda) controle final; Cursos mais procurados aprovados; Demanda de abstenção, com atualização diária e relação dos prédios para o dia do exame;
- Manutenção dos sistemas de inscrições e do site do processo seletivo;
- Sistema para preenchimento dos dados de abstenção no dia do exame;
- Geração de Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição na rede bancária, admitindo-se também, uma área específica para efetuação do pagamento via cartão de crédito.

**4.4 – ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

A prova deverá ser elaborada por banca constituída por especialistas indicados pela CONTRATADA, respeitando o conteúdo programático especificado no Anexo III deste Termo de Referência.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

A impressão, manipulação e distribuição das provas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir confiabilidade, confidencialidade e segurança durante todo o processo.

**4.4.1 – CONFIGURAÇÃO DA PROVA**

O processo seletivo constará de uma prova objetiva composta de 54 (cinquenta e quatro) questões de múltipla escolha e uma prova de redação.

As questões da prova objetiva, com 5 (cinco) alternativas cada, deverão estar assim distribuídas:

- Questões abrangendo os conteúdos programáticos pertinentes ao núcleo comum do Ensino Médio: Matemática 5 questões, Português 5 questões, Inglês 5 questões, História 5 questões, Geografia 5 questões, Química 5 questões, Biologia 5 questões, Física 5 questões, num total de 40 questões;
- Questões com a finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato: 5 questões;
- Questões que proponham a articulação de conhecimento das disciplinas de Ensino Médio para a solução de situações – problema: 9 questões.

A prova de Redação deverá avaliar 5 (cinco) competências: norma culta, adequação ao tema, argumentação, coesão textual e proposta de intervenção, conforme diretrizes determinadas na portaria do Processo Seletivo do Vestibular. A folha de redação não deverá ser identificada com o nome do candidato, apenas com o número de inscrição para manter o sigilo.

As questões da prova objetiva deverão ser inéditas, interdisciplinares e contextualizadas, e com grau de dificuldade distribuído na proporção de: 20% de questões fáceis, 60% de questões médias e 20% de questões difíceis. As questões com seu grau de dificuldade deverão ser distribuídas uniformemente sem iniciar com uma questão difícil.

Na montagem das questões o elaborador deverá seguir obrigatoriamente os seguintes aspectos: fidelidade aos conteúdos do programa previsto, nível de dificuldade estimado, desenvolvimento de questões contextualizadas com a atualidade e determinar um tempo médio para resolução das questões propostas.

As questões com 5 alternativas de resposta devem obedecer aos seguintes critérios:

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Apresentar somente uma resposta correta;
- Ser independente entre si;
- Redigida de forma clara e correta;
- Evitar pistas que sugiram a resposta certa;
- Ser homogêneas no conteúdo integrando uma mesma família de fatos e ideia;
- Ser homogênea tanto no conteúdo como na forma;
- Escolher uma ordem crescente ou decrescente ou de gradação, obediência em todas as outras alternativas;
- Evitar frases corriqueiras;
- Evitar repetições de termos constantes na raiz na forma idêntica ou afim.

O processo de elaboração das questões das provas deverá ser acompanhado por um especialista da CONTRATADA, em medidas educacionais, para verificar se o princípio norteador determinado na portaria do Processo Seletivo do Vestibular foi respeitado na elaboração das questões.

**4.4.2 – SERVIÇOS/ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS PARA A ELABORAÇÃO DAS PROVAS:**

- Contratação de docentes - banca elaboradora da prova;
- Editoração da prova (normais e especiais);
- Impressão das provas;
- Distribuição das provas e material de aplicação/apoio - inicialmente para as Fatecs, mas com a possibilidade de expansão desse número - as provas deverão ser acondicionadas em envelopes plásticos invioláveis, com lacre de segurança, e cada envelope deverá conter a quantidade suficiente de provas para atender todos os candidatos inscritos.

**4.5 – APLICAÇÃO DAS PROVAS**

As provas deverão ser aplicadas nas respectivas unidades das Fatecs e caso a demanda de candidatos seja maior que a capacidade das instalações das Unidades, deverão ser aplicadas em prédios com proximidade de rotas de transporte coletivo, terminais de ônibus, estações de metrô e estações ferroviárias.

Não haverá ônus à CONTRATADA pelo uso das instalações e infraestrutura das Fatecs no dia da aplicação do exame.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

A CONTRATADA deverá fornecer declaração de comparecimento ao exame, quando solicitada pelo candidato.

**4.5.1 – MATERIAL DE APLICAÇÃO**

A CONTRATADA deverá garantir a segurança interna do ambiente de preparação das provas, que deverão ser impressas, empacotadas e lacradas, além de transportadas até os locais onde serão aplicadas aos candidatos e guardadas sob sua responsabilidade.

Deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA folhas de respostas definitivas personalizadas, que serão preenchidas pelos candidatos com as respostas das questões da prova e deverão permitir a correção por meio eletrônico.

Quanto ao controle de identidade do candidato, folhas de respostas definitivas da prova serão personalizadas, armazenadas no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

A CONTRATADA providenciará a elaboração de formulários e materiais necessários para aplicação das provas em quantidade suficiente para atender a demanda de candidatos.

A verificação de candidatos com deficiências, bem como a confecção e a aplicação de provas especiais para eles, será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá oferecer as condições e o atendimento apropriado, como intérprete de Libras, sala diferenciada e outros, de acordo com a legislação federal vigente: Lei nº 7.853/1989, Lei 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999 e Lei 13.146/2015.

Diante do quadro a seguir, evidencia-se o número de candidatos com deficiências nos últimos vestibulares das Fatecs:

Deficiência	2º sem. 2015	1º sem. 2016	2º sem. 2016	1º sem. 2017	2º sem. 2017	1º sem. 2018	2º sem. 2018	1º sem. 2019
Auditiva	15	16	24	35	87	32	33	31
Dislexia	2	15	7	15	37	13	0	15
Motora	39	41	57	73	142	70	62	70
TDAH	0	0	0	0	0	0	16	16
Visual	17	29	30	27	75	24	30	30

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Destaca-se ainda, os tipos de necessidades e provas que os candidatos com deficiências poderão requerer no ato da inscrição:

<b>Necessidade</b>	<b>Tipo Necessidade de</b>	<b>Tipo Prova</b>
Auditiva	Leve	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras
Auditiva	Médio	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras
Auditiva	Severo	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras
Auditiva	Leve	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem)
Auditiva	Médio	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem)
Auditiva	Médio	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem)
Auditiva	Severo	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem)
Dislexia	Leve	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova)
Dislexia	Médio	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova)
Dislexia	Severo	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova)
Motora	Amputado	Prova normal em sala de fácil acesso
Motora	Hemiplegia	Prova ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso
Motora	Hemiplegia	Prova ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso
Motora	Hemiplegia	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso
Motora	Hemiplegia	Prova normal em sala de fácil acesso
Motora	Monoplegia	Prova ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso
Motora	Monoplegia	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso
Motora	Monoplegia	Prova normal em sala de fácil acesso
Motora	Paraplegia	Prova ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso
Motora	Paraplegia	Prova ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso
Motora	Paraplegia	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Motora	Paraplegia	Prova normal em sala de fácil acesso
Motora	Tetraplegia	Prova ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso
Motora	Tetraplegia	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso
Motora	Tetraplegia	Prova normal em sala de fácil acesso
Visual	Parcial	Prova ampliada (fonte 25)
Visual	Parcial	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova)
Visual	Total	Prova ampliada (fonte 25)
Visual	Total	Prova ledor (fiscal para ler e transcrever a prova)

Deverá atender a demais necessidades específicas que possam ser solicitadas em conformidade com as legislações vigentes.

Para fins de tabulação ou pesquisa estatística, a CONTRATADA deverá coletar na ficha de inscrição se o candidato é portador de TDAH – Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (leve/médio ou severo).

Ademais, para o dia da aplicação do exame, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- Material de aplicação/apoio: listas de inscritos por Fatec em ordem alfabética, inscritos por prédio em ordem alfabética, listas de presença, listas de porta, batentes com número de sala, etiquetas de carteira, etiquetas de envelopes de prova, etiqueta de envelopes de provas para candidatos com deficiência, cartaz de sala (a3), etiquetas de caixa de prova, folhas ópticas prova objetiva com dados variáveis e folha de redação, atas de ocorrências de prédio e ocorrências de sala, manual do coordenador de prédio, do fiscal e do volante, material de sinalização (setas, sanitários), kit fiscal e coordenador (caneta azul, vermelha e estilete), crachá de identificação para todos os prestadores.

- Apoio: material de escritório para os prestadores de serviço de fiscalização e coordenação contendo caneta azul, preta e vermelha, lápis, estilete, borracha, régua e fita adesiva.

#### 4.5.2 - FISCALIZAÇÃO

O pessoal de fiscalização receberá treinamento a ser realizado por meio de reunião com o Coordenador de Prédio. O fiscal de sala é responsável pela

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

aplicação das provas sob orientação do Coordenador de Prédio. O fiscal de sala deverá ter no mínimo 18 anos de idade e ensino médio completo.

As diretrizes serão fornecidas pela CONTRATADA e os coordenadores de prédio e fiscais de sala receberão manuais de instrução para aplicação do exame.

#### **4.5.3 – RECURSOS HUMANOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA**

Para aplicação das provas, a composição do pessoal deverá contemplar, no mínimo:

- 01 Coordenador de Prédio;
- 01 Auxiliar de coordenação para cada 500 candidatos;
- 01 Fiscal de sala para até 40 candidatos;
- 01 Fiscal volante para cada 4 salas;
- 01 Auxiliar de serviço para cada 5 salas.

#### **4.5.4 - ESTRUTURA DO PRÉDIO**

Caso a demanda de candidatos seja maior que a capacidade das instalações das Fatecs, a CONTRATADA deverá prover prédios a serem utilizados no dia do exame, com as seguintes condições:

- Que os locais de aplicação do exame sejam adequados aos candidatos, de modo que as salas sejam iluminadas, ventiladas e com mobiliário, sendo composto por: mesa e cadeira ou cadeira universitária com apoio para escrita para cada candidato;
- Garantir que seja cumprida a legislação municipal de onde será aplicado o exame;
- Quantidade adequada de banheiros masculinos e femininos para o atendimento aos candidatos e prestadores de serviços em condições de higiene e segurança;
- Garantir o acesso ao prédio onde será realizado o exame, aos candidatos portadores de necessidades especiais, observando condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição;
- Extintores de incêndio em quantidade necessária para utilização nos dias de exame.
- Quantidade suficiente de bebedouros elétricos para água, para atender aos candidatos e prestadores de serviços no dia do exame, com reposição (caso



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

necessário) dos galões de água, bem como copos de água a serem disponibilizados. Os bebedouros deverão ser instalados de acordo com as normas de segurança vigente.

- Cestos de lixos em quantidade suficiente, espalhados pelo prédio durante todo o dia do exame, com a retirada do lixo e acondicionamento de acordo com as informações a serem passadas e com a reposição de sacos de lixos vazios para serem utilizados durante todo o dia do exame.

#### **4.5.5 – ALIMENTAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO DIA DO EXAME**

A CONTRATADA deverá fornecer a alimentação adequada de acordo com as necessidades nutricionais dos prestadores de serviços até as 11 horas da manhã no dia do exame, prevendo alimentos para pessoas que possuem restrições alimentares, tais como intolerância a glúten e/ou a lactose, peixe e/ou frutos do mar, frutas e/ou legumes e/ou verduras, e/ou ovos.

Caso algum prestador de serviço possua alguma intolerância alimentar citada acima, deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência de 02 dias da realização do exame.

Os Kit Lanches deverão ser em quantidade suficiente para atender as necessidades dos prestadores de serviço (pelo menos um por pessoa), a serem entregues na sala de Coordenação, no dia do exame, contendo: um lanche, um suco de frutas (200 ml), uma barra de cereal, e um chocolate.

Os lanches deverão ser de Pão de leite com pasta de frango (frango com cenoura ralada e requeijão) e/ou Pão preto com peito de peru e queijo branco e/ou Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto e/ou Pão de fubá com mussarela, salame e maionese e/ou Pão francês com presunto, queijo prato, tomate e maionese e/ou Pão integral com pasta de frango (frango com cenoura ralada e requeijão), possuir 120 gramas no mínimo, ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionados em sacos transparentes individuais, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo dos mesmos.

Os sucos deverão ser entregues preferencialmente gelados, obedecendo o prazo de validade de cada um.

Além disso, a empresa deverá deixar disponível água e café em área comum durante a aplicação do exame, em quantidade suficiente para atender as necessidades dos prestadores de serviços do prédio onde será realizado o exame.

A empresa fornecedora para este serviço deverá apresentar o Cadastro Municipal de vigilância sanitária – COVISA.

#### **4.5.6 MATERIAIS DE LIMPEZA**

A CONTRATADA deverá abastecer, repor para fazer uso dos visitantes durante o dia do exame de materiais básicos necessários de higiene e limpeza tais

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

como: sacos para lixo, toalha de papel, sabonetes líquidos, desinfetantes, papéis higiênico, absorventes íntimos, em quantidade suficiente para atender as necessidades dos usuários do prédio onde será realizado o exame.

Os produtos e os materiais necessários deverão ser utilizados nos banheiros e nas áreas comuns do prédio que será realizado o exame.

#### **4.5.7 EQUIPE DE AUXILIARES DE LIMPEZA**

Deverá possuir uma equipe de limpeza devidamente identificada no dia do exame, que garanta a limpeza nas dependências do prédio, inclusive após o término do exame, principalmente nos banheiros, na entrada, e nas demais áreas comuns que houverem necessidade, além da retirada do lixo para colocação em local apropriado.

#### **4.6 - CORREÇÃO DAS PROVAS**

A CONTRATADA deverá corrigir por meio eletrônico as provas escritas objetivas.

A correção das provas de redação será feita por bancas especializadas compostas por professores com formação na área de comunicação, linguística ou letras, com currículo comprovado em cursos reconhecidos pelo MEC, prevendo que a correção da mesma redação seja feita por no mínimo dois profissionais.

A correção das provas de redação dos candidatos com deficiência auditiva deverá ser feita por profissional capacitado em Libras.

Ao final dos processamentos os candidatos serão classificados por Fatec/curso/turno, em ordem decrescente de notas.

##### **4.6.1 – CLASSIFICAÇÃO FINAL**

Para fins de classificação, somente serão habilitados os candidatos que tiverem obtido nota diferente de zero. Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem no dia do exame e que foram penalizados durante a aplicação do exame, de acordo com normas estabelecidas na Portaria que rege o processo Seletivo do Vestibular.

A classificação dos candidatos será feita por Fatec, curso e período, e obedecerá a ordem decrescente de pontuação final. Em caso de empate será utilizado o critério previsto na portaria que rege o processo Seletivo Vestibular.

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Deve-se considerar diferentes pesos para conjuntos de questões, a ser determinado pela CONTRATANTE, em função do eixo tecnológico do curso escolhido pelo candidato.

Para efeito de cálculo da nota final do Processo Seletivo Vestibular, deverá ser considerada a nota obtida pelo candidato no ENEM, nos termos a serem colocados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá obter as notas do ENEM junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep para uso no cálculo da nota na classificação Final.

A contratada deverá prover ao candidato a consulta no seu site à classificação final através do CPF, por município, por Fatec e por curso.

#### **4.6.2 – RESULTADO FINAL**

A CONTRATADA processará o resultado final, totalizando as notas obtidas de acordo com os critérios estabelecidos na portaria que rege o processo Seletivo do Vestibular, emitindo os relatórios de classificação em número suficiente para atender as necessidades do CEETEPS.

A CONTRATADA deverá divulgar o resultado através do portal do candidato e lembretes via e-mail e SMS aos candidatos.

A CONTRATADA deverá encaminhar listas em formato Excel e PDF às Fatecs e a CONTRATANTE.

Os relatórios e a listagem de classificação geral deverão ser entregues pelo menos 01 (um) dia útil antes da data definida para a divulgação de resultados.

#### **4.7 – RELATÓRIOS FINAIS**

Deverão ser disponibilizados para o CEETEPS informações separadas por Fatec, em tempo real, por meio de sistema conforme disposto no item 4.3.2, e em mídia eletrônica, nos formatos SQL, Access e Excel, os seguintes relatórios:



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Período	Relatório
Durante o período de inscrição/Diariamente	Relatório de demanda por Fatec/curso/turno
	Relatório consolidado contendo os cursos escolhidos em 1ª e 2ª opção por candidato/Fatec/curso/turno
Após o término do período de inscrição	Os dados cadastrais dos candidatos incluindo os das pessoas com deficiência
	Os dados cadastrais dos candidatos que não efetuaram o pagamento
	Os dados cadastrais dos candidatos inscritos em cursos que não atingiram a demanda mínima
	As respostas dos questionários socioeconômicos aplicados por candidato
	Relatório de demanda por Fatec/curso/turno
	Relatório contendo os 10 cursos mais procurados
	Relatório consolidado do atendimento humano e eletrônico
Após o processo de aplicação do exame	Os acertos das provas por candidato
	Quadro geral de acertos das questões da prova
	Relatório de abstenção por Fatec/curso/turno
	Relatório contendo as ocorrências na aplicação da prova, quantidade de candidatos que fizeram as provas, desistências e ausências
	Relatório consolidado do atendimento humano e eletrônico
Após divulgação da Classificação Final	A classificação final dos candidatos por curso e período discriminando a pontuação obtida na prova, pontuação acrescida e total de pontos com acréscimo

**4.8 – SERVIÇOS/ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS RELATIVOS A APLICAÇÃO DO EXAME, CORREÇÃO DA PROVA E RELATÓRIOS FINAIS:**

- Contratação de um coordenador para cada prédio em que serão aplicadas as provas;
- Treinamento para os coordenadores locais;
- Elaboração do guia do exame;
- Ministrando treinamento para o representante de cada Fatec arcando com os custos do treinamento inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem;
- Disponibilização de prédios em quantidade suficiente para aplicação do exame no município sede da Fatec;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;
- Divulgação dos locais de exame com respectivo horário de aplicação, com antecedência de no mínimo 3 dias da data de realização do exame, através do portal do candidato e lembretes via e-mail e SMS;
- Aplicação do exame com o apoio de coordenadores de prédio, fiscais, volantes e auxiliares contratados em quantidades suficientes e fiscais especializados para atender candidatos com deficiência;
- Padronizar os procedimentos relativos à aplicação da prova, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova, conforme Portaria do Processo Seletivo do Vestibular; entrega de folhas de resposta e redação e cadernos de prova aos candidatos; horário único de início da prova, após a entrega dos cadernos de prova em todos locais de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;
- Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante da criança;
- Fornecimento de alimentação para todos os prestadores no dia do exame;
- Definição de locais pré-definidos para recebimento e recolhimento do material utilizado no dia do exame;
- Recolhimento das provas e do material de aplicação - ao final do exame - em malotes de lona reforçados e lacrados (dois por Fatec - um para prova objetiva e outro para a redação);
- Contratação de docentes corretores para a banca de redação;
- Correção das redações - 2 corretores por redação - na semana seguinte ao exame - banca de redação;
- Apoio à banca: material de escritório / alimentação / corretores / prestadores;
- Análise das ocorrências do dia do exame: salas e prédios;
- Obtenção das notas do Enem junto ao Inep;
- Confecção e disponibilização das listas de classificação geral para cada Fatec - 1ª opção e 2ª opção, por curso, período e turma;
- Divulgação das listas de classificação geral no site, na 1ª quinzena de janeiro e julho;
- Geração dos relatórios: questionário socioeconômico em formato Excel, estatísticas de respostas, demanda por Fatec (curso, período), indicação dos itens de dificuldade e discriminação da prova;



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Disponibilização do banco de dados ao final do processo seletivo um dia antes da divulgação da lista de aprovados, entregues separadamente para cada Unidade com todos os dados, respostas (separados por campos) e classificação dos candidatos em formato SQL, Access e Excel, e um arquivo único e separado por Unidade para a CONTRATANTE nos mesmos formatos citados.

**5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá:

- Garantir a segurança e o sigilo das provas e demais materiais, tanto durante a elaboração, confecção e impressão, como durante o transporte, aplicação e correção;
- Manter e proteger, independentemente do término do serviço, qualquer informação considerada confidencial pelo CEETEPS;
- Disponibilizar suporte técnico por meio telefônico ou correio eletrônico para esclarecer dúvidas dos interessados, referentes ao processo seletivo em geral;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Planejar e executar os processos seletivos dentro das diretrizes e normas emanadas pela CONTRATANTE;
- Fornecer à CONTRATANTE e às Fatecs em tempo real, a partir do início das inscrições, um relatório com o número de inscrições pagas e não pagas, por Fatec;
- Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, devendo os serviços porventura executados em desconformidade com o termo de referência ou eventualmente questionados em instâncias administrativas e/ou judiciais, serem refeitos, sem ônus à CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se por eventuais questionamentos e recursos interpostos pelos candidatos em todo o processo seletivo, nas condições previstas na Portaria do Vestibular que rege o processo;
- Apresentar relatório operacional de todo o processo seletivo à CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pela publicidade, transporte e distribuição das provas, impressão das provas, alimentação dos prestadores de serviço no dia do exame, elaboração e correção das provas, site e serviço de tecnologia;
- Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;
- Encaminhar com um mês de antecedência da realização do exame, à Secretaria de Energia e Mineração do Estado de São Paulo, a relação de prédios a serem utilizados no dia do exame, a fim de garantir o fornecimento de energia e atendimento de eventuais ocorrências de falta de energia;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

• Caso necessário, a CONTRATADA deverá arcar com as despesas das autorizações e licenças nos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, para o funcionamento do vestibular. (Polícia Militar e/ou CET, Vara da infância e do Adolescente);

• Prorrogar as inscrições do Processo Seletivo Vestibular, sempre que a CONTRATANTE solicitar;

• Garantir o direito do candidato de realizar a prova em outra data, na ocorrência de caso fortuito, como guerras e/ou de força maior, decorrente das forças da natureza, como desastres ou catástrofes naturais, e a CONTRATADA seja impossibilitada de aplicar o exame no dia e horas combinados;

• As demandas relacionadas ao processo seletivo são de responsabilidade da contratada;

• Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante ao CONTRATANTE, por danos resultantes de procedimentos inadequados da CONTRATADA e, ainda pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

• Firmado o contrato, a Instituição CONTRATADA deverá se reunir com a CONTRATANTE, a fim de estabelecerem, conjuntamente, o cronograma e as diretrizes para a elaboração do Plano de Execução dos Serviços Contratados, no qual constarão as etapas de trabalho a serem cumpridas, bem como os prazos estipulados para as diversas fases do evento. No prazo de até 3 (três) dias após a reunião mencionada, a CONTRATADA apresentará, à aprovação da CONTRATANTE, o referido Plano de Execução dos Serviços Contratados;

• Oferecer em conformidade com a legislação vigente em cada município de aplicação do exame, encaminhamento para atendimento médico aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de aplicação do exame arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.

### 5.1 – DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Não poderão ser subcontratados os serviços do presente contrato, salvo:

- Serviços de Gráfica;
- Serviços de Transportes, armazenagem e entrega no local de aplicação das provas;
- Alimentação dos prestadores de serviços;
- Serviços de publicidade e propaganda;
- Serviços de tecnologia da informação;
- Locais de aplicação do exame, quando a demanda de candidatos for superior que a capacidade das instalações das Fatecs;
- Contact center para atendimento às dúvidas dos candidatos;
- Locação de ambulância;
- Recebimento das inscrições por instituição bancária.



---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**5.1.2 – OBSERVAÇÕES SOBRE SUBCONTRATAÇÃO**

A SUBCONTRATADA não terá vínculo direto e imediato com o CONTRATANTE, somente com a CONTRATADA.

Os subcontratados deverão:

- a) ser indicados e qualificados pela CONTRATADA;
- b) possuir condições de executar o contrato nos seus exatos termos.

Os subcontratados, deverão atender as mesmas condições de execução dos serviços e obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, constantes neste Termo de Referência.

O disposto neste item não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos serviços decorrentes da presente contratação.

**6 – CRONOGRAMA PROPOSTO**

O cronograma será definido em Portaria do CEETEPS, em consenso com a CONTRATADA, e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A proposta inicial do calendário poderá vir a ser alterada, em função de ocorrências extraordinárias.

**7 – ACOMPANHAMENTO (FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO)**

A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão designar gestores para acompanhamento das ações previstas no respectivo Termo de Referência, após a assinatura do contrato.

O Gestor da CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor da CONTRATANTE relatórios de todas ações previstas, conforme disposto no item 4.7 deste Termo de Referência.

**8 – VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços deverão ser cotados pelo valor a ser cobrado pela estimativa do número de inscritos.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Até o limite de 60.000 (sessenta mil) candidatos inscritos para o primeiro semestre e até o limite de 50.000 (cinquenta mil) candidatos inscritos para o segundo semestre, a remuneração da CONTRATADA dar-se-á pela multiplicação do número de candidatos escritos pelo valor da taxa de inscrição.

A remuneração da CONTRATADA pelas inscrições que excederam os quantitativos descritos no parágrafo terceiro será feita pela multiplicação das inscrições excedentes por R\$ 29,40 (vinte e nove reais e quarenta centavos), que correspondem à parcela de custo variável, conforme descrito na tabela do caput deste artigo.

O valor a ser contratado é estimativo e poderá sofrer redução ou acréscimo, tendo em vista que o número total de inscritos será conhecido somente após a entrega do relatório do banco de dados dos candidatos que participarão do certame.

A CONTRATADA providenciará a agência e conta bancária onde será depositado o valor da inscrição. O número da agência e conta constará do boleto, a ser impresso pelo candidato, e será informado as administradoras de cartão de crédito pelos candidatos, por ocasião do período de inscrição, para o pagamento da taxa de inscrição.

A CONTRATADA disponibilizará relatório final sobre as inscrições, o pagamento e isenções/reduções das taxas de inscrição.

Fica a cargo da CONTRATADA o recolhimento da taxa de inscrição mediante boleto bancário. Admite-se, também, o recebimento através de área específica dentro do portal do candidato para efetuação do pagamento via cartão de crédito. Os valores recolhidos pela CONTRATADA serão repassados a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

**8.1 – COMPOSIÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO A SER COBRADA DO CANDIDATO**

- Primeiro semestre de 2020

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"	CUSTO TOTAL	CUSTO POR CANDIDATO
<b>PARCELA DE CUSTOS FIXOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>4.1 – Divulgação do processo seletivo</b>	<b>630.000,00</b>	<b>10,50</b>
4.1.1 – Materiais para divulgação	252.000,00	4,20
4.1.2 – Serviços/Atividades relativos à divulgação	378.000,00	6,30
<b>4.2 – Isenção/redução da taxa de inscrição</b>	<b>37.800,00</b>	<b>0,63</b>

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

4.2.1 – Materiais para a inscrição para isenção/redução	11.340,00	0,19
4.2.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução de taxa	26.460,00	0,44
<b>4.3 – Inscrição para o processo seletivo</b>	<b>327.600,00</b>	<b>5,46</b>
4.3.1 – Materiais para a inscrição	49.140,00	0,82
4.3.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição	278.460,00	4,64
<b>4.4 – Elaboração das provas</b>	<b>264.600,00</b>	<b>4,41</b>
4.4.1 – Configuração da Prova	39.690,00	0,66
4.4.2 – Serviços/Atividades para a elaboração das provas	224.910,00	3,75
<b>Porcentagem total do Custo Fixo</b>	<b>30%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.260.000,00</b>	<b>21,00</b>
<b>PARCELA DE CUSTOS VARIÁVEIS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.5 – Aplicação das provas	1.658.160,00	27,64
4.5.1 – Material de aplicação	211.680,00	3,53
4.5.2 – Fiscalização	317.520,00	5,29
4.5.3 – Recursos Humanos para aplicação da prova	352.800,00	5,88
4.5.4 – Estrutura do Prédio	141.120,00	2,35
4.5.5 – Alimentação dos prestadores de serviços no dia do exame	229.320,00	3,82
4.5.6 – Materiais de Limpeza	88.200,00	1,47
4.5.7 – Equipe de Auxiliares de Limpeza	317.520,00	5,29
<b>4.6 – Correção das Provas</b>	<b>88.200,00</b>	<b>1,47</b>
4.7 – Relatórios finais	<b>17.640,00</b>	<b>0,29</b>
<b>Porcentagem total do Custo Variável</b>	<b>42%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.764.000,00</b>	<b>29,40</b>
Parcela de Despesas Operacionais decorrentes da realização do processo	1.176.000,00	19,60
<b>Porcentagem</b>	<b>28%</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.176.600,00</b>	<b>19,60</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>4.200.000,00</b>	<b>70,00</b>

Expectativa do número de inscritos: 60.000 (sessenta mil)

Valor da taxa de inscrição: Valor total da contratação / Expectativa do número de inscritos = R\$ 70,00

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Segundo semestre de 2020

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"	CUSTO TOTAL	CUSTO POR CANDIDATO
<b>PARCELA DE CUSTOS FIXOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>4.1 – Divulgação do processo seletivo</b>	<b>525.000,00</b>	<b>10,50</b>
4.1.1 – Materiais para divulgação	210.000,00	4,20
4.1.2 – Serviços/Atividades relativos à divulgação	315.000,00	6,30
<b>4.2 – Isenção/redução da taxa de inscrição</b>	<b>31.500,00</b>	<b>0,63</b>
4.2.1 – Materiais para a inscrição para isenção/redução	9.450,00	0,19
4.2.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução de taxa	22.050,00	0,44
<b>4.3 – Inscrição para o processo seletivo</b>	<b>273.000,00</b>	<b>5,46</b>
4.3.1 – Materiais para a inscrição	40.950,00	0,82
4.3.2 – Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição	232.050,00	4,64
<b>4.4 – Elaboração das provas</b>	<b>220.500,00</b>	<b>4,41</b>
4.4.1 – Configuração da Prova	33.075,00	0,66
4.4.2 – Serviços/Atividades para a elaboração das provas	187.425,00	3,75
<b>Porcentagem total do Custo Fixo</b>	<b>30%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.050.000,00</b>	<b>21,00</b>
<b>PARCELA DE CUSTOS VARIÁVEIS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.5 – Aplicação das provas	1.381.800,00	27,64
4.5.1 – Material de aplicação	176.400,00	3,53
4.5.2 – Fiscalização	264.600,00	5,29
4.5.3 – Recursos Humanos para aplicação da prova	294.000,00	5,88
4.5.4 – Estrutura do Prédio	117.600,00	2,35
4.5.5 – Alimentação dos prestadores de serviços no dia do exame	191.100,00	3,82
4.5.6 – Materiais de Limpeza	73.500,00	1,47
4.5.7 – Equipe de Auxiliares de Limpeza	264.600,00	5,29
<b>4.6 – Correção das Provas</b>	<b>73.500,00</b>	<b>1,47</b>
4.7 – Relatórios finais	14.700,00	0,29
<b>Porcentagem total do Custo Variável</b>	<b>42%</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>1.470.000,00</b>	<b>29,40</b>
Parcela de Despesas Operacionais decorrentes da realização do processo	980.000,00	19,60
<b>Porcentagem</b>	<b>28%</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>980.000,00</b>	<b>19,60</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>70,00</b>

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Expectativa do número de inscritos: 50.000 (cinquenta mil)

Valor da taxa de inscrição: Valor total da contratação / Expectativa do número de inscritos = R\$ 70,00

## **8.2 DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**8.2.1 Inscrições:** são consideradas atividades de inscrições todas as ações que antecedem a aplicação das provas, tais como: inscrições dos candidatos; informações necessárias sobre o processo de inscrição; formulário de inscrição; pagamento da taxa de inscrição; atendimento eletrônico e humano; elaborar relatório dos candidatos inscritos por local, período e ordem do número de inscrição para análise da demanda; informações aos interessados sobre os cursos que foram ou não aprovados; site responsivo de inscrição; processamento de dados fornecidos pelos candidatos na ficha de inscrição; elaboração e emissão do cadastro geral dos inscritos e a entrega dos relatórios referentes ao período de inscrição discriminados no Item 4.7 deste Termo de Referência.

**8.2.2 Aplicação das provas:** são consideradas atividades de aplicação das provas todas as ações que antecedem o resultado final, tais como: elaboração das provas; preparação das provas; elaboração de formulários e materiais necessários para aplicação das provas; aplicação das provas nos locais de exame; oferecer condições e atendimento apropriado aos candidatos com necessidades especiais; disponibilizar materiais de aplicação/apoio e a entrega dos relatórios referentes ao processo de aplicação do exame solicitados no item 4.7 deste Termo de Referência.

**8.2.3 Resultado Final:** são consideradas atividades de resultado final todas as ações que finalizam o processo seletivo vestibular, tais como: correção das provas; processar o resultado final; elaborar relatório de classificação; divulgar o resultado e a entrega do relatório referente a divulgação da classificação final solicitado no item 4.7 deste Termo de Referência.

## **8.3 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas, a partir da ordem de execução dos serviços prestados, respeitando-se a entrega dos seguintes serviços, sendo:

**1ª Parcela** – Pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições, sendo remunerado apenas os que foram efetivamente inscritos (inscrições pagas e isenções ou reduções concedidas), a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, do relatório apresentado pela CONTRATADA, conforme o item 8.2.1 deste Termo de Referência.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**2ª Parcela** – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias após aplicação das provas objetivas, a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, do relatório apresentado pela CONTRATADA, conforme o item 8.2.2 deste Termo de Referência

**3ª Parcela** – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, do Relatório apresentado pela CONTRATADA, conforme o item 8.2.3 deste Termo de Referência, após a divulgação pública dos resultados do processo, e caso inexistir ação judicial pendente que objetive a anulação do certame.

NOTA: Havendo ação judicial pendente que objetive a anulação do certame, será pago somente após decisão final do Poder Judiciário, com sentença transitado em Julgado, cabendo a CONTRATADA a reaplicação da prova e ações decorrentes como correção, divulgação, classificação, sem ônus para a CONTRATANTE, caso caracterize erro da CONTRATADA.

**9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ATESTADOS**

A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de inícios e término e local da prestação dos serviços.

Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da contratação que demonstrem que a empresa prestou, no mínimo 30.000 (trinta mil) inscrições para processo de seleção de concurso.

- A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o proponente;
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**ANEXO I - RELAÇÃO DE FACULDADES DE TECNOLOGIA (FATECS) E CURSOS 2º SEM/2019**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
Adamantina	Gestão Comercial
Americana	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
	Jogos Digitais
	Logística
	Produção Têxtil
	Segurança da Informação
	Têxtil e Moda
Araçatuba – “Prof. Fernando Amaral de Almeida”	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Biocombustíveis
Araraquara	Gestão Comercial
	Segurança da Informação
Araras	Sistemas para Internet
	Gestão Empresarial
Assis	Gestão Comercial
Baixada Santista – “Rubens Lara” – Santos	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
	Gestão Portuária
	Logística
	Sistemas para Internet
Barueri – “Padre Danilo José de Oliveira Ohl”	Comércio Exterior
	Eventos
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Logística
	Transporte Terrestre
	Design de Mídias Digitais
	Gestão de Recursos Humanos
Bauru	Automação Industrial
	Banco de Dados
	Redes de Computadores
	Sistemas Biomédicos
Bebedouro – “Jorge Caram Sabbag”	Logística
Botucatu	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
	Logística
	Produção Industrial
	Radiologia
Bragança Paulista – “Jornalista Omair Fagundes de Oliveira”	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Gestão Financeira
	Logística
Campinas	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Processos Químicos
Capão Bonito	Gestão de Energia e Eficiência Energética
	Agroindústria
Carapicuíba	Silvicultura
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Jogos Digitais
	Logística
	Secretariado
Catanduva	Design de Mídias Digitais
	Automação Industrial
	Gestão da Tecnologia da Informação
Cotia	Gestão Empresarial
	Gestão da Produção Industrial
Cruzeiro – “Prof. Waldomiro May”	Gestão Empresarial
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eventos
	Gestão da Produção Industrial
Diadema – “Luigi Papaiz”	Gestão Empresarial
	Cosméticos
Ferraz de Vasconcelos	Gestão da Produção Industrial
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Franca – “Dr. Thomaz Novelino”	Gestão da Produção Industrial
	Gestão de Recursos Humanos
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Franco da Rocha	Gestão de Energia e Eficiência Energética
	Gestão da Tecnologia da Informação

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
Garça - "Deputado Júlio Julinho Marcondes de Moura"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
	Manufatura Avançada
Guaratinguetá - "Prof. João Mod"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Comercial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Gestão Empresarial
	Gestão Financeira
Guarulhos	Logística
	Logística aeroportuária
	Comércio Exterior
	Gestão da Produção Industrial
Indaiatuba - "Dr. Archimedes Lammoglia"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Comércio Exterior
	Gestão de Serviços
	Gestão Empresarial
	Logística aeroportuária
Ipiranga - "Pastor Enéas Tognini"	Redes de Computadores
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eventos
	Gestão Comercial
Itapetininga - "Prof. Antonio Belizandro Barbosa Rezende"	Gestão de Recursos Humanos
	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Comércio Exterior
	Gestão Ambiental
Itapira - "Ogari de Catri Pacheco"	Gestão da Produção Industrial
	Gestão da Tecnologia da Informação
Itaquaquetuba	Gestão Comercial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Secretariado
Itaquera - "Prof. Miguel Reale"	Automação Industrial
	Fabricação Mecânica
	Mecânica: Processos de Soldagem
	Refrigeração, Ventilação e Ar Condicionado

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
Itatiba	Gestão Empresarial
	Gestão da Produção Industrial
Itu - "Dom Amaury Castanho"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eventos
	Gestão Empresarial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Mecatrônica Industrial
Jaboticabal - Nilo de Stéfani"	Gestão Empresarial
	Biocombustíveis
Jacareí	Gestão Ambiental
	Geoprocessamento
Jales	Meio Ambiente e Recursos Hídricos
	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
Jau - "Octavio Celso Pacheco de Almeida Prado"	Sistemas para Internet
	Construção Naval
	Gestão da Produção Industrial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Logística
	Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Jundiaí - "Deputado Ary Fossen"	Sistemas Navais
	Sistemas para Internet
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eventos
	Gestão Ambiental
Lins - "Prof. Antonio Seabra"	Gestão da Tecnologia da Informação
	Logística
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão da Produção Industrial
Marília - "Estudante Rafael Almeida Camarinha"	Logística
	Sistemas para Internet
	Alimentos
Matão	Análise de Processos Agroindustriais
Mauá	Fabricação Mecânica
	Informática para Negócios
	Logística

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
	Polímeros
	Desenvolvimento de Produtos Plásticos
Mococa - "Mário Roberson de Sylós"	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Gestão Empresarial
Mogi das Cruzes	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão de Recursos Humanos
	Logística
Mogi Mirim - "Arthur de Azevedo"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Mecatrônica Industrial
	Fabricação Mecânica
Osasco - "Prefeito Hirant Sanazar"	Automação Industrial
	Gestão Financeira
	Manutenção Industrial
	Redes de Computadores
Ourinhos	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Jogos Digitais
	Segurança da Informação
Pindamonhangaba - "José Renato Guaycuru San Martim"	Gestão de Negócios e Inovação
	Manutenção Industrial
	Mecânica: Processos de Soldagem
	Processos Metalúrgicos
	Projetos Mecânicos
Piracicaba - "Deputado Roque Trevisan"	Alimentos
	Biocombustíveis
	Gestão Empresarial
Pompeia - "Shunji Nishimura"	Big Data no Agronegócio
	Mecanização em Agricultura de Precisão
Praia Grande	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Comércio Exterior
	Gestão Empresarial
	Processos Químicos
Presidente Prudente	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
	Eventos
	Gestão Empresarial
	Produção Agropecuária
Ribeirão Preto	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão de Negócio e Inovação
	Sistemas Biomédicos
Santana de Parnaíba	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Comercial
Santo André	Eletrônica Automotiva
	Mecânica Automobilística
	Mecatrônica Industrial
São Bernardo do Campo - "Adib Moisés Dib"	Automação Industrial
	Informática para Negócios
São Caetano do Sul - "Antônio Russo"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Comércio Exterior
	Jogos Digitais
	Segurança da Informação
São Carlos	Gestão Empresarial
	Gestão de Recursos Humanos
São José do Rio Preto - "Profª Olga Malluk da Silva"	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Informática para Negócios
São Jose dos Campos - "Prof. Jessen Vidal"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Banco de Dados
	Gestão da Produção Industrial
	Logística
	Manufatura Avançada
	Manutenção de Aeronaves
	Projetos de Estruturas Aeronáuticas
São Paulo	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Automação de Escritórios e Secretariado
	Construção Civil - Edifícios
	Construção Civil - Mov. Terra e Pavimentação
	Eletrônica Industrial
	Gestão de Turismo
	Hidráulica e Saneamento Ambiental
	Instalações Elétricas

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
	Materiais (poliméricos, cerâmicos ou metálicos)
	Mecânica - Processos de Produção
	Mecânica - Projetos
	Mecânica de Precisão
	Microeletrônica
	Soldagem
São Roque	Gestão Comercial
	Gestão de Turismo
	Sistemas para Internet
São Sebastião	Gestão Empresarial
	Logística
SEBRAE	Gestão de Negócios e Inovação
	Marketing
Sertãozinho - "Deputado Waldyr Alceu Trigo"	Gestão Empresarial
	Manutenção Industrial
	Mecatrônica Industrial
	Produção Industrial
Sorocaba - "José Crespo Gonzales"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eletrônica Automotiva
	Fabricação Mecânica
	Logística
	Polímeros
	Processos Metalúrgicos
	Projetos Mecânicos
	Sistemas Biomédicos
Manufatura Avançada	
Sumaré	Gestão de Recursos Humanos
Taquaritinga - "Marlene Maria Miletta Servidoni"	Agronegócio
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Produção Industrial
	Sistemas para Internet
Tatuapé - "Victor Civita"	Construção de Edifícios
	Controle de Obras
	Transporte Terrestre
Tatuí - "Prof. Wilson Roberto Ribeiro de Camargo"	Automação Industrial
	Gestão da Tecnologia da Informação
	Gestão Empresarial

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

Faculdades e Cursos - 1º sem/2019	
Fatec	Curso Superior de Tecnologia
	Manutenção Industrial
	Produção Fonográfica
Taubaté	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Eletrônica Automotiva
Zona Leste	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Comércio Exterior
	Gestão de Recursos Humanos
	Gestão Empresarial
	Logística
	Polímeros
Zona Sul - "Dom Paulo Evaristo Arns"	Análise e Desenvolvimento de Sistemas
	Gestão Empresarial
	Logística

**ANEXO II - RELAÇÃO DE FACULDADES DE TECNOLOGIA (FATECS) E ENDEREÇOS 2ºSEM/2019**

**1. Adamantina - Fatec Adamantina**

Rua Paraná, 400 (Antigo CEFAM) - Jardim Brasil - Telefone: (18) 3522-4181

**2. Americana - Fatec Americana**

R. Emílio de Menezes, s/n - Gleba B - Vila Amorim - Telefone: (19) 3406-5776 / (19) 3406-3297

**3. Araçatuba - Fatec Araçatuba - Prof. Fernando Amaral de Almeida Prado**

Av. Prestes Maia, 1764 - Jd. Ipanema - Telefone: (18) 3625-9917 / (18) 3625-9914

**4. Araraquara - Fatec Araraquara**

Rua Precide Scarpino Martim, 126 - Jd. Santa Clara - Telefone: (16) 3339-7841

**5. Araras - Fatec Araras**

Rua Jarbas Leme de Godoy, 875 - Jd. José Ometto II - Telefone: (19) 3541-3004

**6. Assis - Fatec Assis**

Rua Senhor do Bonfim, 1226 (Etec Pedro D'Arcádia Neto) - Vila Xavier - Telefone: (18) 3321-5266

**7. Barueri - Fatec Barueri - Padre Danilo José de Oliveira Ohl**

Av. Carlos Capriotti, 123 - Novo Centro Comercial - CEP 06401-136  
Telefone: (11) 4198-3121

**8. Bauru - Fatec Bauru**

R. Manoel Bento Cruz, 3-30 - Centro - Telefone: (14) 3223-2083

**9. Bebedouro - Fatec Bebedouro - Jorge Caram Sabbag**

Rua Dr. Oscar Werneck, 1286 - Centro - Telefone: (17) 3343-5395 / (17) 3343-5397

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

- 10. Botucatu - Fatec Botucatu**  
Av. José Ítalo Bacchi, s/n - Jd. Aeroporto - Telefone: (14) 3814-3004 / (14) 3813-1896
- 11. Bragança Paulista - Fatec Bragança Paulista - Jornalista Omair Fagundes de Oliveira**  
Rua das Indústrias, 130 - Uberaba - Distrito Industrial IV - Telefone: (11) 4031-0628
- 12. Campinas - Fatec Campinas**  
Av. Cônego Antônio Roccatto, 593 - Jd. Santa Mônica - Telefone: (19) 3216-6474
- 13. Capão Bonito - Fatec Capão Bonito**  
R. Amantino de Oliveira Ramos, 60 - Terras de Embiruçu - Telefone: (15) 3542-2654
- 14. Carapicuíba - Fatec Carapicuíba**  
Av. Francisco Pignatari, 650 - Vila Gustavo Correia - Telefone: (11) 4184-8404 / (11) 4184-8408 ramais 719, 720
- 15. Catanduva - Fatec Catanduva**  
R. Maranhão, 898 - Centro - Telefone: (17) 3523-6715
- 16. Cotia - Fatec Cotia**  
Rua Nelson Raineri, 700 - Bairro do Lageado - Telefone: (11) 4616-3284
- 17. Cruzeiro - Fatec Cruzeiro - Prof. Waldomiro May**  
Av. Rotary, 383 - Vila Paulista - Telefone: (12) 3143-6571
- 18. Diadema - Fatec Diadema - Luigi Papaiz**  
Av. Luiz Merenda, 443 - Jardim Campanário - Diadema - Telefone: (11) 4092-2471 / (11) 4092-2328
- 19. Ferraz de Vasconcelos - Fatec Ferraz de Vasconcelos**  
Rua Carlos de Carvalho, 200 - Jardim São João - Telefone:
- 20. Franca - Fatec Franca - Dr. Thomaz Novelino**  
R. Irênio Grecco, 4580 - Vila Imperador - Telefone: (16) 3702-3204
- 21. Franco da Rocha - Fatec Franco da Rocha**  
Estrada do Governo, Km 42 - Pouso Alegre - Telefone:
- 22. Garça - Fatec Garça - Dep. Julio Julinho Marcondes de Moura**  
Av. Presidente Vargas, 2331 - José Ribeiro - Telefone: (14) 3471-4723 / (14) 3471-4700
- 23. Guaratinguetá - Fatec Guaratinguetá - Prof. João Mod**  
Av Prof. João Rodrigues Alckmin, 1501 - Jd. Esperança - Telefone: (12) 3126-2643 / (12) 3126-6905
- 24. Guarulhos - Fatec Guarulhos**  
Rua Cristóbal Cláudio Elilo, 88 - Parque Cecap - Telefone: (11) 2229-0392 / (11) 2229-0393
- 25. Indaiatuba - Fatec Indaiatuba - Dr. Archimedes Lammoglia**  
R. D. Pedro I, 65 - Cidade Nova I - Telefone: (19) 3885-1922 / (19) 3885-1923
- 26. Itapetininga - Fatec Itapetininga - Prof. Antonio Belizandro Barbosa Rezende**  
R. Dr. João Vieira de Camargo, 104 - Vila Barth - Telefone: (15) 3272-7916 / Fax: (15) 3272-1165
- 27. Itapira - Fatec Itapira - Ogari de Castro Pacheco**



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Rua Tereza Lera Paoletti, 570 - Jardim Bela Vista - Telefone: (19) 3843-1996
- 28. Itaquaquecetuba - Fatec Itaquaquecetuba**  
Av. Itaquaquecetuba, 711 - Vila Monte Belo - Telefone: (11) 4647-5226 / (11) 4753-3221
- 29. Itatiba - Fatec Itatiba**  
Rua Daniel Peçanha de Moraes, 200 - Jardim Salessi - Telefone: (11) 4524-3221
- 30. Itu - Fatec Itu - Dom Amaury Castanho**  
Av. Tiradentes, 1211 - Parque das Indústrias - Telefone: (11) 4013-1872
- 31. Jaboticabal - Fatec Jaboticabal - Nilo de Stéfani**  
Av. Eduardo Zambianchi, 31 - Vila Industrial - Telefone: (16) 3202-7327 / (16) 3202-6519
- 32. Jacareí - Fatec Jacareí**  
Av. Faria Lima, 155 - Jardim Santa Maria - Telefone: (12) 3953-7926
- 33. Jales - Fatec Jales - Prof. José Camargo**  
R. Vicente Leporace, 2630 - Jd. Trianon - Telefone: (17) 3621-6911 / (17) 3632-2239
- 34. Jaú - Fatec Jahu**  
R. Frei Galvão, s/n - Jd. Pedro Ometto - Telefone: (14) 3622-8280
- 35. Jundiaí - Fatec Jundiaí - Deputado Ary Fossen**  
Av. União dos Ferroviários, 1760 - Centro - Telefone: (11) 4522-7549 / (11) 4523-0092
- 36. Lins - Fatec Lins - Prof. Antonio Seabra**  
Estrada Mario Covas Jr., Km 1 (Estrada Vicinal Lins - Guaímbe) - Zona Rural - Telefone: (14) 3523-7745 / (14) 3532-5182
- 37. Marília - Fatec Marília - Estudante Rafael Almeida Camarinha**  
Av. Castro Alves, 62 - Somenzari - Telefone: (14) 3454-7540 / (14) 3454-7541
- 38. Matão - Fatec Matão**  
Avenida Habib Gabriel, 1360 - Bairro Residencial Olívio Benassi - Telefone: (16) 3384-5847
- 39. Mauá - Fatec Mauá**  
Av. Antonia Rosa Fioravante, 804 - Vila Fausto Morelli - Telefone: (11) 4543-3221 / (11) 4543-3238 / (11) 4519-5899
- 40. Mococa - Fatec Mococa**  
Av. Dr. Américo Pereira Lima, s/n - Jd. Lavinia - CEP 13736-260  
Telefone: (19) 3656-5559
- 41. Mogi das Cruzes - Fatec Mogi das Cruzes**  
R. Carlos Barattino, 908 - Vila Nova Mogilar - Telefone: (11) 4699-2799
- 42. Mogi Mirim - Fatec Mogi Mirim - Arthur de Azevedo**  
Rua Ariovaldo Silveira Franco, 567 - Jd. 31 de Março - Telefone: (19) 3806-2181 / (19) 3806-3139
- 43. Osasco - Fatec Osasco - Pref. Hirant Sanazar**  
R. Pedro Rissato, 30 - Vila dos Remédios - Telefone: (11) 3603-9910
- 44. Ourinhos - Fatec Ourinhos**



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Av. Vitalina Marcusso, 1400 - Campus Universitário - Telefone: (14) 3512-2024
- 45. Pindamonhangaba - Fatec Pindamonhangaba**  
Rodovia Vereador Abel Fabricio Dias (SP 62), 4010 - Água Preta - Telefone: (12) 3648-8756
- 46. Piracicaba - Fatec Piracicaba - Dep. Roque Trevisan**  
Rua Diácono Jair de Oliveira, 651 - Santa Rosa - Telefone: (19) 3413-1702
- 47. Pompéia - Fatec Pompéia - Shunji Nishimura**  
Av. Shunji Nishimura 605 - Distrito Industrial - Telefone: (14) 3452-1294
- 48. Praia Grande - Fatec Praia Grande**  
Pça. 19 de Janeiro, 144 - Boqueirão - Telefone: (13) 3591-1303 / (13) 3591-6968
- 49. Presidente Prudente - Fatec Presidente Prudente**  
R. Teresina, 75 - Vila Paulo Roberto - Telefone: (18) 3916-7887
- 50. Ribeirão Preto - Fatec Ribeirão Preto**  
Av. Pio XII, 1255 - Vila Virginia - Telefone: (16) 3919-2320
- 51. Santana de Parnaíba - Fatec Santana de Parnaíba**  
Av. Tenente Marques, s/n - Fazendinha - Telefone: (11) 4156-1006
- 52. Santo André - Fatec Santo André**  
R. Prefeito Justino Paixão, 150 - Centro - Telefone: (11) 4437-2215
- 53. Santos - Fatec Baixada Santista - Rubens Lara**  
Av. Bartolomeu de Gusmão, 110 - Aparecida - Telefone: (13) 3227-6003
- 54. São Bernardo do Campo - Fatec São Bernardo do Campo - Adib Moisés Dib**  
Av. Pereira Barreto, 400 - Vila Baeta Neves - Telefone: (11) 4121-9008 / (11) 4121-8905
- 55. São Caetano do Sul - Fatec São Caetano do Sul - Antonio Russo**  
R. Bell Aliance, 225 - Jd. São Caetano - Telefone: (11) 4232-9552 / (11) 4238-2066
- 56. São Carlos - Fatec São Carlos**  
Avenida Araraquara, 451 - Vila Brasília - Telefone: (16) 3307-7545
- 57. São José do Rio Preto - Fatec São José do Rio Preto**  
R. Fernandópolis, 2510 - Eldorado - Telefone: (17) 3219-1433
- 58. São José dos Campos - Fatec São José dos Campos - Prof. Jessen Vidal**  
Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1350 - Eugênio de Melo - Telefone: (12) 3905-4979 / (12) 3905-2423
- 59. São Paulo - Fatec Ipiranga - Pastor Enéas Tognini**  
R. Frei João, 59 - Ipiranga - Telefone: (11) 5061-0298 / (11) 5061-5462
- 60. São Paulo - Fatec Itaquera - Prof. Miguel Reale**  
Av. Eng. Ardevan Machado, s/n - em frente ao Metrô Corinthians-Itaquera - Vila Carmosina - Itaquera - Telefone: (11) 2056-4245
- 61. São Paulo - Fatec São Paulo**  
Av. Tiradentes, 615 - Bom Retiro - Telefone: (11) 3322-2200 / (11) 3322-2213
- 62. São Paulo - Fatec Sebrae**  
Alameda Nothman, 598 - Campos Elíseos - Telefone: (11) 3331-1199
- 63. São Paulo - Fatec Tatuapé - Victor Civita**

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- R. Antonio de Barros, 800 - Tatuapé - Telefone: 11-2093-9053  
**64. São Paulo - Fatec Zona Leste**  
AV. AGUIA DE HAIA, 2983 - Cidade A. E. Carvalho - Telefone: (11) 20492600 R:  
201/202/205/206  
**65. São Paulo - Fatec Zona Sul - Dom Paulo Evaristo Arns**  
R. Frederico Grotte, 322 - Jd. São Luis - Telefone: (11)5851-8949  
**66. São Roque - Fatec São Roque**  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 132 - Centro - Telefone: (11) 4712-3229  
**67. São Sebastião - Fatec São Sebastião**  
R. Ítalo do Nascimento, 366 - Porto Grande - Telefone: (12) 3892-3015  
**68. Sertãozinho - Fatec Sertãozinho - Dep. Waldyr Alceu Trigo**  
R. Jordão Borghetti, 480 - São João - Telefone: (16) 3942-5806  
**69. Sorocaba - Fatec Sorocaba - José Crespo Gonzales**  
Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 2015 - Alto da Boa Vista - Telefone: (15) 3228-2366 /  
(15) 3238-5266  
**70. Sumaré - Fatec Sumaré**  
R. Ipiranga, 73 - Centro - Telefone: (19) 3903-2742  
**71. Taquaritinga - Fatec Taquaritinga**  
Av. Dr. Flávio Henrique Lemos, 585 - Portal Itamaracá - Telefone: (16) 3252-5250 / (16)  
3252-5193 / (16) 3252-5152  
**72. Tatuí - Fatec Tatuí - Prof. Wilson Roberto Ribeiro de Camargo**  
Rod. Mário Batista Mori, 971 - Jardim Aeroporto - Telefone: (15) 3205-7780  
**73. Taubaté - Fatec Taubaté**  
Av. Tomé Portes Del Rei, 525 - Vila São José - Telefone: (12) 3602-2708 / (12) 3602-  
2709

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**ANEXO III - PROGRAMA DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR 1º E 2º SEMESTRE 2020**

BIOLOGIA

1. Os seres vivos e suas interações
  - 1.1. Cadeia e teia alimentar
  - 1.2. Níveis tróficos
  - 1.3. Ciclos biogeoquímicos: deslocamentos do carbono, oxigênio e nitrogênio
  - 1.4. Características básicas de um ecossistema
  - 1.5. Ecossistemas terrestres e aquáticos
  - 1.6. Relações de cooperação e competição entre os seres vivos
2. A intervenção humana e os desequilíbrios ambientais
  - 2.1. Densidade e crescimento da população
  - 2.2. Mudança nos padrões de produção e de consumo
  - 2.3. Interferência humana nos ciclos naturais dos elementos químicos: efeito estufa, diminuição da taxa de oxigênio no ambiente, mudanças climáticas, uso intensivo de fertilizantes nitrogenados etc.
  - 2.4. Principais fontes poluidoras do ar, da água e do solo
  - 2.5. Destino do lixo e do esgoto, tratamento da água, ocupação do solo, as condições dos rios e córregos e a qualidade do ar
  - 2.6. Medidas individuais, coletivas e do poder público que minimizam os efeitos das interferências humanas nos ciclos da matéria
  - 2.7. As contradições entre conservação ambiental, uso econômico da biodiversidade, expansão das fronteiras agrícolas e extrativismo
  - 2.8. Tecnologias ambientais para a sustentabilidade ambiental
  - 2.9. As conferências internacionais e os compromissos e propostas para recuperação dos ambientes brasileiros
3. A saúde individual, coletiva e ambiental
  - 3.1. Concepções de saúde ao longo da História
  - 3.2. A saúde como bem-estar físico, mental e social, suas determinantes e condicionantes (alimentação, moradia, saneamento, meio ambiente, renda, trabalho, educação, transporte, lazer etc.)
  - 3.3. A distribuição desigual da saúde pelas populações
  - 3.4. Condições socioeconômicas e qualidade de vida das populações humanas de diferentes regiões (brasileiras ou do planeta)
  - 3.5. Principais indicadores de desenvolvimento humano e de saúde pública: mortalidade infantil, expectativa de vida, mortalidade, doenças infectocontagiosas, condições de saneamento, moradia, acesso aos serviços de saúde e educacionais
  - 3.6. Principais doenças que afetam a população brasileira, segundo sexo, nível de renda e idade

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 3.7. Tipos de doenças: infectocontagiosas e parasitárias, degenerativas, ocupacionais, carenciais, sexualmente transmissíveis (DST) e provocadas por toxinas ambientais
- 3.8. Gravidez na adolescência como uma forma de risco à saúde
- 3.9. Medidas de promoção da saúde e de prevenção das principais doenças
- 3.10. O impacto das tecnologias na melhoria da qualidade da saúde das populações (vacina, medicamentos, exames diagnósticos, alimentos enriquecidos, o uso de adoçantes etc.)
- 3.11. Saneamento básico e impacto na mortalidade infantil, doenças infectocontagiosas e parasitárias
- 3.12. Tecnologias para minimizar os problemas de saneamento básico
4. Organização celular e funções vitais básicas
  - 4.1. A organização celular como característica fundamental de todas as formas vivas
  - 4.2. A organização e o funcionamento dos tipos básicos de células
  - 4.3. Papel da membrana na interação entre ambiente e célula: tipos de transporte
  - 4.4. Processos de obtenção de energia pelos sistemas vivos: fotossíntese e respiração celular
  - 4.5. Mecanismo básico de reprodução das células: mitose
  - 4.6. Mitoses descontroladas: cânceres
  - 4.7. Medidas preventivas e contra o risco de câncer e tecnologias aplicadas a seu tratamento
5. Variabilidade genética e hereditariedade
  - 5.1. Reprodução sexuada e processo meiótico
  - 5.2. Características hereditárias congênitas e adquiridas
  - 5.3. Hereditariedade: as concepções pré-mendelianas e as leis de Mendel
  - 5.4. Teoria cromossômica da herança
  - 5.5. Determinação do sexo e herança ligada ao sexo
  - 5.6. Cariótipo normal e aberrações cromossômicas mais comuns (síndromes de Down, Turner e Klinefelter)
  - 5.7. Grupos sanguíneos (sistema ABO e Rh): transfusões sanguíneas e incompatibilidades
  - 5.8. Distúrbios metabólicos: albinismo e fenilcetonúria
  - 5.9. Transplantes e doenças autoimunes
6. DNA: a receita da vida e seu código
  - 6.1. Estrutura química do DNA
  - 6.2. Modelo de duplicação do DNA
  - 6.3. RNA: a tradução da mensagem
  - 6.4. Código genético e fabricação de proteínas
7. Biotecnologia
  - 7.1. Principais tecnologias utilizadas na transferência de DNA: enzimas de restrição, vetores e clonagem molecular

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 7.2. Engenharia genética e produtos geneticamente modificados: alimentos, produtos farmacêuticos, hormônios, vacinas e medicamentos
- 7.3. Riscos e benefícios de produtos geneticamente modificados no mercado: a legislação brasileira
- 8. O desafio da classificação biológica
  - 8.1. Principais critérios de classificação, regras de nomenclatura e categorias taxonômicas reconhecidas atualmente
  - 8.2. Taxionomia e conceito de espécie
  - 8.3. Caracterização geral dos cinco reinos: nível de organização, obtenção de energia, estruturas significativas, importância econômica e ecológica
  - 8.4. Relações de parentesco entre diversos seres vivos: árvores filogenéticas
- 9. A biologia dos seres vivos
  - 9.1. Aspectos comparativos da evolução das plantas
  - 9.2. Adaptações das Angiospermas quanto à organização, crescimento, desenvolvimento e nutrição
  - 9.3. Padrões de reprodução, crescimento e desenvolvimento dos animais
  - 9.4. Principais funções vitais dos animais, com ênfase nos vertebrados
  - 9.5. Funções vitais do organismo humano
  - 9.6. Sexualidade
- 10. A origem da vida e ideias evolucionistas
  - 10.1. Hipóteses sobre a origem da vida
  - 10.2. Vida primitiva
  - 10.3. As ideias evolucionistas de Darwin e Lamarck
  - 10.4. Mecanismos da evolução das espécies: mutação, recombinação gênica e seleção natural
  - 10.5. Fatores que interferem na constituição genética das populações: migrações, mutações, seleção e deriva genética
- 11. Evolução biológica e cultural
  - 11.1. A árvore filogenética dos homínídeos
  - 11.2. Evolução do ser humano: desenvolvimento da inteligência, da linguagem e da capacidade de aprendizagem
  - 11.3. Impactos da transformação do ambiente e da adaptação das espécies animais e vegetais aos interesses da espécie humana

**FÍSICA**

- 1. Grandezas físicas e suas medidas
  - 1.1. Grandezas físicas. Grandezas fundamentais e derivadas.
  - 1.2. Medição das grandezas fundamentais: massa, tempo, comprimento, temperatura e corrente elétrica; o Sistema Internacional.
  - 1.3. Medição das grandezas físicas envolvidas nos fenômenos a que se referem este programa.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 1.4. Representação gráfica de uma relação funcional entre duas grandezas. Interpretação do significado da inclinação da tangente à curva e da área sob a curva representativa.
- 1.5. Grandezas escalares e vetoriais. Soma e decomposição de vetores: métodos geométrico e analítico.
2. Cinemática
  - 2.1. Velocidade escalar média e velocidade escalar instantânea
  - 2.2. Aceleração escalar média e aceleração escalar instantânea.
  - 2.3. Representação gráfica, em função do tempo, do deslocamento, velocidade e aceleração de um corpo.
  - 2.4. Velocidade e aceleração vetorial média e velocidade e aceleração vetorial instantânea e suas representações gráficas.
  - 2.5. Os movimentos uniformes e uniformemente variado.
  - 2.6. Movimentos retilíneos e curvilíneos.
  - 2.7. Movimento circular uniforme: velocidade angular, pulsação, período e frequência. Aceleração normal (centrípeta) e sua relação com a velocidade e o raio.
  - 2.8. Movimento harmônico simples (MHS). Equação do deslocamento. Velocidade e aceleração. Relação entre deslocamento e aceleração num MHS.
3. Movimento e as leis de Newton
  - 3.1. Movimento de um corpo sob a ação de forças.
    - 3.1.1. Lei da inércia ou primeira lei de Newton.
    - 3.1.2. Relação matemática entre a aceleração do corpo e a força que atua sobre ele; a segunda lei de Newton.
    - 3.1.3. Lei da ação e reação ou terceira lei de Newton.
4. Gravitação
  - 4.1. Peso de um corpo.
  - 4.2. Aceleração da gravidade.
  - 4.3. Movimento de projéteis.
  - 4.4. Lei da atração gravitacional de Newton e sua verificação experimental.
5. Quantidade de movimento ou momento linear e sua conservação
  - 5.1. Impulso de uma força.
  - 5.2. Quantidade de movimento de uma partícula e de um corpo ou sistema de partículas.
  - 5.3. Conceitos vetoriais de impulso de uma força e quantidade de movimento de um corpo.
  - 5.4. Lei da conservação da quantidade de movimento de um sistema isolado de partículas.
  - 5.5. Centro de massa de um sistema de partículas.
6. Trabalho e energia cinética. Energia potencial
  - 6.1. Trabalho de uma força constante. Interpretação do gráfico força x deslocamento. Trabalho de uma força variável como uma soma de trabalhos elementares.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 6.2. O trabalho do peso. O trabalho da força de reação normal à trajetória.
- 6.3. O teorema do trabalho e energia cinética.
- 6.4. Noção de campo de força. Forças conservativas. Trabalho de forças conservativas. Energia potencial.
- 6.5. O teorema de conservação de energia mecânica.
- 6.6. Trabalho de força de atrito.
- 6.7. Potência.
- 7. Estudo dos líquidos
  - 7.1. Pressão num líquido.
  - 7.2. Variação da pressão num líquido em repouso.
  - 7.3. Princípios de Pascal e de Arquimedes.
- 8. Termologia
  - 8.1. Temperatura e lei zero da termodinâmica.
  - 8.2. Termômetros e escalas termométricas.
  - 8.3. Calor como energia em trânsito.
  - 8.4. Dilatação térmica. Condução de calor.
  - 8.5. Calor específico de sólidos e líquidos.
  - 8.6. Leis dos gases: transformações isobárica, isovolumétrica e isotérmica.
  - 8.7. Gás perfeito. Lei dos gases perfeitos.
  - 8.8. Trabalho realizado por um gás em expansão.
  - 8.9. A experiência de Joule e o primeiro princípio da termodinâmica.
- 9. Reflexão e formação de imagens
  - 9.1. Trajetória de um raio de luz em meio homogêneo.
  - 9.2. Luz e penumbra.
  - 9.3. Leis da reflexão da luz.
  - 9.4. Espelhos planos e esféricos.
  - 9.5. Imagens reais e virtuais.
- 10. Refração e dispersão da luz
  - 10.1. Fenômeno da refração.
  - 10.2. Lei de Snell e índice de refração absoluto e relativo.
  - 10.3. Reversibilidade de percurso.
  - 10.4. Lâmina de faces paralelas.
  - 10.5. Prismas.
- 11. Lentes e instrumentos ópticos
  - 11.1. Lentes delgadas.
  - 11.2. Imagens reais e virtuais.
  - 11.3. Equação das lentes delgadas.
  - 11.4. Convergência de uma lente. Dioptria.
  - 11.5. O olho humano.
  - 11.6. Instrumentos: microscópio, telescópio de reflexão, lunetas terrestres e astronômicas, projetores de imagens e máquina fotográfica.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 12. Pulsos e Ondas: luz e som
  - 12.1. Propagação de um pulso em meios unidimensionais: velocidade de propagação.
  - 12.2. Superposição de pulsos.
  - 12.3. Reflexão e transmissão.
  - 12.4. Ondas planas e circulares: reflexão, refração, difração, interferência e polarização.
  - 12.5. Ondas estacionárias.
  - 12.6. Caráter ondulatório da luz.
  - 12.7. Caráter ondulatório do som.
  - 12.8. Qualidades do som.
- 13. Eletrostática
  - 13.1. Carga elétrica e sua conservação.
  - 13.2. Lei de Coulomb.
  - 13.3. Indução eletrostática.
  - 13.4. Campo eletrostático.
  - 13.5. A quantização da carga.
  - 13.6. Potencial eletrostático e diferença de potencial.
  - 13.7. Unidades de: carga, campo elétrico e potencial elétrico.
- 14. Energia no campo elétrico e movimento de cargas
  - 14.1. Corrente elétrica.
  - 14.2. Resistência e resistividade; variação com a temperatura.
  - 14.3. Conservação da energia e força eletromotriz.
  - 14.4. Relação entre corrente elétrica e diferença de potencial aplicada. Lei de Ohm. Condutores ôhmicos e não-ôhmicos.
- 15. Campo magnético
  - 15.1. Campo magnético de ímãs e de correntes elétricas. Vetor indução magnética.
  - 15.2. Lei de Ampère.
  - 15.3. Campo magnético de uma corrente num condutor retilíneo e num solenoide.
  - 15.4. Forças sobre cargas elétricas em movimento num campo magnético.
  - 15.5. Forças magnéticas atuantes em condutores elétricos percorridos por corrente: definição de Ampère.
  - 15.6. Noções sobre propriedades magnéticas da matéria.
- 16. Indução eletromagnética
  - 16.1. Corrente induzida devido ao movimento relativo do condutor em campos magnéticos.
  - 16.2. Fluxo magnético e indução eletromagnética.
  - 16.3. Sentido da corrente induzida - lei de Lenz.
- 17. Medidas elétricas
  - 17.1. Princípio de funcionamento de medidores de intensidade de corrente, diferença de potencial e de resistência.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 18. Noções de Física Moderna e Física Quântica.
  - 18.1. Evolução histórica da Física Clássica a Moderna.
  - 18.2. Quantização da energia.
  - 18.3. Espectro eletromagnético (espectrometria e suas aplicações).
  - 18.4. Efeito fotoelétrico e dualidade onda-partícula.
  - 18.5. Modelo atômico de Bohr e Rutherford
- 19. Noções de Física Nuclear
  - 19.1. Partículas elementares: o modelo padrão do átomo.
  - 19.2. Detectores de partículas subatômicas: princípios e funcionamento.
  - 19.3. Relação e interação de massa-energia nas partículas subatômicas.
  - 19.4. Radioatividade.
  - 19.5. Noções de fusão e fissão nuclear.

QUÍMICA

- 1. Transformações Químicas
  - 1.1. Evidências de reações
    - 1.1.1. Mudança de cor
    - 1.1.2. Mudança de odor
    - 1.1.3. Formação de precipitados
    - 1.1.4. Liberação de gases
    - 1.1.4. Mudança na temperatura
  - 1.2. Combustão
  - 1.3. Alguns aspectos quantitativos das transformações químicas
    - 1.3.1. Lei de Lavoisier
    - 1.3.2. Lei de Proust
    - 1.3.3. Estequiometria
  - 1.4. Natureza corpuscular da matéria
  - 1.5. Gases
  - 1.6. Natureza elétrica da matéria
  - 1.7. Tabela Periódica
- 2. Uso dos Materiais
  - 2.1. Metais
  - 2.2. Substâncias iônicas
  - 2.3. Substâncias moleculares
- 3. A Água na Natureza
  - 3.1. Propriedades da água e a vida na Terra
  - 3.2. Estrutura da água
  - 3.3. Soluções aquosas
  - 3.4. Ácidos, bases, sais e óxidos
  - 3.5. Efeito do soluto nas propriedades da água (Propriedades Coligativas)
  - 3.6. Poluição da água

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 3.7. Tratamento da água
- 4. Transformações Químicas
  - 4.1. Transformações químicas e velocidade (Cinética Química)
  - 4.2. Transformações químicas e equilíbrio (Equilíbrio Químico)
- 5. Transformações Químicas e Energia
  - 5.1. Transformações químicas e energia calorífica (Termoquímica)
  - 5.2. Transformações químicas e energia elétrica (Eletroquímica)
  - 5.3. Energia nuclear (Radioatividade)
- 6. Compostos de Carbono (Química Orgânica)
  - 6.1. Identificação e nomenclaturas dos compostos orgânicos
    - 6.1.1. Hidrocarbonetos
    - 6.1.2. Compostos orgânicos oxigenados
    - 6.1.3. Compostos orgânicos nitrogenados
    - 6.1.4. Polímeros
      - 6.1.4.1. Macromoléculas naturais
      - 6.1.4.2. Macromoléculas sintéticas

**GEOGRAFIA**

- 1. Cartografia – a linguagem dos mapas
  - 1.1. Os atributos dos mapas
  - 1.2. Mapas de base e mapas temáticos
  - 1.3. A cartografia e as novas tecnologias
  - 1.4. As projeções cartográficas
- 2. Os ciclos da natureza e a sociedade
  - 2.1. O clima, o tempo e a vida humana
  - 2.2. Estrutura interna da Terra, Tectônica de Placas e Deriva Continental
  - 2.3. Embasamento geológico e formas de relevo do planeta Terra
  - 2.4. Os domínios naturais terrestres: clima e cobertura vegetal
  - 2.5. Biodiversidade ameaçada e poluição atmosférica
  - 2.6. Água potável: um recurso finito
  - 2.7. A nova escala dos impactos ambientais
  - 2.8. Os tratados internacionais sobre meio ambiente
- 3. O território brasileiro – constituição e regionalização
  - 3.1. A cartografia da formação territorial do Brasil
  - 3.2. A federação brasileira: organização política e administrativa
  - 3.3. Regionalização do território brasileiro: regiões do IBGE, complexos regionais e região concentrada
- 4. Natureza e gestão do território brasileiro
  - 4.1. A placa tectônica sul-americana e o modelado do relevo brasileiro
  - 4.2. Domínios morfoclimáticos do Brasil: domínios florestados, herbáceos e arbustivos e as faixas de transição

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 4.3. As bacias hidrográficas do Brasil
- 4.4. A gestão pública dos recursos naturais
- 4.5. O patrimônio ambiental e sua conservação: políticas ambientais no Brasil e o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC)
- 5. As atividades econômicas e o espaço geográfico
  - 5.1. O espaço industrial: fatores locacionais, guerra fiscal e descentralização relativa
  - 5.2. O espaço agrário, os circuitos do agronegócio e a questão da terra no Brasil
  - 5.3. O consumo e a sociedade de serviço
  - 5.4. A Revolução Tecnocientífica e o encurtamento das distâncias
  - 5.5. Produção e consumo de energia
  - 5.6. Matrizes energéticas: da lenha ao átomo
- 6. Dinâmicas demográficas e sociais
  - 6.1. Matrizes culturais do Brasil
  - 6.2. A população brasileira e os fluxos migratórios
  - 6.3. A urbanização no Brasil e no mundo
  - 6.4. Megacidades
  - 6.5. A transição demográfica no Brasil e no mundo
  - 6.6. O trabalho e o mercado de trabalho
  - 6.7. Segregação socioespacial e exclusão social
  - 6.8. As migrações internacionais
  - 6.9. Mundo árabe e mundo islâmico
- 7. A produção do espaço geográfico global
  - 7.1. A economia global
  - 7.2. As corporações transnacionais
  - 7.3. Os blocos econômicos supranacionais
  - 7.4. Organismos econômicos internacionais
  - 7.5. Comércio internacional
  - 7.6. Um mundo em rede
  - 7.7. A aceleração dos fluxos materiais, de ideias e informação
  - 7.8. Cidades globais
- 8. A África no mundo global
  - 8.1. África do Norte e Subsaariana
  - 8.2. África e América
  - 8.3. África e Europa
  - 8.4. Relações África e Brasil
- 9. Regiões do mundo: economia e sociedade
  - 9.1. Ásia e Pacífico
  - 9.2. Ásia Ocidental (Oriente Médio)
  - 9.3. Ásia Central
  - 9.4. Europa
  - 9.5. América Latina e Caribe

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 9.6. As regiões polares – o Ártico e a Antártica
- 10. Geopolítica do mundo contemporâneo
  - 10.1. O Brasil no sistema internacional e agenda externa brasileira
  - 10.2. As doutrinas do poderio dos Estados Unidos
  - 10.3. A nova desordem mundial
  - 10.4. Conflitos regionais
  - 10.5. As redes da ilegalidade
  - 10.6. O terror e a guerra global

**HISTÓRIA**

- 1. Pré-História
  - 1.1. A Pré-História ou a História antes da escrita
  - 1.2. As origens do homem e o povoamento da América
  - 1.3. A revolução neolítica
- 2. História Antiga
  - 2.1. As civilizações do Crescente Fértil
  - 2.2. A civilização Grega
  - 2.3. O Império de Alexandre e a fusão cultural do Oriente e Ocidente
  - 2.4. A Civilização Romana e as migrações bárbaras
- 3. História Medieval
  - 3.1. O Império Bizantino e o mundo árabe
  - 3.2. Os Francos e o Império de Carlos Magno
  - 3.3. A Sociedade feudal: características sociais, econômicas, políticas e culturais
  - 3.4. O renascimento comercial e urbano e a vida cultural
  - 3.5. A crise do século XIV
- 4. História Moderna
  - 4.1. Expansão europeia nos séculos XV e XVI.
  - 4.2. O encontro entre os europeus e as diferentes civilizações da Ásia, África e América
  - 4.3. O Renascimento
  - 4.4. As reformas religiosas e a Inquisição
  - 4.5. O Estado moderno e o Absolutismo monárquico na Europa Ocidental
  - 4.6. Mercantilismo e sistema colonial
  - 4.7. O Antigo Regime e o Iluminismo
  - 4.8. As Revoluções inglesas do século XVII
  - 4.9. Revolução Industrial e capitalismo
  - 4.10. A independência dos Estados Unidos
  - 4.11. A Revolução francesa
- 5. História Contemporânea
  - 5.1. O Império Napoleônico, o Congresso de Viena e a Restauração
  - 5.2. A Europa em transformação: as revoluções liberais, o nacionalismo e o socialismo
  - 5.3. Imperialismo, neocolonialismo e Belle Époque

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 5.4. O capitalismo nos séculos XIX, XX e XXI
- 5.5. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial
- 5.6. A Revolução Russa e o stalinismo
- 5.7. Totalitarismo: os regimes nazifascistas
- 5.8. A crise econômica de 1929 e seus efeitos mundiais
- 5.9. A Guerra Civil Espanhola e a II Guerra Mundial
- 5.10. O mundo pós-Segunda Guerra e a Guerra Fria
- 5.11. Descolonização e movimentos de libertação nacional da Ásia e na África
- 5.12. Os conflitos no mundo árabe e a criação do Estado de Israel
- 5.13. O fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial
- 6. História da América
  - 6.1. A América antes da conquista europeia: as sociedades maia, inca e asteca.
  - 6.2. A colonização espanhola e inglesa: aproximações e diferenças
  - 6.3. Formas de trabalho compulsório nas Américas no período colonial
  - 6.4. A formação dos Estados nacionais (América Latina e Estados Unidos)
  - 6.5. EUA: Expansão para o Oeste e Guerra de Secessão
  - 6.6. Modernização, urbanização e industrialização na América Latina no século XX e XXI
  - 6.7. Revoluções na América Latina (México e Cuba)
  - 6.8. O New Deal e a hegemonia dos EUA no pós-guerra
  - 6.9. O populismo na América Latina: Lázaro Cárdenas e Juan Domingo Perón
  - 6.10. Militarismo, democracia e ditadura na América Latina no século XX e XXI
- 7. História do Brasil
  - 7.1. Populações indígenas do Brasil: resistências e acomodações à colonização
  - 7.2. O sistema colonial: agricultura, engenho e escravidão
  - 7.3. Os negros no Brasil: culturas e confrontos
  - 7.4. Religião, cultura e educação na Colônia
  - 7.5. A interiorização: bandeirismo, escravidão indígena, extrativismo, pecuária e mineração
  - 7.6. A sociedade mineradora
  - 7.7. Administração e comércio na colônia
  - 7.8. Rebeliões e tentativas de emancipação
  - 7.9. O período joanino e a Independência.
  - 7.10. A independência e a formação do Estado nacional - centralização e crise
  - 7.11. Regência: a "experiência republicana" e as revoltas regenciais
  - 7.12. O Segundo Reinado: economia, sociedade, política e manifestações culturais.
  - 7.13. A crise do Império e o advento da República.
  - 7.14. A República Velha - as contradições da modernização e o processo de exclusão das classes populares
  - 7.15. A revolução de 1930 e o período Vargas
  - 7.16. Movimentos sociais e políticos nas décadas de 1950 e 1960
  - 7.17. O golpe militar e a República dos generais

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 7.18. A economia brasileira no século XX e XXI
- 7.19. Movimentos sociais e urbanos no século XX e XXI
- 7.20. Política e cultura no século XX e XXI

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos

- 1.1. Números naturais e números inteiros: operações e propriedades; divisibilidade; decomposição em fatores primos; menor múltiplo comum e maior divisor comum.
- 1.2. Números racionais e números reais: operações e propriedades; relação de ordem; valor absoluto.
  - 1.2.1. Proporcionalidade: razão, proporção, grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
- 1.3. Números complexos: representação e operações na forma algébrica e na forma trigonométrica.
- 1.4. Logaritmos: definição e propriedades.
- 1.5. Sequências: noção de sequência; progressão aritmética; progressão geométrica.

2. Matemática Financeira.

- 2.1. Porcentagem; juro simples; juro composto.

3. Expressões Algébricas.

- 3.1 Equivalências e transformações.
- 3.2. Produtos notáveis.
- 3.3. Fatoração algébrica.

4. Funções

- 4.1. Relação entre duas grandezas e conceito de função.
- 4.2. Domínio e imagem.
- 4.3. Representações algébrica e gráfica.
- 4.4. Gráficos: análise de sinal; crescimento; decrescimento; análise da variação da função; translações e reflexões.
- 4.5. Funções polinomiais do 1º e dos 2º graus. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Resolução de problemas.
- 4.6. Função exponencial. Equações e inequações exponenciais. Resolução de problemas.
- 4.7. Função logarítmica. Equações e inequações logarítmicas. Resolução de problemas.
- 4.8. Função modular. Função composta. Função inversa.

5. Polinômios e Equações algébricas.

- 5.1. Polinômios: conceito; grau; raízes; operações; divisão por binômio da forma x-a; teoremas.
- 5.2. Equações algébricas: definição, conceito de raiz, propriedades das raízes; Teorema Fundamental da Álgebra; relações entre coeficientes e raízes; pesquisa de raízes racionais; raízes reais e imaginárias.

6. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 6.1. Matrizes: operações; inversa de uma matriz.
- 6.2. Determinante: cálculo e propriedades.
- 6.3. Sistemas lineares: resolução e discussão. Escalonamento.
7. Análise combinatória.
  - 7.1. Princípios multiplicativo e aditivo.
  - 7.2. Arranjos, combinações e permutações.
  - 7.3. Binômio de Newton.
8. Probabilidade.
  - 8.1. Espaço amostral finito. Eventos.
  - 8.2. Probabilidade de um evento em um espaço amostral equiprovável.
  - 8.3. Probabilidade da união de eventos.
  - 8.4. Probabilidade da intersecção de eventos.
  - 8.5. Probabilidade condicional. Eventos independentes.
  - 8.6. Distribuição binomial
9. Estatística
  - 9.1. Gráficos e tabelas: cálculos e interpretações.
  - 9.2. Medidas de tendência central: média, moda e mediana.
  - 9.3. Medida de dispersão: desvio padrão.
10. Trigonometria
  - 10.1. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
  - 10.2. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Representações algébrica e gráfica; periodicidade; análise gráfica das funções.
  - 10.3. Equações e inequações trigonométricas.
  - 10.4. Fórmulas de adição de arcos e suas consequências. Transformações de somas em produtos.
  - 10.5. Resolução de triângulos: Lei dos senos; Lei dos cossenos.
11. Geometria Plana
  - 11.1. Elementos e propriedades de figuras geométricas planas: reta, semirreta, segmento, ângulo, polígonos, circunferências, círculos e setores circulares.
  - 11.2. Teorema de Tales
  - 11.3. Congruência e semelhança de figuras planas.
  - 11.4. Relações métricas nos triângulos, polígonos regulares e círculos.
  - 11.5. Teorema de Pitágoras.
  - 11.6. Áreas de polígonos, círculos, coroas e setores circulares.
  - 11.7. Simetrias.
12. Geometria Espacial.
  - 12.1. Geometria de posição: retas e planos no espaço. Paralelismo, Perpendicularidade. Projeção ortogonal. Distâncias. Ângulos.
  - 12.2. Poliedros, prismas e pirâmides: elementos, propriedades, áreas e volumes.
  - 12.3. Cilindros, cones e esferas: elementos, propriedades, áreas e volumes.
  - 12.4. Troncos de pirâmides e de cones: elementos, propriedades, áreas e volumes.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

13. Geometria Analítica.

13.1 Ponto: distância, ponto médio, alinhamento de três pontos.

13.2 Retas: equações e estudo dos coeficientes.

13.2.1 Distância entre ponto e reta.

13.2.2 Posições relativas de duas retas.

13.3 Circunferência: equações.

13.3.1 Posições relativas entre reta e circunferência.

13.3.2 Posições relativas entre duas circunferências.

13.4. Cônicas.

INGLÊS

1. Informação no mundo globalizado: reflexão crítica

1.1. Contextos de usos da língua inglesa

1.1.1. Mapeamento dos países que usam a língua inglesa como língua materna

1.1.2. A influência internacional dos usos da língua inglesa como língua estrangeira

1.1.3. Reconhecimento das variáveis linguísticas da língua inglesa

1.2. Gêneros para leitura e escrita em língua inglesa

1.2.1. Folhetos sobre programas de intercâmbio em países de língua inglesa (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)

1.2.2. E-mails trocados por intercambistas de várias localidades do mundo (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)

1.2.3. Folhetos turísticos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)

1.2.4. Texto informativo (o uso de tempos verbais, conjunções e preposições)

1.3. Gêneros para leitura e escrita

1.3.1. Reconhecimento da estrutura geral de um jornal

1.3.2. A primeira página de jornal e suas manchetes

1.3.3. Notícias (organização do texto e inferência de significado)

1.3.4. Opinião do leitor e seção de ouvidoria (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)

1.3.5. Seções e seus objetivos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)

1.3.6. Voz passiva

1.3.7. Pronomes relativos (who, that, which, where, whose)

1.4. Gêneros para leitura e escrita

1.4.1. Notícias (localização de informações explícitas e relação do tema / assunto com experiências pessoais)

1.4.2. Vocabulário: definições, antônimos e sinônimos

1.4.3. Tempos verbais (passado, presente e futuro)

1.5. Gêneros para leitura e escrita

1.5.1. Notícias: os leads

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 1.5.2. Os leads (localização de informações explícitas: o quê, quem, quando, onde)
- 1.5.3. Notícias (reconhecimento do tema)
- 1.5.4. Tempos verbais: passado, passado contínuo, presente e presente contínuo
- 2. Intertextualidade e cinema: reflexão crítica
- 2.1. Análise de filmes e programas de televisão
  - 2.1.1. Reconhecimento de temas / assuntos
  - 2.1.2. Localização de informações explícitas
  - 2.1.3. Inferência do ponto de vista e das intenções do autor
  - 2.1.4. O uso de diferentes tempos verbais
  - 2.1.5. O uso das conjunções (contraste, adição, conclusão e concessão) e dos marcadores sequenciais
- 2.2. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.2.1. Trechos de filmes e programas de TV em inglês ou legendados em inglês
  - 2.2.2. Resenhas críticas de filmes (organização textual), notícias e jornal, entrevistas com diretores e atores desses filmes (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista, construção de opinião)
- 2.3. Análise de propagandas e peças publicitárias: cinema e consumo
  - 2.3.1. Reconhecimento das relações entre cultura e consumo
  - 2.3.2. Reconhecimento de mensagens implícitas em anúncios ou propagandas (linguagem verbal e não verbal)
  - 2.3.3. Identificação de propagandas de produtos implícitas em filmes
  - 2.3.4. Inferência de informações, ponto de vista e intenções do autor
  - 2.3.5. Reconhecimento de tema
  - 2.3.6. Construção de relações entre o texto observado e atitudes pessoais
  - 2.3.7. O uso dos graus dos adjetivos, formas comparativas e superlativas
  - 2.3.8. O uso do imperativo
- 2.4. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.4.1. Propagandas publicitárias, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista)
- 2.5. Cinema e preconceito
  - 2.5.1. Reconhecimento do tema
  - 2.5.2. Reconhecimento de estereótipos sociais e preconceitos
  - 2.5.3. Inferência de informações
  - 2.5.4. O uso dos verbos modais: should, must, might, could, can, may, ought to
  - 2.5.7. O uso de orações condicionais: tipo 1 e tipo 2
- 2.6. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.6.1. Trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores, resenhas, seção de ajuda em revista para adolescentes
- 2.7. Cinema e literatura
  - 2.7.1. Cinema, literatura e identidade cultural

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 2.7.2. O enredo no texto literário e sua adaptação para o cinema
- 2.7.3. Identificação e descrição de personagens
- 2.7.4. O uso de diferentes tempos verbais
- 2.7.5. Discurso direto e indireto
- 2.8. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.8.1. Trechos de romances e/ou contos que foram adaptados para o cinema, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, resenha crítica de livros e filmes, trechos de roteiros
- 3. O mundo do trabalho: reflexão crítica
  - 3.1. Mundo do trabalho voluntariado
    - 3.1.1. Localização e inferência de informações
    - 3.1.2. Reconhecimento do assunto / tema
    - 3.1.3. Relação das informações com experiências pessoais
    - 3.1.4. Inferência do ponto de vista do autor
    - 3.1.5. O uso dos tempos verbais: presente, presente perfeito e presente perfeito contínuo
  - 3.2. Gêneros para leitura e escrita
    - 3.2.1. Anúncios e folhetos informativos de ONGs recrutando voluntários, depoimentos de pessoas que atuaram como voluntários
  - 3.3. Primeiro emprego
    - 3.3.1. As características e a organização de um anúncio
    - 3.3.2. Identificação das diferentes necessidades veiculadas em um anúncio de emprego
    - 3.3.3. Localização de informações específicas e reconhecimento da idéia principal
    - 3.3.4. Inferência do significado de palavras desconhecidas
    - 3.3.5. O uso de verbos que indicam diferentes habilidades
  - 3.4. Gêneros para leitura e escrita
    - 3.4.1. Anúncios de empregos e textos informativos
  - 3.5. Profissões do século XXI
    - 3.5.1. As características e a organização de um artigo (depoimento)
    - 3.5.2. Localização de informações e pontos de vista
    - 3.5.3. Relação do tema com experiências pessoais e perspectivas futuras
    - 3.5.4. O uso dos tempos verbais: futuro (will, going to)
    - 3.5.5. O uso dos verbos modais: may, might, could, must, should, can, ought to
    - 3.5.6. O uso dos marcadores textuais que indicam opções: either...or, neither...nor, not only...but
    - 3.5.7. O uso de orações condicionais (tipos 1 e 2), passado, presente simples, presente perfeito e futuro (retomada)
  - 3.6. Gêneros para leitura e escrita
    - 3.6.1. Artigos de revista, depoimentos de jovens sobre escolha de profissão e ingresso no mercado de trabalho, brochuras sobre cursos (livres e universitários)

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 3.6.2. O uso de pronomes pessoais, objetos e possessivos
- 3.6.3. O uso de adjetivos possessivos
- 3.7. Construção do currículo
  - 3.7.1. As características e organização de um currículo
  - 3.7.2. Localização de informações
  - 3.7.3. Edição de currículos (informações pessoais, formação, habilidades e objetivos)
  - 3.7.4. O uso de preposições in, at, on, of, for, to, by, from, up, down
  - 3.7.5. O uso das letras maiúsculas e da pontuação
- 3.8. Gêneros para leitura e escrita
  - 3.8.1. Currículos e textos informativos

**PORTUGUÊS**

Objetivo geral – avaliar a capacidade de comunicação do candidato, tanto na recepção quanto na produção de textos escritos. Para tanto, compõe-se a prova de questões objetivas e uma redação.

Objetivo específico – avaliar a habilidade de produção, de interpretação e de análise de gêneros (textos com finalidade social distinta) e tipos textuais diversos (descrição, narração, dissertação e texto injuntivo).

**Prova de Português**

A recepção de textos deverá avaliar a capacidade de perceber e interpretar os componentes linguísticos do texto, voltando-se para a compreensão, progressão e articulação de ideias na composição textual. A articulação da linguagem e sociedade guiará a seleção temática das questões.

**Conteúdo**

Estudo dos gêneros e tipos textuais (literários e não-literários) e de sua materialidade linguística (pertinência e adequação dos empregos realizados) serão os critérios gerais para a avaliação das habilidades do candidato. Especificamente serão conteúdos sob avaliação: o apuro na organização gramatical da frase; a adequação do emprego vocabular (bem como seus processos de formação morfológica e usos) e das classes de palavras (substantivos, adjetivos, advérbios, verbos, numerais, preposições, conjunções, pronomes, artigos e interjeições); as relações sintáticas de dependência entre as palavras na oração (regência nominal); a capacidade de grafar corretamente as palavras (ortografia, acentuação); de empregar, com precisão, marcadores de número, de pessoa e de gênero (morfemas e desinências flexionais, flexão e concordância); o emprego adequado dos verbos na oração, provendo a relação modal e temporal (correlação de tempos e modos) bem como suas relações com os termos a ele subordinados (regência verbal); de desenvolver períodos com a necessária relação sintático-semântica entre frases e orações (coesão e coerência, conjunções, pronomes relativos, preposições e operadores argumentativos textuais); de empregar adequadamente as vozes do verbo em função das construções e da natureza do



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

texto; os recursos estilísticos, tais como as figuras de linguagem e recursos estruturais; a construção e organização sintática das frases e dos períodos (relação entre classes de palavras e funções sintáticas e semânticas) assim como os efeitos discursivos (intenções via codificação linguística e objetivos); o conhecimento das literaturas brasileira, portuguesa e sua relação intertextual com as produções do mundo (incluindo-se produções dos países de língua portuguesa), nos vários períodos de produção (períodos literários e intertextualidade); a relação entre a produção literária e a realidade cultural e histórica em que se produziram os textos.

**REDAÇÃO**

A produção de textos deverá avaliar a capacidade de desenvolver e organizar as ideias, seja:

- a) expondo-as criticamente, apresentando teses e argumentos de maneira lógica e abordando criativamente o tema proposto; ou
- b) desenvolvendo uma narrativa dotada de sentido, em que os elementos constituintes (fato, personagens, espaço, tempo, causa e consequência) se correlacionem de modo a compor o enredo.

A variedade culta da língua portuguesa, com suas estruturas gramaticais, será o padrão para avaliar a redação. Os princípios de coesão, coerência do texto, progressão temática e a propriedade das soluções linguísticas em nível sintático-semântico serão observados. A fuga ao tema proposto anula a Redação, que receberá, nesse caso, nota zero. A prova de redação tem valor de 0 a 100 pontos.

A nota atribuída às redações segue uma escala de 0 a 10, sempre com a atribuição de ponto inteiro (0, 1, 2 etc.). A nota é definida com base em critérios que levam em conta tanto a apresentação e o desenvolvimento do conteúdo (ideias, argumentos) quanto a adequação do texto aos princípios da norma culta. Um e outro têm, na correção, igual importância e peso e são mutuamente condicionantes, ou seja, a insuficiência em um ou outro critério (ou ambos) pode acarretar anulação da redação.

O primeiro critério prioriza, na correção, a adequação do texto ao tema e ao gênero propostos. Verificam-se, assim: a aderência do texto produzido ao tema dado, de modo a aferir se a redação se enquadra no eixo temático proposto bem como se é desenvolvido de acordo com a tipologia textual solicitada (dissertativa ou narrativa); se o texto apresenta ideias que, no desenvolvimento, estão lógicas e coerentemente associadas; a organicidade e a unidade textuais, observando-se se a redação constitui um conjunto articulado de partes em torno do tema e a existência de informatividade, associada à argumentação coerente e posicionamento claro, sempre com foco no tema. A aderência do texto ao tema proposto é uma condição de suma importância, pelo fato de demonstrar, em primeira instância, as habilidades de leitura e compreensão de texto, pressupostos

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

para toda e qualquer forma de comunicação verbal, sujeita a condições sempre determinadas de produção, quer se considerem, aí, aspectos pragmáticos (tais como os fins dos interlocutores), quer aspectos estilísticos (como é o caso das especificidades dos gêneros textuais), entre outros.

O segundo critério leva em conta a obediência aos princípios da modalidade culta e escrita da língua, com especial ênfase no plano sintático do texto, observando-se a coerência estilística. Ressalta-se, nesse caso, a necessidade de manutenção, ao longo do texto, de modalidade linguística adequada a tal situação comunicacional. Esse critério considera ainda a seleção lexical (vocabulário preciso e adequado à expressão das ideias utilizadas para o desenvolvimento das teses defendidas); a sintaxe de concordância, regência e colocação; a correção no emprego de conectores lógico-argumentativos (com destaque para conjunções, preposições e locuções); os princípios de coerência e coesão centrados em paragrafação e pontuação e a grafia das palavras. Esse critério está associado a habilidades necessárias e indispensáveis aos estudantes do ensino superior, sendo o domínio da modalidade culta da língua materna condição indissociável do grau de complexidade das habilidades (leitura, inteligência, produção textual, entre outras) e dos conhecimentos exigidos nos componentes curriculares dos cursos de graduação.

Finalmente, na prova de redação do vestibular da Fatec, a produção do texto está condicionada a alguns comandos, juntamente com o tema fornecido. Tais comandos sinalizam ao candidato os elementos que serão considerados na correção de seu texto e estão focados em:

- a) seleção, organização e relação de argumentos que sustentem o ponto de vista adotado pelo redator (aponta para a habilidade de focar-se no tema e desenvolvê-lo segundo o gênero textual proposto: dissertação ou narração);
- b) emprego da modalidade culta da língua portuguesa, única e exclusivamente;
- c) organização do texto em parágrafos, nunca em versos;
- d) título para o texto (aponta para a aferição da habilidade de captação do tema e de síntese das ideias desenvolvidas);
- e) exposição de ideias próprias, sem copiar partes ou totalidade dos textos fornecidos como base para reflexão;

**Critérios para correção da Redação:**

**I - Introdução**

- a) Valor da redação – 10 pontos
- b) A proposta explícita que o texto NÃO seja em verso; portanto, deve ser em prosa; Quanto ao gênero, explícita-se que seja dissertativo.

**II - Para atribuição da nota, serão considerados, com igual peso:**

- a) correção gramatical

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Quanto à correção gramatical, será observada principalmente a obediência aos princípios da modalidade culta escrita da língua, com especial ênfase no plano sintático do texto, verificando:

- Manutenção da modalidade de língua (portanto, coerência estilística);
- Adequação vocabular;
- Sintaxe de concordância, colocação e regência;
- Correção no emprego de preposições e conjunções;
- Grafia das palavras;
- Paragrafação e pontuação.

b) apresentação e desenvolvimento do conteúdo.

Quanto à apresentação e desenvolvimento do conteúdo, serão priorizados os seguintes aspectos:

- Adequação ao tema proposto e ao gênero textual solicitado;
- Organicidade e unidade (coesão) – será observado se a redação constitui um conjunto articulado de partes em torno do tema proposto;
- Existência de argumentação coerente e posicionamento claro;

III - Ocorrências:

1. Se o candidato abordar outro tema, diferente do proposto, receberá nota zero;
2. Se houver desvio de tema como, por exemplo, nos casos de “hipertrofia do exemplo” (situação em que o tema é posto de lado e a redação se desenvolve em torno do(s) exemplo(s) dado(s) pelo candidato), nesse caso (que não é fuga do tema, mas desvio de fulcro), a nota atribuída será, no máximo, 5,0 (cinco);
3. O candidato que apresentar texto não articulado verbalmente (utilizando desenhos, sinais gráficos, números, séries de interjeições, palavras soltas etc.) receberá nota zero.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Questões com finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato.

### MULTIDISCIPLINAR

Questões que propõem a articulação de conhecimentos das disciplinas de Ensino Médio, para a solução de situações-problema.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**ANEXO IV – QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO**

1. Você já prestou Vestibular da Fatec, anteriormente?
- Sim  
 Não
2. Como você ficou conhecendo a Fatec?
- a) Por intermédio de aluno ou de ex-aluno da Fatec  
b) Na empresa em que trabalho  
c) Por jornal, televisão, rádio ou INTERNET  
d) Na escola ou cursinho  
e) Por cartazes ou faixas  
f) Outros
3. Por que você deseja fazer um curso tecnológico na Fatec?
- a) Já tinha algum conhecimento da área  
b) Possibilita melhores oportunidades de emprego  
c) Pretendo ter um diploma de nível superior  
d) Já trabalho na área  
e) É reconhecido como um curso de qualidade  
f) Tenho interesse na área  
g) É gratuito
4. Você já iniciou algum curso superior?
- Não  
 Sim, mas o abandonei  
 Sim, estou cursando  
 Sim e já o concluí
5. Onde você mora?
- No município de São Paulo  
 Na região metropolitana de São Paulo  
 No interior do estado de São Paulo  
 No litoral do estado de São Paulo  
 Em outro estado
6. Que tipo de curso de ensino médio (antigo 2º grau) você concluiu ou concluirá?
- Ensino médio comum  
 Ensino técnico  
 Antigo colegial  
 Educação de Jovens e Adultos (Supletivo)

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Ensino técnico integrado ao ensino médio
- Outro
7. Onde você cursa ou cursou o ensino médio (antigo 2º grau) ou equivalente?
- Obs.: Instituições públicas são as criadas e mantidas pelo poder público federal, estadual, municipal ou pelo Distrito Federal. A gratuidade do ensino não indica, necessariamente, que a escola seja pública. Escolas vinculadas a fundações, cooperativas, Sistema S (SESI, SENAI, SESC, SENAC) etc., embora gratuitas, não são escolas públicas devido à dependência administrativa junto ao setor privado.
- Em uma Etec do Centro Paula Souza
- Em outra escola da rede pública de ensino
- No SESI
- No SENAI
- Em outra escola gratuita (instituições, fundações etc.)
- Em uma escola particular
8. Em que período você cursa ou cursou o ensino médio (antigo 2º grau) ou equivalente?
- Diurno (só manhã ou só tarde)
- Diurno integral (manhã e tarde)
- Noturno
- Maior parte no diurno
- Maior parte no noturno
9. Você exerce atualmente atividade remunerada?
- Não
- Sim, regularmente
- Sim, eventualmente
10. Que tipo de atividade profissional você exerce?
- Não trabalho
- Trabalho na área do curso escolhido, em meio período
- Trabalho na área do curso escolhido, em período integral
- Trabalho fora da área do curso escolhido, em meio período
- Trabalho fora da área do curso escolhido, em período integral
11. Qual a sua participação na vida econômica da família?
- Não trabalho e meus gastos são financiados por minha família ou outras pessoas
- Trabalho para custear meus estudos
- Trabalho para custear os meus estudos e recebo ajuda da família
- Trabalho para minha própria manutenção e para auxiliar no orçamento familiar ou de outras pessoas

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Trabalho e sou responsável pelo sustento de minha família
12. Qual é a soma da renda, em salários mínimos (R\$ 937,00), das pessoas de sua residência?
- Zero  
 Inferior 1 s.m.  
 Entre 1 e 2 s.m.  
 Entre 2 e 3 s.m.  
 Entre 3 e 5 s.m.  
 Entre 5 e 7 s.m.  
 Entre 7 e 10 s.m.  
 Entre 10 e 15 s.m.  
 Entre 15 e 20 s.m.  
 Entre 20 e 30 s.m.  
 Mais de 30 s.m.
13. Quantas pessoas contribuem para obtenção dessa renda familiar, incluindo você?
- Uma  
 Duas  
 Três  
 Quatro  
 Mais de quatro
14. Qual é o nível de instrução de seu pai?
- Analfabeto  
 Lê e escreve, mas nunca esteve na escola Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 1ª e a 4ª série  
 Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 5ª e a 8ª série  
 Ensino médio (antigo 2º grau) incompleto  
 Ensino médio (antigo 2º grau) completo  
 Superior incompleto  
 Superior completo
15. Qual é o nível de instrução de sua mãe?
- Analfabeta  
 Lê e escreve, mas nunca esteve na escola  
 Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 1ª e a 4ª série  
 Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 5ª e a 8ª série  
 Ensino médio (antigo 2º grau) incompleto  
 Ensino médio (antigo 2º grau) completo  
 Superior incompleto

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

Superior completo

16. Você acessa a Internet em sua casa?

Sim

Não

17. Você pretende futuramente ingressar em outro curso superior?

Sim, em outra Fatec

Sim, em outra faculdade pública

Sim, em uma faculdade particular

Sim, pós-graduação ou MBA

Não

18. Como você classifica a sua cor de pele?

(Classes adotadas pelo IBGE)

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

19. Como você ficou sabendo do Vestibular?

Amigo

Parente

Na escola onde curso/cursei o ensino médio

Propaganda em Jornais ou Revistas

Propaganda na TV

Propaganda no Rádio

Propaganda em Ônibus

Cartazes

Panfletos

Facebook

Propaganda no Google

Outros

20. Você pretende fazer outra prova (vestibular) em outra instituição?

Sim, em instituição pública

Sim, em instituição particular

Não

21. Se você trabalha, quais são os seus rendimentos?

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Zero
- Inferior
- 1 s.m.
- Entre 1 e 2 s.m.
- Entre 2 e 3 s.m.
- Entre 3 e 5 s.m.
- Entre 5 e 7 s.m.
- Entre 7 e 10 s.m.
- Entre 10 e 15 s.m.
- Entre 15 e 20 s.m.
- Entre 20 e 30 s.m.
- Mais de 30 s.m.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**ANEXO V – PORTARIA DE ISENÇÃO 2º SEMESTRE 2020**

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**

**GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE**

**Portaria CEETEPS-GDS - 2532, de 12-4-2019**

*Estabelece normas para a concessão de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Vestibular – 2º Semestre de 2019, das Faculdades de Tecnologia*

A Diretora Superintendente, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, tendo em vista o aprovado pela Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza oferece, para o Processo Seletivo Vestibular do 2º Semestre de 2019, de suas Faculdades de Tecnologia - Fatecs, os seguintes benefícios:

§ 1º - Serão concedidas 6.000 isenções do pagamento da taxa de inscrição para candidatos socioeconomicamente carentes e que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Possuir a seguinte escolaridade:

- a) ter concluído integralmente o Ensino Médio no território nacional brasileiro;
- b) estar concluindo o 3º semestre da Educação de Jovens e Adultos – EJA - (supletivo), em escolas da rede pública de ensino (municipal, estadual ou federal) ou em instituição particular, no território nacional brasileiro;
- c) estar concluindo o curso no Centro Estadual de Jovens e Adultos – CEEJA com carga horária flexível e atendimento individualizado, no território nacional brasileiro.

II - Estar integrado a grupo familiar cuja renda bruta mensal máxima corresponda a R\$ 1.497,00, por morador, ou, em caso de candidato independente, ter sua renda bruta mensal máxima de R\$ 1.497,00;

§ 2º - Em atendimento ao previsto no art. 5º da Lei 12.782, de 20-12-2007, alterada pela Lei 16.382, de 31-01-2017 Lei Estadual 12.782, de 20-12-2007, o candidato terá direito à redução de 50% do valor da taxa de inscrição, desde que cumulativamente atenda os seguintes requisitos:

I - Ser estudante regularmente matriculado em:

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
  - b) curso pré-vestibular ou
  - c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- II - Receber remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou estar desempregado.
- Parágrafo Único - Entende-se por remuneração mensal a renda bruta mensal do candidato, composta do valor bruto do salário, proventos, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, Pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos de patrimônio, e quaisquer outros.
- Artigo 2º** - Os candidatos que desejarem se inscrever para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão obedecer aos seguintes procedimentos:
- I - Acessar o site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), na seção "isenção/redução", preencher total e corretamente o "formulário para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição" ora denominado "formulário para isenção da taxa", no período de 17 de abril até às 15 horas do dia 02-05-2019.
- Após o preenchimento do formulário, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos, por meio digital (upload), que comprovem o atendimento ao disposto nos incisos deste artigo.
- II – Enviar, via upload, no período de 17 de abril até às 15 horas do dia 02-05-2019, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), na seção "documentos comprobatórios", os seguintes documentos, atentando para o que segue:
    - Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
    - Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
    - Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.
  - a - Comprovante de escolaridade: histórico escolar ou declaração escolar da instituição de ensino, comprovando que o candidato cursou integralmente o ensino médio em escolas no território nacional brasileiro. Em caso de apresentação de declaração escolar, esta deverá ser em documento oficial da instituição de ensino conforme modelo indicado no Anexo I desta Portaria.
    - Tanto o histórico escolar, quanto a declaração da instituição deverão apresentar o detalhamento contendo o(s) nome(s) da(s) escola(s) e os anos em que o candidato efetivamente estudou todas as séries do ensino médio.
  - b - Comprovante de rendimento: comprovante de rendimento de todos os integrantes do grupo familiar que residam no mesmo endereço do candidato. Cada membro do grupo familiar deverá estar em uma das seguintes situações:
    - Empregados: contracheque de algum mês do ano de 2019;
    - Aposentados e pensionistas: comprovante mensal de recebimento de aposentadoria ou pensão de algum mês do ano de 2019.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Caso o pensionista esteja empregado, este deverá apresentar contracheque de algum mês do ano de 2019, juntamente com o comprovante mensal de recebimento de pensão;
  - Se o pensionista estiver desempregado, deverá apresentar também a declaração de desempregado conforme Anexo II desta Portaria (Situação 1), juntamente com o comprovante mensal de recebimento de pensão;
  - Desempregado: folhas de rosto da carteira profissional (folha onde consta a foto e a folha onde consta a qualificação civil), folha da carteira profissional onde está registrado o último contrato de trabalho com a devida baixa/saída/dispensa ou declaração de desempregado conforme Anexo II desta Portaria (Situação 1);
  - Trabalhador autônomo ou informal ou eventual: declaração especificando a renda mensal, com assinatura de duas testemunhas, com RG e endereço. O modelo de declaração consta no Anexo II desta Portaria (Situação 2);
  - Menores de idade que não exercem atividade remunerada: declaração do responsável pelo grupo familiar informando quais membros do grupo familiar, menores de idade, não exercem atividade remunerada. Esta declaração deverá apresentar o nome completo e a data de nascimento dos menores de idade, bem como deverá estar assinada pelo declarante – Anexo II desta Portaria (Situação 3).
- III – O envio de documentos comprobatórios de forma incompleta, ou seja, em desacordo com o Inciso II e as alíneas a e b deste Artigo ou a ausência de documentos comprobatórios, implicará na exclusão do candidato do processo de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- § 1º - Caso haja um número de candidatos aptos à isenção de taxa de inscrição superior a 6.000 (seis mil), haverá uma ordenação por renda per capita para definir os beneficiados, até o limite do número de isenções previsto.
- § 2º - No caso de empate após a aplicação do disposto no parágrafo anterior, o desempate se dará pela data de nascimento do candidato, beneficiando-se o mais velho até o preenchimento do total de isenções previsto.
- Artigo 3º** - No Inciso II do Parágrafo 1º do Artigo 1º, entende-se por renda bruta mensal familiar o somatório de todos os rendimentos obtidos por todos os membros do grupo familiar, composta do valor bruto de salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, Pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos de patrimônio, e quaisquer outros, incluindo o candidato.
- § 1º - Entende-se por grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia, que sejam relacionadas ao candidato por grau de parentesco e que usufruam da renda familiar bruta mensal.
- § 2º - Para fins desta Portaria, considerar-se-ão os seguintes graus de parentesco:
- a - Pai ou padrasto;
  - b - Mãe ou madrasta;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- c - Cônjuge ou companheiro(a);
- d - Filho(a) ou enteado(a);
- e - Irmão(ã);
- f - Avô(ó);
- g - Tio(a).

**Artigo 4º** - Os candidatos que desejarem se inscrever para obter a redução do valor da taxa de inscrição deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

I - Acessar o site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) na seção "isenção/redução", preencher total e corretamente o "formulário para solicitação de redução do valor da taxa de inscrição" ora denominado "formulário para redução da taxa", no período de 17 de abril até às 15 horas do dia 02-05-2019.

II – Enviar, via upload, no período de 17 de abril até às 15 horas do dia 02-05-2019, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), na seção "documentos comprobatórios", os seguintes documentos, atentando para o que segue:

- Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

- Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.

a - Comprovante de escolaridade: certidão ou declaração expedida pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinada e com o carimbo do responsável na instituição, comprovando ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, ou no 3º semestre da Educação de Jovens e Adultos – EJA - (supletivo) ou em curso pré-vestibular ou em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

b - Comprovante de rendimento, o candidato deverá estar em uma das seguintes situações:

- Empregados: contracheque de algum mês do ano de 2019;
- Aposentados e pensionistas: comprovante mensal de recebimento de aposentadoria ou pensão de algum mês do ano de 2019;
- Caso o pensionista esteja empregado, este deverá apresentar contracheque de algum mês do ano de 2019, juntamente com o comprovante mensal de recebimento de pensão;
- Se o pensionista estiver desempregado, deverá apresentar também a declaração de desempregado conforme Anexo II desta Portaria (Situação 1), juntamente com o comprovante mensal de recebimento de pensão;
- Desempregado: folhas de rosto da carteira profissional (folha onde consta a foto e a folha onde consta a qualificação civil); folha da carteira profissional onde está registrado o último contrato de trabalho com a devida baixa/saída/dispensa ou declaração de desempregado conforme Anexo II desta Portaria (Situação 1);

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- Trabalhador autônomo ou informal ou eventual: declaração especificando a renda mensal, com assinatura de duas testemunhas, com RG e endereço. O modelo de declaração consta no Anexo II desta Portaria (Situação 2);
- III – A apresentação de documentos comprobatórios de forma incompleta, ou seja, em desacordo com as alíneas a e b do Inciso II deste Artigo ou a ausência de documentos comprobatórios implicará na exclusão do candidato do processo de solicitação de redução da taxa de inscrição.
- Artigo 5º** - O preenchimento do formulário de solicitação de isenção/redução de taxa e o envio, via upload, dos documentos comprobatórios necessários serão de inteira responsabilidade do candidato.
- § 1º - Não será admitido, em hipótese alguma, qualquer tipo de alteração ou inclusão de informações e/ou de documentos comprobatórios após o período de inscrição ao benefício.
- § 2º - O preenchimento incorreto do formulário de solicitação de isenção/redução de taxa, o envio, via upload, incompleto dos documentos comprobatórios, bem como a entrega dos documentos comprobatórios por qualquer outro meio que não seja o estabelecido nesta Portaria, implicarão na desclassificação do candidato neste Processo, não cabendo recurso.
- Artigo 6º** - O candidato que preencher todos os requisitos dos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 1º, desta Portaria, poderá concorrer à isenção do pagamento da taxa de inscrição e, também, pleitear a redução do valor da taxa de inscrição.
- Parágrafo único - Neste caso, o candidato deverá efetuar 2 (duas) inscrições, em conformidade com o disposto nos Artigos 2º e 4º desta Portaria, mediante o envio, via upload, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) dos documentos tanto para a isenção quanto para a redução.
- Artigo 7º** - A Fatec deverá disponibilizar, microcomputador (es) e acesso à internet, a todos os candidatos interessados em realizar a inscrição para a isenção/redução da taxa de inscrição.
- Parágrafo único - Caberá a Unidade de Ensino, determinar o horário de funcionamento para a realização da inscrição da isenção/redução da taxa de inscrição. O candidato deverá entrar em contato com a unidade para verificação do horário de atendimento (consultar o Anexo III desta Portaria).
- Artigo 8º** - A partir do dia 23-05-2019, o resultado da solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição será divulgado exclusivamente pela Internet, nos sites [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) ou [www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br). Outros meios de comunicação eventualmente utilizados não serão considerados oficiais e, portanto, não gerarão em relação aos candidatos quaisquer deveres ou direitos. Em função das características deste processo, não caberá recurso da decisão.
- Parágrafo único - Poderá ser interposto recurso por parte do candidato que tiver sua solicitação de isenção ou redução de taxa de inscrição indeferida, garantido o direito de ampla defesa no período de 23/05 a 27/05, no site

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

www.vestibularfatec.com.br. O resultado do recurso será divulgado em 04-06-2019.

**Artigo 9º** - A aprovação do direito/benefício à isenção/redução da taxa não isenta o candidato das demais etapas do processo, o candidato beneficiado deverá ainda efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Vestibular - 2º Semestre 2019, a partir do dia 23 de maio e até as 15 horas do dia 10-06-2019, exclusivamente pela Internet, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).

§ 1º - O Manual do Candidato estará disponível somente pela Internet, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).

§ 2º - O candidato que solicitou a isenção ou redução da taxa deverá aguardar o resultado da análise para dar continuidade à sua inscrição no Processo Seletivo Vestibular - 2º Semestre 2019.

§ 3º - O candidato beneficiado com a isenção do pagamento da taxa ou com a redução do valor da taxa somente poderá efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Vestibular - 2º Semestre 2019, em um único curso de graduação em uma determinada Faculdade de Tecnologia - Fatec de sua escolha.

§ 4º - O candidato que solicitou a isenção ou redução da taxa não poderá efetuar a inscrição antes da divulgação oficial do resultado da análise da redução da taxa.

**Artigo 10** - Os benefícios referentes à concessão de isenção ou de redução do valor da taxa de inscrição, nos termos da presente Portaria, terão validade somente para o Processo Seletivo Vestibular - 2º Semestre 2019.

**Artigo 11** - A Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão Permanente para Processos de Seleção e Ingressos - CPPSI indeferirá o pedido para isenção/redução da taxa de inscrição, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

**Artigo 12** - As informações prestadas pelo candidato visando à isenção/redução da taxa de inscrição são de sua inteira responsabilidade, podendo o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, e as informações inverídicas detectadas, mesmo após o Exame Vestibular, levarão ao cancelamento da inscrição no Vestibular e da eventual matrícula.

**Artigo 13** - Quaisquer outros documentos que se fizerem necessários à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato poderão ser exigidos em qualquer fase do Processo, inclusive após o seu término.

**Artigo 14** - A Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a Instituição responsável pela operacionalização do Processo Seletivo, não se responsabilizam pelo não preenchimento do formulário para solicitação de isenção/redução do valor da taxa de inscrição, por motivo de ordem técnica referente aos computadores, falhas de

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do requerimento de solicitação de isenção/redução de taxa.

**Artigo 16** - Os casos omissos desta Portaria serão decididos pela Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

**Artigo 17** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(Portaria CEETEPS-GDS 2532)(Processo CEETEPS 667280/2019). Republicada por ter saído com incorreções

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO ESCOLAR DECLARAÇÃO ESCOLAR (em papel timbrado da escola)

Declaramos, para os devidos fins que, (nome do aluno), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, cursou o ensino médio no território nacional brasileiro, respectivamente a(s) seguinte(s) série(s):

1ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)

2ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)

3ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável na escola

ANEXO II - SITUAÇÕES

SITUAÇÃO 1 - DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção/redução do valor da taxa de inscrição, conforme Portaria CEETEPS-GDS \_\_\_\_\_/2019, QUE ME ENCONTRO NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO(A) desde \_\_\_\_\_ (data da baixa/saída/dispensa), e neste período tenho me mantido \_\_\_\_\_ (meio pelo qual tem se mantido nesse período).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

SITUAÇÃO 2 - DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO OU INFORMAL/EVENTUAL



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de  
concessão de isenção/redução do valor da taxa de inscrição, conforme Portaria  
CEETEPS-GDS \_\_\_\_\_/2019, EXERCER APENAS ATIVIDADE  
AUTÔNOMA/INFORMAL/EVENTUAL COMO  
\_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_ (data) e ter uma  
renda mensal média de R\$ \_\_\_\_\_ reais.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração juntamente com duas  
testemunhas, para que se produzam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

Testemunha 1

Nome:

RG nº

CPF nº

Endereço completo:

Telefone:

Assinatura testemunha 1

Testemunha 2

Nome:

RG nº

CPF nº

Endereço completo:

Telefone:

Assinatura testemunha 2

**SITUAÇÃO 3 - DECLARAÇÃO REFERENTE A MENORES DE IDADE QUE NÃO EXERCEM  
ATIVIDADE REMUNERADA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo grupo  
familiar, DECLARO, para fins de concessão de isenção do valor da taxa de inscrição,  
conforme Portaria CEETEPS-GDS \_\_\_\_\_/2019, que os menores de idade,  
relacionados a seguir, não exercem

atividade remunerada:

Nome completo Data de nascimento

_____	____/____/____
_____	____/____/____
_____	____/____/____
_____	____/____/____
_____	____/____/____



---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração, para que se produzam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante  
(responsável pelo grupo familiar)



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**ANEXO VI - PORTARIA DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR 2º SEMESTRE 2019**

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**

**GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE**

**Portaria CEETEPS-GDS - 2566, de 30-4-2019**

*Estabelece as normas operacionais do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, para ingresso nos cursos de graduação (presencial), das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e dispõe sobre assuntos correlatos*

A Diretora-Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - O ingresso nos cursos de graduação (presencial), das Faculdades de Tecnologia - Fatecs - do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, será realizado mediante processo classificatório, com o aproveitamento dos candidatos até o limite das vagas fixadas para os diversos cursos.

**Artigo 2º** - O Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, destina-se ao candidato:

- I. portador de certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente;
- II. que estiver cursando o ensino médio, ou equivalente, desde que no ato da matrícula comprove a conclusão do curso.

Parágrafo único – Para o Curso Superior de Tecnologia em Radiologia, além dos Incisos deste artigo, é necessário que o candidato tenha no mínimo 18 anos na data de Matrícula, respeitando-se o Parecer CNE/CEB 19/2007 e demais Legislações vigentes acerca da especificidade deste curso.

**Artigo 3º** - A realização do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, estará a cargo e sob a responsabilidade da Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

Parágrafo único – À CESU caberá divulgar, por meio do Manual do Candidato e do site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), com a necessária antecedência, as datas, os locais de inscrição e de realização do exame, bem como todas as informações e

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

procedimentos referentes ao Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019.

**Artigo 4º** - No ato da inscrição, o candidato escolherá um curso em 1ª opção e poderá colocar como 2ª opção:

- o mesmo curso (presencial) de 1ª opção oferecido em outro período, na mesma Fatec ou
- o mesmo curso (presencial) de 1ª opção oferecido em qualquer período de outra Fatec
- qualquer curso (presencial) com o mesmo conjunto de disciplinas prioritárias (Anexo I) em qualquer Fatec e período.

§ 1º - A chamada de candidatos em 2ª opção só ocorrerá após serem chamados todos os candidatos aptos em 1ª opção.

§ 2º - A lista de candidatos aptos na 2ª opção será formada pelos candidatos que não foram classificados dentro do limite de vagas fixados para o curso escolhido em 1ª opção.

§ 3º - Quando um curso não atingir a demanda 1,5 (um vírgula cinco) candidato/vaga, o mesmo será objeto de estudo pela CESU para sua implantação.

§ 4º - Caso o curso indicado em 1ª opção não seja implantado, o candidato terá sua inscrição automaticamente remanejada, para a 2ª opção, quando indicada.

**Artigo 5º** - As inscrições para o Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, serão efetuadas somente pelo site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).

Parágrafo único – As Secretarias Acadêmicas das Fatecs, que participarão do presente Processo Seletivo Vestibular, disponibilizarão equipamentos necessários para as inscrições dos candidatos.

**Artigo 6º** - Para se inscrever no Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, o candidato deverá observar os seguintes períodos e procedimentos:

§ 1º - As inscrições deverão ser efetuadas no período de 03/05 até as 15 horas do dia 10-06-2019, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), através da Área do Candidato, que será acessada somente pelo CPF (Cadastro de Pessoa Física) do candidato e de senha de segurança cadastrada, pelo candidato, no início da inscrição.

§ 2º - O preenchimento da Ficha de Inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. Dessa forma, para realizar a inscrição, o candidato deverá cumprir todas as etapas da Ficha eletrônica, conforme procedimentos a seguir:

- I. ler atentamente as instruções constantes do Manual do Candidato, disponibilizado no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br);
- II. fornecer os seus dados pessoais, bem como indicar, caso queira, o nº de inscrição do ENEM de um dos anos: 2016 ou 2017 ou 2018.
- III. indicar o seu próprio número de CPF. O candidato que ainda não possui CPF deverá consultar o site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), onde constam informações de como obtê-lo, para poder realizar a sua inscrição.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- IV. responder ao item referente ao Sistema de Pontuação Acrescida (“afrodescendência” e “escolaridade pública”);
- V. indicar a(s) Fatec(s), o curso e o(s) período(s) em que pretende estudar;
- VI. conferir todos os dados fornecidos na Ficha de Inscrição, ler atentamente o “requerimento de inscrição” e confirmar as informações;
- VII. responder ao questionário socioeconômico;
- VIII. imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa;
- IX. efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em dinheiro, até a data limite de encerramento das inscrições.
- § 3º - A taxa de inscrição, no valor de R\$ 70,00, deverá ser paga em dinheiro, exclusivamente no período de 03/05 até o dia 10-06-2019, na agência bancária de sua preferência, mediante a apresentação do boleto gerado no ato da inscrição eletrônica ou através da ferramenta getnet (pagamento com cartão de débito e crédito) disponível no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).
- § 4º - A inscrição somente será efetivada após o pagamento do boleto e posterior confirmação da quitação pela rede bancária.
- § 5º - O candidato receberá a confirmação da efetivação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Vestibular, até 10 dias após o pagamento da taxa de inscrição. Esta confirmação será enviada ao e-mail informado na Ficha de Inscrição, desde que esteja correto e disponível para o recebimento de mensagens.
- § 6º - A taxa de inscrição terá validade para o presente Processo Seletivo Vestibular e, uma vez paga, não será devolvida, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto no caso de não haver abertura da turma por falta de demanda. Não haverá devolução da taxa de inscrição para o candidato que indicou e foi remanejado para a 2ª opção de curso.
- § 7º - Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento do boleto bancário for posterior à data limite de inscrição do presente Processo Seletivo Vestibular, não havendo, em hipótese alguma, a devolução da taxa de inscrição.
- § 8º - Não serão aceitos, em hipótese alguma, recolhimentos da taxa de inscrição efetuados pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente e cartão de crédito fora da ferramenta getnet disponibilizada no site [vestibularfatec.com.br](http://vestibularfatec.com.br).
- § 9º - Para obtenção de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), na Área do Candidato, no link “2ª via do boleto bancário” e imprimir o referido boleto, o qual estará disponível até as 20 horas da data limite do encerramento das inscrições, ou seja, até as 20 horas do dia 10-06-2019.
- § 10 - É obrigatório o candidato tomar conhecimento de todas as datas, das normas e dos procedimentos indicados no Manual do Candidato, o qual estará

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

disponibilizado, na íntegra, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) e nas unidades de ensino.

- § 11 - A declaração falsa ou não comprovação de qualquer dado acarretará a desclassificação do candidato e, conseqüentemente, a perda da vaga.
- § 12 - Não serão permitidas, em hipótese alguma, após o pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo-Vestibular, alterações ou inclusões na Ficha de Inscrição, principalmente nos campos "Fatec", "curso e período", "nº de inscrição do ENEM" e no Sistema de Pontuação Acrescida ("afrodescendência" e "escolaridade pública"), em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Vestibular, inclusive no dia do Exame.
- § 13 - O candidato que efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, realizará o Exame no mesmo município onde se localiza a Fatec em que pretende estudar em 1ª opção, exceto quando, excepcionalmente, for previamente autorizada pela CESU a realização do exame daquela Fatec em outro Município.
- § 14 - Após se inscrever no presente Processo Seletivo Vestibular, caso o candidato deseje verificar a situação de sua inscrição e/ou consultar a sua Ficha de Inscrição preenchida, deverá acessar o site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), na Área do Candidato. É responsabilidade do candidato, verificar, após a análise da demanda por parte da CESU, através da Ficha de Inscrição, para qual curso está efetivamente inscrito (1ª ou 2ª opção).
- § 15 - Para segurança do candidato, deverá imprimir e guardar uma cópia dos documentos gerados no momento da inscrição, bem como o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- § 16 - A Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a instituição responsável pela realização do Processo Seletivo Vestibular, não se responsabilizam pelo não preenchimento da Ficha de Inscrição e geração do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição por motivo de ordem técnica referente aos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, geração ou a impressão dos documentos.
- § 17 - Em caso de dúvidas, o candidato poderá acessar o "Fale Conosco" do site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), e encaminhar sua mensagem ou, ainda, entrar em contato com a Central de Informações ao Candidato pelos telefones: Capital e Grande São Paulo (11) 3471.4103 e demais localidades: 0800.596.9696.
- § 18 - O candidato beneficiado com a isenção ou a redução da taxa deverá realizar sua inscrição no Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, para a Fatec escolhida, somente no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), no período de 23/05 até as 15 horas do dia 10-06-2019. O candidato isento da taxa deverá ficar atento ao término do processo de inscrição, pois não haverá a emissão de boleto bancário

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

para pagamento, indicando, assim, a isenção da taxa de inscrição. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a Central de Informações ou enviar um e-mail pelo "Fale Conosco" do site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).

§ 19 - O candidato deverá guardar uma cópia de todos os documentos gerados no momento da inscrição, bem como o boleto e o comprovante de pagamento, que poderão ser solicitados para a comprovação da efetivação do pagamento do valor da inscrição.

§ 20 - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá, no momento da inscrição, fazer a opção de utilização do nome social, informando o nome pelo qual deseja ser tratado, deverá ainda, enviar durante o período de inscrição, via upload, imagem do RG (frente e verso) e uma foto 3x4 recente. O candidato que não enviar, via upload, o RG e a foto não terá a sua solicitação atendida.

§ 21 - As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**Artigo 7º** - Somente no ato da inscrição o candidato poderá indicar o nº de inscrição do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM), obtido em UM dos anos: 2016, 2017 ou 2018, para efeito de cálculo da nota final do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019.

§ 1º - O número de inscrição do ENEM, indicado na Ficha de Inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato, e caso o número esteja incorreto, a nota do ENEM será desconsiderada.

§ 2º - O não preenchimento do campo relativo ao ENEM na Ficha de Inscrição significa a sua não utilização.

**Artigo 8º** - O candidato com deficiência, que necessite de condições especiais para realizar o Exame, deverá informar isso na Ficha de Inscrição e, também, encaminhar o laudo médico, emitido por especialista, descrevendo o tipo e o grau da necessidade, através de link específico na área do candidato, impreterivelmente até as 15 horas do dia 10-06-2019. Juntamente com o laudo médico, deverá ser informado o nome e o número de RG do candidato.

§ 1º - Aplica-se a necessidade de condições educacionais especiais para candidatos de unidades prisionais e para candidatas em amamentação de prole.

§ 2º - Na ausência das informações necessárias no momento da inscrição, bem como do encaminhamento do laudo emitido por especialista até as 15 horas do dia 10-06-2019, o candidato não terá assegurado o seu direito ao exame e local preparado para a sua condição especial, seja qual for o motivo alegado, pois não haverá tempo hábil para a adequação e preparação, implicando, assim, na aceitação de realizar o seu Exame em condições idênticas às dos demais candidatos.

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

- § 3º - Todos os candidatos que necessitem de condições especiais para realizarem o Exame deverão preencher o campo específico na Ficha de Inscrição para garantirem a adequação do local do exame.
- § 4º - Não serão aceitos recursos de candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes no caput deste artigo e nos Artigos 6º e 7º desta Portaria.
- § 5º - Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, para a realização do exame e que atenderem ao disposto neste Artigo 8º e seus §§, terão um acréscimo de 30 minutos para a realização do exame, não sendo contemplados os candidatos que solicitarem apenas fácil acesso.
- § 6º - Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante à pontuação, classificação geral e convocação para a matrícula.
- Artigo 9º** - As vagas que serão disponibilizadas nas Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, para o Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, constarão do Manual do Candidato, disponibilizado no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), distribuídas por cursos e períodos.
- I. As aulas são oferecidas de segunda à sexta-feira e, em alguns cursos, também aos sábados pela manhã e/ou à tarde. Os horários de início e término das aulas nos períodos de oferecimento podem variar, devendo ser consultados em cada Unidade de interesse.
- § 1º Na Fatec Americana, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, período vespertino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 2º - Na Fatec Baixada Santista, os Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Sistemas para Internet, período Matutino terão as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 3º - Na Fatec Bragança Paulista, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, período matutino terá as disciplinas do 5º e 6º semestres no período NOTURNO.
- § 4º - Na Fatec Botucatu, o Curso Superior de Tecnologia em Radiologia a partir do 4º semestre terá disciplinas de práticas laboratoriais ministradas no período DIURNO.
- § 5º - Na Fatec Guaratinguetá, os Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão Financeira, período Vespertino, terão as disciplinas do 4º ao 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 6º - Na Fatec Itu, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, período Vespertino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- § 7º - Na Fatec Jahu, o Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet, período Matutino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 8º - Na Fatec Jundiaí, os Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão Ambiental, período Vespertino, terão as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 9º - Na Fatec Mogi das Cruzes, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, período Vespertino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 10 - Na Fatec Mogi Mirim, o Curso Superior de Tecnologia em Mecatrônica Industrial, período Vespertino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 11 - Na Fatec Santo André, o Curso Superior de Tecnologia em Eletrônica Automotiva, período Matutino, terá as disciplinas do 3º ao 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 12 - Na Fatec São Paulo, os Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, períodos Matutino e Vespertino; Microeletrônica período Matutino; Materiais período Matutino e Mecânica de Precisão, período matutino, terão as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 13 - Na Fatec Sorocaba, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, períodos Matutino/Vespertino terá as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 14 - Na Fatec Zona Leste, o Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior e o Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento de Produtos Plásticos, período Vespertino, terão as disciplinas do 5º e 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 15 - Na Fatec Matão, o Curso Superior de Tecnologia em Análise de Processos Agroindustriais, a partir do 1º semestre terá disciplinas de práticas profissionais ministradas no período DIURNO.
- § 16 - Na Fatec Zona Sul, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial, período Vespertino, terá as disciplinas do 4º ao 6º semestres ministradas no período NOTURNO.
- § 17 - Na Fatec Santana de Parnaíba, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, período matutino, terá as disciplinas do 5º e 6º semestre ministradas no período NOTURNO.
- § 18 - Na Fatec Itatiba, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial, período noturno, terá a duração de 07 semestres.
- Artigo 10** - O Exame referente ao Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestres de 2019, será realizado em uma única data, dia 30-06-2019, às 13h, e terá duração de 5 horas.

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

§ 1º - Após o início do Exame, o candidato deverá permanecer no mínimo até as 15h30 dentro da sala do Exame, podendo levar o caderno de questões a partir desse horário.

§ 2º - O portão da escola será aberto às 12h15 e fechado às 13h, impreterivelmente. Após o fechamento do portão, não será permitida a entrada de nenhum candidato. Por esse motivo, o candidato deverá chegar com antecedência de 1 (uma) hora, para localizar sua sala e sua carteira, evitando-se, assim, possíveis imprevistos.

**Artigo 11** – Para verificar o local onde realizará o Exame, o candidato deverá a partir do dia 26-06-2019, comparecer à Fatec em que pretende estudar ou acessar o site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) na Área do Candidato.

§ 1º - A confirmação do local onde realizará o Exame será de inteira responsabilidade do candidato.

§ 2º - Não haverá envio da convocação pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outros meios.

§ 3º - O candidato deverá, obrigatoriamente, realizar o Exame no local determinado pela Fatec.

**Artigo 12** - Para realizar o exame, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto 2 e borracha, bem como apresentar o ORIGINAL impresso de UM dos seguintes documentos de identidade:

- I. documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar;
- II. cédula de identidade de estrangeiros (RNE) dentro da validade;
- III. carteira nacional de habilitação (CNH), dentro do prazo de validade ou com até 30 dias do vencimento de sua validade;
- IV. documento expedido por Ordens ou Conselhos Profissionais, dentro da validade, que, por lei federal, valem como documento de identidade em todo o país (exemplo: OAB, COREN, CREA e outros);
- V. carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- VI. passaporte brasileiro, dentro do prazo de validade.

§ 1º - O documento de identidade que o candidato apresentar no dia do Exame deverá estar em boas condições de visibilidade, de modo a possibilitar a conferência da foto, da assinatura e dos demais dados.

§ 2º - NÃO SERÃO ACEITOS, em hipótese alguma, como "documentos de identidade" os documentos indicados na sequência, por serem destinados a outros fins: carteira ou caderneta escolar (RG escolar - UMES - UBES), certidão de nascimento e/ou de casamento, título de eleitor, Certificado de Reservista com ou sem foto, crachás e identidade funcional de instituição pública ou privada.

§ 3º - NÃO SERÃO ACEITOS, ainda protocolos e/ou cópias reprográficas (xerox), autenticadas ou não-autenticadas, dos documentos de identidade ou quaisquer outros documentos não citados, inclusive carteira funcional de ordem pública ou

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- privada. SOMENTE SERÁ ACEITA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL.
- § 4º - Em caso de perda, roubo ou extravio de "documento de identidade", o candidato deverá levar e apresentar, obrigatoriamente, a via original e uma cópia do Boletim de Ocorrência Policial ou Declaração/Certidão de Extravio de Documentos, com data de no máximo 6 (seis) meses antes do dia do Exame, justificando o fato ocorrido, bem como uma foto 3x4 recente. Tanto a cópia do Boletim de Ocorrência Policial ou da Declaração/Certidão de Extravio de Documentos, quanto a foto 3x4 recente, serão retidas pelo Coordenador de Prédio após a identificação datiloscópica do candidato. Nesse caso, o candidato que não apresentar, no momento do Exame, o original e uma cópia do Boletim de Ocorrência Policial ou Declaração/Certidão de Extravio de Documentos e a foto 3X4 recente, SERÁ IMPEDIDO DE REALIZAR O EXAME. Não serão aceitos para fins de identificação Protocolo de Boletim de Ocorrência Policial.
- § 5º - Enquanto o candidato estiver realizando o Exame, SERÁ TERMINANTEMENTE PROIBIDO utilizar régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, calculadora, computador, notebook, tablets e similares, telefone celular (manter totalmente desligado, inclusive sem a possibilidade de emissão de alarme sonoro ou ruído de vibração, nas dependências do prédio onde o Exame será realizado), radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné, lenço, gorro, óculos escuros, máscara, corretivo ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos ao exame. O candidato deverá manter seus equipamentos eletrônicos desligados até a saída do prédio onde estiver realizando as provas, evitando, portanto, o risco de sua eliminação do Vestibular.
- § 6º - Durante todo o período de realização do Exame, É PROIBIDO portar armas de qualquer espécie, mesmo com documento de porte. O participante que possuir autorização para porte de arma de fogo deverá acautelar a arma junto à coordenação do local de aplicação antes do início da prova.
- § 7º - Durante todo o período de realização do Exame, É PROIBIDA a permanência de pessoas estranhas e/ou acompanhantes de candidatos dentro do prédio e nos pátios.
- § 8º - As quadrículas da Folha de Resposta Definitiva deverão ser obrigatoriamente preenchidas somente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- § 9º - Somente serão corrigidas as Redações que forem transcritas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul para a Folha de Redação. As Redações transcritas a lápis não serão corrigidas e receberão nota zero.
- § 10 - Caso o candidato se encontre internado em hospital localizado no município onde realizará o Exame, será designado um Fiscal para a aplicação da prova, desde que autorizado pelo médico e pela administração hospitalar. Para tanto, é necessário contatar a Central de Informações ao Candidato ou, ainda, encaminhar uma mensagem ao "Fale Conosco" do site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), até às 17

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

horas do dia 28-06-2019. Não será aplicado exame na residência do candidato, nem em pronto-socorro, nem em ambulatório, nem em hospital situado fora do município em que se localiza a Fatec em que se inscreveu em 1ª opção.

**Artigo 13** - Será desclassificado do presente Processo Seletivo Vestibular o candidato que:

- I. não comparecer no dia do Exame;
  - II. chegar após o horário de fechamento dos portões, às 13h;
  - III. não apresentar um dos documentos de identidade originais impressos exigidos;
  - IV. realizar a prova sem apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos;
  - V. sair da sala sem autorização ou desacompanhado do Fiscal, com ou sem o caderno de questões e/ou as Folhas de Respostas Definitiva e de Redação;
  - VI. retirar-se da sala de provas com a Folha de Respostas Definitiva e/ou de Redação;
  - VII. retirar-se do prédio em definitivo antes de decorridas duas horas e trinta minutos do início do exame, independente do motivo exposto;
  - VIII. perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas, incorrendo em comportamento indevido durante a realização do Exame;
  - IX. utilizar ou tentar utilizar-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação e/ou de livros, notas, impressos e apontamentos durante a realização do exame;
  - X. for surpreendido se comunicando ou tentando se comunicar com outro candidato durante o exame e/ou realizar ou tentar realizar qualquer espécie de consulta durante o período das provas;
  - XI. retirar-se do prédio durante a realização do exame, independente do motivo exposto;
  - XII. realizar o exame fora do local determinado;
  - XIII. utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do exame;
  - XIV. não atender as orientações da equipe de aplicação durante a realização do exame;
  - XV. deixar de assinar a lista de presença e a sua Folha de Respostas Definitiva;
  - XVI. assinar e/ou se identificar na Folha de Redação;
  - XVII. obtiver zero (0) na nota de qualquer uma das duas partes que compõem o Exame.
- § 1º - Detectada a tentativa ou fraude, por meio de vigilância eletrônica ou pelos Fiscais, o candidato estará automaticamente desclassificado e sujeito a processo civil/criminal.
- § 2º - Não serão divulgadas, em hipótese alguma, as notas dos candidatos desclassificados.

**Artigo 14** - O Exame referente ao Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, será constituído de duas partes, comuns a todos os cursos, a saber:

- I – uma redação;

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

II - uma prova com 54 (cinquenta e quatro) questões, cada uma com 5 alternativas (A, B, C, D, E), sendo:

- a. Cinco (5) questões relativas a cada uma das 8 (oito) disciplinas que compõem o núcleo comum do ensino médio (Matemática, Português, Física, Química, Biologia, História, Geografia e Inglês), num total de 40 (quarenta) questões;
- b. Cinco (5) questões com a finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato;
- c. Nove (9) questões que propõem a articulação de conhecimentos das disciplinas de Ensino Médio, para a solução de situações-problema.

§ 1º - Dito (8) conjuntos de questões terão peso 1 (um) e 2 (dois) conjuntos terão peso 2 (dois), conforme determinado no Anexo I desta Portaria, em função do eixo tecnológico do curso escolhido.

§ 2º - O programa das disciplinas é apresentado no Anexo II desta Portaria.

**Artigo 15** - A nota final do candidato será calculada conforme indicado no Anexo III desta Portaria.

§ 1º - Não haverá, em hipótese alguma, revisão nem vistas de prova ou da redação.

§ 2º - Na hipótese de anulação de alguma questão-teste, será atribuído ponto a todos os candidatos que realizarem a prova.

§ 3º - No caso de as notas finais serem iguais, o desempate ocorrerá, prevalecendo a maior nota resultante da soma das notas obtidas nas matérias com peso 2, seguindo-se aquelas de peso 1 com as provas de Português, de Matemática, de Física, de Química, de Biologia, de História, de Geografia, de Inglês, Multidisciplinar e de Raciocínio Lógico, nessa ordem, descontadas as duas utilizadas para peso 2 e sem considerar o ENEM. Caso as notas finais continuem empatadas, prevalecerá o candidato de maior idade.

**Artigo 16** - O gabarito oficial da prova será divulgado a partir das 18h30 do dia 30-06-2019, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br).

Parágrafo único - Qualquer questionamento acerca da prova, COM a DEVIDA JUSTIFICATIVA (proposta de resolução da questão), deverá ser encaminhado SOMENTE pela Internet, na seção "Fale Conosco" do site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), impreterivelmente, até as 12h do dia 02-07-2019.

**Artigo 17** - Para fins de classificação, serão consideradas as notas finais dos candidatos (NFA), colocadas em ordem decrescente, de acordo com a opção de curso, período e Fatec.

Parágrafo único - A lista de classificação geral será divulgada na Faculdade de Tecnologia em que o candidato pretende estudar e no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), no dia 17-07-2019, da qual constará o nome de todos os candidatos inscritos e as suas classificações, conforme a Fatec e a opção de curso e período.

**Artigo 18** - A convocação para matrícula dos candidatos classificados no Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, será realizada por meio de lista

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

elaborada com base na classificação obtida pelos candidatos, por ordem decrescente de notas finais, até o limite de vagas oferecidas para cada curso e Fatec.

- § 1º - A 1ª lista de convocados para matrícula será divulgada na Faculdade de Tecnologia em que o candidato pretende estudar e, ainda, no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br), no dia 17-07-2019, devendo a matrícula ser realizada EXCLUSIVAMENTE nos dias 18/07 e 19-07-2019.
- § 2º - A 2ª lista, se houver, será formada por ordem de classificação dos candidatos suplentes para matrícula das eventuais vagas disponíveis em cada curso e será afixada SOMENTE na Faculdade de Tecnologia em que o candidato pretende estudar, no dia 22-07-2019 e a respectiva matrícula deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE no dia 23-07-2019.
- § 3º - As matrículas serão realizadas nas datas informadas nos §§ anteriores, exceto quando ocorrer feriado municipal onde a Fatec está sediada. Nesse caso, as matrículas serão realizadas no próximo dia útil após o feriado.
- § 4º - Caso o candidato tenha indicado, no momento da inscrição, uma segunda opção, a chamada somente ocorrerá após serem chamados todos os candidatos aptos em primeira opção.
- § 5º - Não serão fornecidas informações a respeito das listas de convocados por telefone, por carta, por e-mail ou por fax.
- § 6º - Caso as vagas oferecidas não sejam preenchidas pelos candidatos convocados na primeira e na segunda lista, outras serão afixadas, convocando os classificados, sempre em ordem decrescente de notas finais, segundo calendário divulgado somente nas Faculdades de Tecnologia.
- § 7º - Os resultados do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, serão válidos apenas para o semestre letivo a que se refere, não sendo necessária a guarda da documentação dos candidatos e da documentação relativa à aplicação do exame por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias.
- § 8º - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação das listas de classificação e de convocação para matrícula, nas datas estipuladas.
- § 9º - A partir de 17-07-2019, será disponibilizado no site [www.vestibularfatec.com.br](http://www.vestibularfatec.com.br) o desempenho dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, sendo divulgada a nota de classificação geral, bem como as notas obtidas na prova, por disciplina e a nota da redação.

**Artigo 19** - Os Diretores de Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, que contarem com vagas não preenchidas em um dado turno, e esgotadas todas as chamadas de candidatos aprovados para tal, em 1ª (primeira) e em 2ª (segunda) opções, poderão convocar para matrícula candidatos aprovados em qualquer período e curso obedecendo à seguinte prioridade:

- I. candidatos aprovados no mesmo curso em outro período daquela Unidade;
- II. candidatos aprovados no mesmo período e outro curso daquela Unidade;



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- III. candidatos aprovados em outros cursos ou períodos daquela Unidade;
- IV. candidatos aprovados em outras Fatecs, em ordem crescente de distância entre as Unidades, até o preenchimento total das vagas oferecidas.

§ 1º - Para cursos diferentes, serão inicialmente considerados aqueles cujo conjunto de questões tiver o mesmo peso;

§ 2º - Em qualquer caso, a chamada será feita respeitando-se o desempenho obtido no Processo Seletivo Vestibular do 2º Semestre de 2019.

**Artigo 20** - A matrícula dos candidatos convocados para os cursos de graduação das Faculdades de Tecnologia será de responsabilidade da direção da mesma e dependerá da apresentação de uma foto 3X4, recente, e uma cópia acompanhada do original, de cada um dos seguintes documentos:

- I. certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. histórico escolar completo do ensino médio ou equivalente;
- III. certidão de nascimento ou casamento;
- IV. carteira de identidade;
- V. cadastro de pessoa física (CPF);
- VI. título de eleitor, para brasileiros maiores de 18 anos, com comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
- VII. certificado que comprove estar em dia com o serviço militar, para brasileiros do sexo masculino, do dia 1º de janeiro do ano em que o candidato completar 18 anos de idade até 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos de idade.
- VIII. O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item "escolaridade pública", deverá apresentar histórico escolar OU declaração escolar contendo o detalhamento das séries cursadas e o(s) nome(s) da(s) escola(s), comprovando, assim, ter cursado todas as séries do ensino médio, em instituições públicas no território nacional brasileiro;
- IX. O candidato que pretenda obter aproveitamento de estudos em disciplina(s) já realizada(s) em outro curso superior deverá apresentar a documentação referente à carga horária, ementa e programa da(s) disciplina(s) cursada(s) e histórico escolar da instituição de ensino superior de origem.

§ 1º - O candidato deverá providenciar, com antecedência, a documentação necessária para a efetivação de sua matrícula, pois a Secretaria da Faculdade de Tecnologia não realizará, em hipótese alguma, a matrícula do candidato convocado cuja documentação estiver incompleta, colocando a respectiva vaga à disposição dos próximos classificados.

§ 2º - É de inteira responsabilidade do candidato convocado para matrícula o comparecimento à Faculdade de Tecnologia em que vai estudar, no horário estabelecido pela mesma e levando todos os documentos necessários;

§ 3º - Se impossibilitado de comparecer para realizar a matrícula, o candidato poderá indicar um representante, portando uma procuração, juntamente com os documentos exigidos. Nesse caso, a Faculdade de Tecnologia não se

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

responsabilizará por eventuais erros cometidos no preenchimento do requerimento de matrícula (modelo fornecido pela Secretaria da Fatec).

- § 4º - Não serão aceitos históricos, certificados e/ou diplomas de nível superior, tampouco carteiras de órgãos de registro de categoria (COREN, CREA etc.) para comprovação da conclusão do ensino médio.
- § 5º - O candidato que tenha realizado estudos equivalentes ao ensino médio, no todo ou em parte, no exterior, deverá apresentar parecer de equivalência de estudos da Secretaria Estadual de Educação.
- § 6º - Os documentos em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.
- § 7º - O menor de 18 anos deverá apresentar o documento mencionado no inciso VI deste artigo, tão logo esteja de posse do título de eleitor.
- § 8º - Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos por via postal, por e-mail, via fax ou fora do prazo.
- § 9º - Os candidatos ingressantes em cursos com língua inglesa e/ou espanhola no currículo poderão ser submetidos a um exame de proficiência em data disposta no Calendário acadêmico da Unidade de ensino, obedecendo ao disposto no Regulamento de Graduação das Fatecs. O exame, com duração de no máximo 60 minutos, tem o objetivo de classificar o aluno no semestre adequado ao seu nível de conhecimento da língua ou ainda dispensá-lo.
- § 10 - Para a efetivação da matrícula o candidato estrangeiro precisará portar visto de estudante ou outro visto que permita o estudo, devidamente registrado na Polícia Federal, de acordo com o artigo 48 do Estatuto do Estrangeiro (Lei 6.815, de 19-08-1980, com as alterações da Lei 6.964, de 09-12-1981: "(...) a matrícula em estabelecimento de ensino de qualquer grau, só se efetivará se o mesmo estiver devidamente registrado (...)"
- § 11 - Para a efetivação da matrícula o candidato aprovado no Curso Superior de Tecnologia em Radiologia, deverá comprovar ser maior de 18 anos, conforme artigo 2º desta presente Portaria.
- Artigo 21** - O candidato que, dentro do prazo destinado à matrícula, não apresentar a foto e os documentos citados no artigo anterior, não poderá matricular-se na Faculdade de Tecnologia e as notas ou a classificação a ele atribuídas no exame do Processo Seletivo Vestibular, do 2º Semestre de 2019, não terão qualquer valor. Desta forma, o candidato perderá o direito à vaga e não será incluído em quaisquer outras listas que, porventura, sejam divulgadas.
- Artigo 22** - O Sistema de Pontuação Acrescida, instituído pelo Decreto Estadual 49.602, de 13-05-2005, e nos termos da Deliberação CEETEPS 08, de 02-08-2007, implica no acréscimo de pontos à nota final obtida em exame seletivo, conforme percentuais indicados, ao candidato que:
- I. declarar ser afrodescendente: 3%;

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- II. declarar ter cursado todas as séries do ensino médio, em instituições públicas: 10%;
- III. atender cumulativamente os incisos I e II: 13%.
- § 1º - De acordo com Artigo 5º do Decreto Estadual 49.602/05, “compreendem-se como afrodescendentes os pretos e os pardos, assim definidos, quando necessário, por autodeclaração”.
- § 2º - Entende-se por instituições públicas aquelas criadas e mantidas pelo poder público federal, estadual, municipal ou pelo Distrito Federal, existentes no território nacional brasileiro. A gratuidade do ensino não indica, necessariamente, que a escola seja pública. Escolas vinculadas a fundações, cooperativas, Sistema S (SESI, SENAI, SESC, SENAC) etc, embora gratuitas, SÃO CONSIDERADAS PARTICULARES em função de sua dependência administrativa junto ao setor privado. Do mesmo modo, bolsas de estudo em Instituições particulares, ainda que integrais, não conferem o direito à pontuação acrescida pelo item “escolaridade pública”.
- § 3º - As certificações de conclusão do ensino médio que não atestem frequência em aulas, sendo obtidas apenas por provas ou exames, que sejam decorrentes do Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCEEJA, e afins, independentemente do tipo de instituição, não serão aceitas para efeito de concessão de pontuação acrescida.
- § 4º - Todo candidato que utilizou o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, deverá, obrigatoriamente, apresentar, NO ATO DA MATRÍCULA, histórico escolar OU declaração escolar, em papel timbrado da unidade de ensino, contendo o detalhamento de todas as séries cursadas no ensino médio, EJA ou CEEJA, com o(s) nome(s) da(s) escola(s) pública(s) e detalhamento do sistema de frequência (EAD, presença obrigatória ou flexível e atendimento individualizado).
- § 5º - Em caso de apresentação de declaração escolar, esta deverá ser elaborada conforme modelo disponibilizado no Anexo IV, desta Portaria.
- § 6º - No momento da matrícula, o responsável na Faculdade de Tecnologia fará a análise do(s) documento(s) comprobatório(s) apresentado(s) pelo candidato, bem como o(s) reterá na unidade de ensino.
- § 7º - O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, caso não comprove ter cursado TODAS as séries do ensino médio, EJA ou CEEJA, em instituições públicas, SERÁ IMPEDIDO DE REALIZAR a SUA MATRÍCULA, conforme consta no Artigo 6º do Decreto Estadual 49.602/05: “constatada, a qualquer tempo, a falsidade das informações constantes dos documentos, sujeitar-se-á o infrator às penalidades previstas na legislação civil e penal e terá cancelada sua matrícula junto à respectiva instituição”, não havendo possibilidade de reclassificação.
- § 8º - O histórico escolar OU a declaração escolar somente serão válidos e aceitos pela Faculdade de Tecnologia se contiverem o detalhamento da(s) escola(s) em que o

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

candidato efetivamente estudou todas as séries do ensino médio, EJA ou CEEJA com sistema de frequência (EaD, presença obrigatória ou flexível e atendimento individualizado).

**Artigo 23** - É expressamente vedada a permuta de vagas entre candidatos classificados no Processo Seletivo Vestibular.

**Artigo 24** - Integram esta Portaria o Anexo I – Peso das provas do Processo Seletivo Vestibular; o Anexo II – Programa do Processo Seletivo Vestibular; o Anexo III - Cálculo da nota do exame e da nota final e o Anexo IV - Modelo de Declaração Escolar.

**Artigo 25** - Os casos omissos serão decididos pela Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, consideradas as respectivas competências.

**Artigo 26** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

***ANEXO I - Peso das provas do Processo Seletivo Vestibular***

(Conjunto de Disciplinas Prioritárias – Peso 2), Eixo Tecnológico conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

BIOLOGIA E QUÍMICA - PESO 2

Português, Matemática, Física, História, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO – Ambiente e Saúde - Cursos Superiores de Tecnologia em: Gestão Ambiental; Hidráulica e Saneamento Ambiental; Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Radiologia e Sistemas Biomédicos.

EIXO TECNOLÓGICO - Produção Alimentícia - Cursos Superiores de Tecnologia em: Agroindústria e Alimentos.

EIXO TECNOLÓGICO - Recursos Naturais - Curso Superior de Tecnologia: Silvicultura.

EIXO TECNOLÓGICO - Produção Industrial - Cursos Superiores de Tecnologia em Biocombustíveis e Cosméticos.

MATEMÁTICA E BIOLOGIA - PESO 2

Português, Química, Física, História, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO - Recursos Naturais - Curso Superior de Tecnologia em: Agronegócio e Produção Agropecuária.

MATEMÁTICA E FÍSICA - PESO 2

Português, Biologia, Química, História, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO - Controle e Processos Industriais - Cursos Superiores de Tecnologia em: Automação e Manufatura Digital; Automação Industrial; Eletrônica Automotiva; Eletrônica Industrial; Gestão da Produção Industrial; Instalações Elétricas; Manutenção de Aeronaves; Manutenção Industrial; Microeletrônica; Mecânica – Processos de Produção; Mecânica – Projetos; Mecanização em Agricultura de Precisão; Mecânica Automobilística; Mecânica de Precisão; Mecânica: Processos de Soldagem; Mecatrônica Industrial; Processos Metalúrgicos; Produção Industrial; Projetos de Estruturas Aeronáuticas, Soldagem, Manufatura Avançada e Análise de Processos Agroindustriais.

EIXO TECNOLÓGICO – Infraestrutura - Cursos Superiores de Tecnologia em: Construção Civil – Edifícios; Construção Civil – Movimento de Terra e Pavimentação; Construção de Edifícios; Controle de Obras; Gestão Portuária; Sistemas Navais e Transporte Terrestre.

EIXO TECNOLÓGICO - Produção Industrial - Cursos Superiores de Tecnologia em: Construção Naval, Fabricação Mecânica; Projetos Mecânicos, Refrigeração, Ventilação e Ar Condicionado.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO - PESO 2

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Português, Física, Biologia, Química, História, Geografia, Inglês e Multidisciplinar - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO - Informação e Comunicação – Cursos Superiores de Tecnologia em: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Banco de Dados; Big Data no Agronegócio; Geoprocessamento; Gestão da Tecnologia da Informação; Informática para Negócios; Jogos Digitais; Redes de Computadores; Segurança da Informação; e Sistemas para a Internet, Design de Mídias Digitais.

MATEMÁTICA E QUÍMICA - PESO 2

Português, Física, Biologia, História, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO – Controle e Processos Industriais - Curso Superior de Tecnologia em: Processos Químicos.

EIXO TECNOLÓGICO – Produção Industrial - Cursos Superiores de Tecnologia em: Materiais; Polímeros; Produção Têxtil, Têxtil e Moda e Desenvolvimento de Produtos Plásticos

PORTUGUÊS E HISTÓRIA - PESO 2

Matemática, Física, Biologia, Química, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO – Turismo, Hospitalidade e Lazer – Cursos Superiores de Tecnologia em: Eventos e Gestão de Turismo.

PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - PESO 2

Física, Biologia, Química, História, Geografia, Inglês, Multidisciplinar e Raciocínio Lógico - PESO 1

EIXO TECNOLÓGICO - Gestão e Negócios - Cursos Superiores de Tecnologia em: Automação de Escritórios e Secretariado; Comércio Exterior; Gestão Comercial; Gestão de Negócios e Inovação; Gestão de Recursos Humanos; Gestão de Serviços; Gestão Empresarial; Gestão Financeira; Logística; Logística Aeroportuária; Marketing e Secretariado;

EIXO TECNOLÓGICO – Produção Cultural e Design – Curso Superior de Tecnologia em: Produção Fonográfica.

**ANEXO II - Programa do Processo Seletivo Vestibular 2º Semestre de 2019**

**BIOLOGIA**

1. Os seres vivos e suas interações

1.1. Cadeia e teia alimentar

1.2. Níveis tróficos

1.3. Ciclos biogeoquímicos: deslocamentos do carbono, oxigênio e nitrogênio

1.4. Características básicas de um ecossistema

1.5. Ecossistemas terrestres e aquáticos

1.6. Relações de cooperação e competição entre os seres vivos

2. A intervenção humana e os desequilíbrios ambientais

2.1. Densidade e crescimento da população

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 2.2. Mudança nos padrões de produção e de consumo
- 2.3. Interferência humana nos ciclos naturais dos elementos químicos: efeito estufa, diminuição da taxa de oxigênio no ambiente, mudanças climáticas, uso intensivo de fertilizantes nitrogenados etc.
- 2.4. Principais fontes poluidoras do ar, da água e do solo
- 2.5. Destino do lixo e do esgoto, tratamento da água, ocupação do solo, as condições dos rios e córregos e a qualidade do ar
- 2.6. Medidas individuais, coletivas e do poder público que minimizam os efeitos das interferências humanas nos ciclos da matéria
- 2.7. As contradições entre conservação ambiental, uso econômico da biodiversidade, expansão das fronteiras agrícolas e extrativismo
- 2.8. Tecnologias ambientais para a sustentabilidade ambiental
- 2.9. As conferências internacionais e os compromissos e propostas para recuperação dos ambientes brasileiros
3. A saúde individual, coletiva e ambiental
  - 3.1. Concepções de saúde ao longo da História
  - 3.2. A saúde como bem-estar físico, mental e social, suas determinantes e condicionantes (alimentação, moradia, saneamento, meio ambiente, renda, trabalho, educação, transporte, lazer etc.)
  - 3.3. A distribuição desigual da saúde pelas populações
  - 3.4. Condições socioeconômicas e qualidade de vida das populações humanas de diferentes regiões (brasileiras ou do planeta)
  - 3.5. Principais indicadores de desenvolvimento humano e de saúde pública: mortalidade infantil, expectativa de vida, mortalidade, doenças infectocontagiosas, condições de saneamento, moradia, acesso aos serviços de saúde e educacionais
  - 3.6. Principais doenças que afetam a população brasileira, segundo sexo, nível de renda e idade
  - 3.7. Tipos de doenças: infecto-contagiosas e parasitárias, degenerativas, ocupacionais, carenciais, sexualmente transmissíveis (DST) e provocadas por toxinas ambientais
  - 3.8. Gravidez na adolescência como uma forma de risco à saúde
  - 3.9. Medidas de promoção da saúde e de prevenção das principais doenças
  - 3.10. O impacto das tecnologias na melhoria da qualidade da saúde das populações (vacina, medicamentos, exames diagnósticos, alimentos enriquecidos, o uso de adoçantes etc.)
  - 3.11. Saneamento básico e impacto na mortalidade infantil, doenças infecto-contagiosas e parasitárias
  - 3.12. Tecnologias para minimizar os problemas de saneamento básico
4. Organização celular e funções vitais básicas
  - 4.1. A organização celular como característica fundamental de todas as formas vivas
  - 4.2. A organização e o funcionamento dos tipos básicos de células

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 4.3. Papel da membrana na interação entre ambiente e célula: tipos de transporte
- 4.4. Processos de obtenção de energia pelos sistemas vivos: fotossíntese e respiração celular
- 4.5. Mecanismo básico de reprodução das células: mitose
- 4.6. Mitoses descontroladas: cânceres
- 4.7. Medidas preventivas e contra o risco de câncer e tecnologias aplicadas a seu tratamento
- 5. Variabilidade genética e hereditariedade
  - 5.1. Reprodução sexuada e processo meiótico
  - 5.2. Características hereditárias congênitas e adquiridas
  - 5.3. Hereditariedade: as concepções pré-mendelianas e as leis de Mendel
  - 5.4. Teoria cromossômica da herança
  - 5.5. Determinação do sexo e herança ligada ao sexo
  - 5.6. Cariótipo normal e aberrações cromossômicas mais comuns (síndromes de Down, Turner e Klinefelter)
  - 5.7. Grupos sanguíneos (sistema ABO e Rh): transfusões sanguíneas e incompatibilidades
  - 5.8. Distúrbios metabólicos: albinismo e fenilcetonúria
  - 5.9. Transplantes e doenças auto-imunes
- 6. DNA: a receita da vida e seu código
  - 6.1. Estrutura química do DNA
  - 6.2. Modelo de duplicação do DNA
  - 6.3. RNA: a tradução da mensagem
  - 6.4. Código genético e fabricação de proteínas
- 7. Biotecnologia
  - 7.1. Principais tecnologias utilizadas na transferência de DNA: enzimas de restrição, vetores e clonagem molecular
  - 7.2. Engenharia genética e produtos geneticamente modificados: alimentos, produtos farmacêuticos, hormônios, vacinas e medicamentos
  - 7.3. Riscos e benefícios de produtos geneticamente modificados no mercado: a legislação brasileira
- 8. O desafio da classificação biológica
  - 8.1. Principais critérios de classificação, regras de nomenclatura e categorias taxonômicas reconhecidas atualmente
  - 8.2. Taxionomia e conceito de espécie
  - 8.3. Caracterização geral dos cinco reinos: nível de organização, obtenção de energia, estruturas significativas, importância econômica e ecológica
  - 8.4. Relações de parentesco entre diversos seres vivos: árvores filogenéticas
- 9. A biologia dos seres vivos
  - 9.1. Aspectos comparativos da evolução das plantas



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 9.2. Adaptações das Angiospermas quanto à organização, crescimento, desenvolvimento e nutrição
- 9.3. Padrões de reprodução, crescimento e desenvolvimento dos animais
- 9.4. Principais funções vitais dos animais, com ênfase nos vertebrados
- 9.5. Funções vitais do organismo humano
- 9.6. Sexualidade
- 10. A origem da vida e ideias evolucionistas
- 10.1. Hipóteses sobre a origem da vida
- 10.2. Vida primitiva
- 10.3. As ideias evolucionistas de Darwin e Lamarck
- 10.4. Mecanismos da evolução das espécies: mutação, recombinação gênica e seleção natural
- 10.5. Fatores que interferem na constituição genética das populações: migrações, mutações, seleção e deriva genética
- 11. Evolução biológica e cultural
- 11.1. A árvore filogenética dos homínídeos
- 11.2. Evolução do ser humano: desenvolvimento da inteligência, da linguagem e da capacidade de aprendizagem
- 11.3. Impactos da transformação do ambiente e da adaptação das espécies animais e vegetais aos interesses da espécie humana

**FÍSICA**

- 1. Grandezas físicas e suas medidas
- 1.1. Grandezas físicas. Grandezas fundamentais e derivadas.
- 1.2. Medição das grandezas fundamentais: massa, tempo, comprimento, temperatura e corrente elétrica; o Sistema Internacional.
- 1.3. Medição das grandezas físicas envolvidas nos fenômenos a que se referem este programa.
- 1.4. Representação gráfica de uma relação funcional entre duas grandezas. Interpretação do significado da inclinação da tangente à curva e da área sob a curva representativa.
- 1.5. Grandezas escalares e vetoriais. Soma e decomposição de vetores: métodos geométrico e analítico.
- 2. Cinemática
- 2.1. Velocidade escalar média e velocidade escalar instantânea
- 2.2. Aceleração escalar média e aceleração escalar instantânea.
- 2.3. Representação gráfica, em função do tempo, do deslocamento, velocidade e aceleração de um corpo.
- 2.4. Velocidade e aceleração vetorial média e velocidade e aceleração vetorial instantânea e suas representações gráficas.
- 2.5. Os movimentos uniforme e uniformemente variados.
- 2.6. Movimentos retilíneos e curvilíneos.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 2.7. Movimento circular uniforme: velocidade angular, pulsação, período e frequência. Aceleração normal (centrípeta) e sua relação com a velocidade e o raio.
- 2.8. Movimento harmônico simples (MHS). Equação do deslocamento. Velocidade e aceleração. Relação entre deslocamento e aceleração num MHS.
3. Movimento e as leis de Newton
  - 3.1. Movimento de um corpo sob a ação de forças.
    - 3.1.1. Lei da inércia ou primeira lei de Newton.
    - 3.1.2. Relação matemática entre a aceleração do corpo e a força que atua sobre ele; a segunda lei de Newton.
    - 3.1.3. Lei da ação e reação ou terceira lei de Newton.
  4. Gravitação
    - 4.1. Peso de um corpo.
    - 4.2. Aceleração da gravidade.
    - 4.3. Movimento de projéteis.
    - 4.4. Lei da atração gravitacional de Newton e sua verificação experimental.
  5. Quantidade de movimento ou momento linear e sua conservação
    - 5.1. Impulso de uma força.
    - 5.2. Quantidade de movimento de uma partícula e de um corpo ou sistema de partículas.
    - 5.3. Conceitos vetoriais de impulso de uma força e quantidade de movimento de um corpo.
    - 5.4. Lei da conservação da quantidade de movimento de um sistema isolado de partículas.
    - 5.5. Centro de massa de um sistema de partículas.
  6. Trabalho e energia cinética. Energia potencial
    - 6.1. Trabalho de uma força constante. Interpretação do gráfico força x deslocamento. Trabalho de uma força variável como uma soma de trabalhos elementares.
    - 6.2. O trabalho do peso. O trabalho da força de reação normal à trajetória.
    - 6.3. O teorema do trabalho e energia cinética.
    - 6.4. Noção de campo de força. Forças conservativas. Trabalho de forças conservativas. Energia potencial.
    - 6.5. O teorema de conservação de energia mecânica.
    - 6.6. Trabalho de força de atrito.
    - 6.7. Potência.
  7. Estudo dos líquidos
    - 7.1. Pressão num líquido.
    - 7.2. Variação da pressão num líquido em repouso.
    - 7.3. Princípios de Pascal e de Arquimedes.
  8. Termologia
    - 8.1. Temperatura e lei zero da termodinâmica.
    - 8.2. Termômetros e escalas termométricas.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 8.3. Calor como energia em trânsito.
- 8.4. Dilatação térmica. Condução de calor.
- 8.5. Calor específico de sólidos e líquidos.
- 8.6. Leis dos gases: transformações isobárica, isovolumétrica e isotérmica.
- 8.7. Gás perfeito. Lei dos gases perfeitos.
- 8.8. Trabalho realizado por um gás em expansão.
- 8.9. A experiência de Joule e o primeiro princípio da termodinâmica.
- 9. Reflexão e formação de imagens
  - 9.1. Trajetória de um raio de luz em meio homogêneo.
  - 9.2. Luz e penumbra.
  - 9.3. Leis da reflexão da luz.
  - 9.4. Espelhos planos e esféricos.
  - 9.5. Imagens reais e virtuais.
- 10. Refração e dispersão da luz
  - 10.1. Fenômeno da refração.
  - 10.2. Lei de Snell e índice de refração absoluto e relativo.
  - 10.3. Reversibilidade de percurso.
  - 10.4. Lâmina de faces paralelas.
  - 10.5. Prismas.
- 11. Lentes e instrumentos ópticos
  - 11.1. Lentes delgadas.
  - 11.2. Imagens reais e virtuais.
  - 11.3. Equação das lentes delgadas.
  - 11.4. Convergência de uma lente. Dioptria.
  - 11.5. O olho humano.
  - 11.6. Instrumentos: microscópio, telescópio de reflexão, lunetas terrestres e astronômicas, projetores de imagens e máquina fotográfica.
- 12. Pulsos e Ondas: luz e som
  - 12.1. Propagação de um pulso em meios unidimensionais: velocidade de propagação.
  - 12.2. Superposição de pulsos.
  - 12.3. Reflexão e transmissão.
  - 12.4. Ondas planas e circulares: reflexão, refração, difração, interferência e polarização.
  - 12.5. Ondas estacionárias.
  - 12.6. Caráter ondulatório da luz.
  - 12.7. Caráter ondulatório do som.
  - 12.8. Qualidades do som.
- 13. Eletrostática
  - 13.1. Carga elétrica e sua conservação.
  - 13.2. Lei de Coulomb.
  - 13.3. Indução eletrostática.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 13.4. Campo eletrostático.
- 13.5. A quantização da carga.
- 13.6. Potencial eletrostático e diferença de potencial.
- 13.7. Unidades de: carga, campo elétrico e potencial elétrico.
- 14. Energia no campo elétrico e movimento de cargas
  - 14.1. Corrente elétrica.
  - 14.2. Resistência e resistividade; variação com a temperatura.
  - 14.3. Conservação da energia e força eletromotriz.
  - 14.4. Relação entre corrente elétrica e diferença de potencial aplicada. Lei de Ohm. Condutores ôhmicos e não-ôhmicos.
- 15. Campo magnético
  - 15.1. Campo magnético de ímãs e de correntes elétricas. Vetor indução magnética.
  - 15.2. Lei de Ampère.
  - 15.3. Campo magnético de uma corrente num condutor retilíneo e num solenoide.
  - 15.4. Forças sobre cargas elétricas em movimento num campo magnético.
  - 15.5. Forças magnéticas atuantes em condutores elétricos percorridos por corrente: definição de Ampère.
  - 15.6. Noções sobre propriedades magnéticas da matéria.
- 16. Indução eletromagnética
  - 16.1. Corrente induzida devido ao movimento relativo do condutor em campos magnéticos.
  - 16.2. Fluxo magnético e indução eletromagnética.
  - 16.3. Sentido da corrente induzida - lei de Lenz.
- 17. Medidas elétricas
  - 17.1. Princípio de funcionamento de medidores de intensidade de corrente, diferença de potencial e de resistência.
- 18. Noções de Física Moderna e Física Quântica.
  - 18.1. Evolução histórica da Física Clássica a Moderna.
  - 18.2. Quantização da energia.
  - 18.3. Espectro eletromagnético (espectrometria e suas aplicações).
  - 18.4. Efeito fotoelétrico e dualidade onda-partícula.
  - 18.5. Modelo atômico de Bohr e Rutherford
- 19. Noções de Física Nuclear
  - 19.1. Partículas elementares: o modelo padrão do átomo.
  - 19.2. Detectores de partículas subatômicas: princípios e funcionamento.
  - 19.3. Relação e interação de massa-energia nas partículas subatômicas.
  - 19.4. Radioatividade.
  - 19.5. Noções de fusão e fissão nuclear.

**QUÍMICA**

- 1. Transformações Químicas
  - 1.1. Evidências de reações

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 1.1.1. Mudança de cor
- 1.1.2. Mudança de odor
- 1.1.3. Formação de precipitados
- 1.1.4. Liberação de gases
- 1.1.4. Mudança na temperatura
- 1.2. Combustão
- 1.3. Alguns aspectos quantitativos das transformações químicas
  - 1.3.1. Lei de Lavoisier
  - 1.3.2. Lei de Proust
  - 1.3.3. Estequiometria
- 1.4. Natureza corpuscular da matéria
- 1.5. Gases
- 1.6. Natureza elétrica da matéria
- 1.7. Tabela Periódica
- 2. Uso dos Materiais
  - 2.1. Metais
  - 2.2. Substâncias iônicas
  - 2.3. Substâncias moleculares
- 3. A Água na Natureza
  - 3.1. Propriedades da água e a vida na Terra
  - 3.2. Estrutura da água
  - 3.3. Soluções aquosas
  - 3.4. Ácidos, bases, sais e óxidos
  - 3.5. Efeito do soluto nas propriedades da água (Propriedades Coligativas)
  - 3.6. Poluição da água
  - 3.7. Tratamento da água
- 4. Transformações Químicas
  - 4.1. Transformações químicas e velocidade (Cinética Química)
  - 4.2. Transformações químicas e equilíbrio (Equilíbrio Químico)
- 5. Transformações Químicas e Energia
  - 5.1. Transformações químicas e energia calorífica (Termoquímica)
  - 5.2. Transformações químicas e energia elétrica (Eletroquímica)
  - 5.3. Energia nuclear (Radioatividade)
- 6. Compostos de Carbono (Química Orgânica)
  - 6.1. Identificação e nomenclaturas dos compostos orgânicos
    - 6.1.1. Hidrocarbonetos
    - 6.1.2. Compostos orgânicos oxigenados
    - 6.1.3. Compostos orgânicos nitrogenados
    - 6.1.4. Polímeros
      - 6.1.4.1. Macromoléculas naturais
      - 6.1.4.2. Macromoléculas sintéticas

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**GEOGRAFIA**

1. Cartografia – a linguagem dos mapas
  - 1.1. Os atributos dos mapas
  - 1.2. Mapas de base e mapas temáticos
  - 1.3. A cartografia e as novas tecnologias
  - 1.4. As projeções cartográficas
2. Os ciclos da natureza e a sociedade
  - 2.1. O clima, o tempo e a vida humana
  - 2.2. Estrutura interna da Terra, Tectônica de Placas e Deriva Continental
  - 2.3. Embasamento geológico e formas de relevo do planeta Terra
  - 2.4. Os domínios naturais terrestres: clima e cobertura vegetal
  - 2.5. Biodiversidade ameaçada e poluição atmosférica
  - 2.6. Água potável: um recurso finito
  - 2.7. A nova escala dos impactos ambientais
  - 2.8. Os tratados internacionais sobre meio ambiente
3. O território brasileiro – constituição e regionalização
  - 3.1. A cartografia da formação territorial do Brasil
  - 3.2. A federação brasileira: organização política e administrativa
  - 3.3. Regionalização do território brasileiro: regiões do IBGE, complexos regionais e região concentrada
4. Natureza e gestão do território brasileiro
  - 4.1. A placa tectônica sul-americana e o modelado do relevo brasileiro
  - 4.2. Domínios morfoclimáticos do Brasil: domínios florestados, herbáceos e arbustivos e as faixas de transição
  - 4.3. As bacias hidrográficas do Brasil
  - 4.4. A gestão pública dos recursos naturais
  - 4.5. O patrimônio ambiental e sua conservação: políticas ambientais no Brasil e o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC)
5. As atividades econômicas e o espaço geográfico
  - 5.1. O espaço industrial: fatores locais, guerra fiscal e descentralização relativa
  - 5.2. O espaço agrário, os circuitos do agronegócio e a questão da terra no Brasil
  - 5.3. O consumo e a sociedade de serviço
  - 5.4. A Revolução Tecnocientífica e o encurtamento das distâncias
  - 5.5. Produção e consumo de energia
  - 5.6. Matrizes energéticas: da lenha ao átomo
6. Dinâmicas demográficas e sociais
  - 6.1. Matrizes culturais do Brasil
  - 6.2. A população brasileira e os fluxos migratórios
  - 6.3. A urbanização no Brasil e no mundo
  - 6.4. Megacidades

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 6.5. A transição demográfica no Brasil e no mundo
  - 6.6. O trabalho e o mercado de trabalho
  - 6.7. Segregação socioespacial e exclusão social
  - 6.8. As migrações internacionais
  - 6.9. Mundo árabe e mundo islâmico
  - 7. A produção do espaço geográfico global
    - 7.1. A economia global
    - 7.2. As corporações transnacionais
    - 7.3. Os blocos econômicos supranacionais
    - 7.4. Organismos econômicos internacionais
    - 7.5. Comércio internacional
    - 7.6. Um mundo em rede
    - 7.7. A aceleração dos fluxos materiais, de ideias e informação
    - 7.8. Cidades globais
  - 8. A África no mundo global
    - 8.1. África do Norte e Subsaariana
    - 8.2. África e América
    - 8.3. África e Europa
    - 8.4. Relações África e Brasil
  - 9. Regiões do mundo: economia e sociedade
    - 9.1. Ásia e Pacífico
    - 9.2. Ásia Ocidental (Oriente Médio)
    - 9.3. Ásia Central
    - 9.4. Europa
    - 9.5. América Latina e Caribe
    - 9.6. As regiões polares – o Ártico e a Antártica
  - 10. Geopolítica do mundo contemporâneo
    - 10.1. O Brasil no sistema internacional e agenda externa brasileira
    - 10.2. As doutrinas do poderio dos Estados Unidos
    - 10.3. A nova desordem mundial
    - 10.4. Conflitos regionais
    - 10.5. As redes da ilegalidade
    - 10.6. O terror e a guerra global
- HISTÓRIA**
- 1. Pré-História
    - 1.1. A Pré-História ou a História antes da escrita
    - 1.2. As origens do homem e o povoamento da América
    - 1.3. A revolução neolítica
  - 2. História Antiga
    - 2.1. As civilizações do Crescente Fértil
    - 2.2. A civilização Grega

---

**Administração Central**  
**Gabinete da Superintendência**

- 2.3. O Império de Alexandre e a fusão cultural do Oriente e Ocidente
- 2.4. A Civilização Romana e as migrações bárbaras
- 3. História Medieval
  - 3.1. O Império Bizantino e o mundo árabe
  - 3.2. Os Francos e o Império de Carlos Magno
  - 3.3. A Sociedade feudal: características sociais, econômicas, políticas e culturais
  - 3.4. O renascimento comercial e urbano e a vida cultural
  - 3.5. A crise do século XIV
- 4. História Moderna
  - 4.1. Expansão europeia nos séculos XV e XVI.
  - 4.2. O encontro entre os europeus e as diferentes civilizações da Ásia, África e América
  - 4.3. O Renascimento
  - 4.4. As reformas religiosas e a Inquisição
  - 4.5. O Estado moderno e o Absolutismo monárquico na Europa Ocidental
  - 4.6. Mercantilismo e sistema colonial
  - 4.7. O Antigo Regime e o Iluminismo
  - 4.8. As Revoluções inglesas do século XVII
  - 4.9. Revolução Industrial e capitalismo
  - 4.10. A independência dos Estados Unidos
  - 4.11. A Revolução francesa
- 5. História Contemporânea
  - 5.1. O Império Napoleônico, o Congresso de Viena e a Restauração
  - 5.2. A Europa em transformação: as revoluções liberais, o nacionalismo e o socialismo
  - 5.3. Imperialismo, neocolonialismo e Belle Époque
  - 5.4. O capitalismo nos séculos XIX, XX e XXI
  - 5.5. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial
  - 5.6. A Revolução Russa e o stalinismo
  - 5.7. Totalitarismo: os regimes nazifascistas
  - 5.8. A crise econômica de 1929 e seus efeitos mundiais
  - 5.9. A Guerra Civil Espanhola e a II Guerra Mundial
  - 5.10. O mundo pós-Segunda Guerra e a Guerra Fria
  - 5.11. Descolonização e movimentos de libertação nacional da Ásia e na África
  - 5.12. Os conflitos no mundo árabe e a criação do Estado de Israel
  - 5.13. O fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial
- 6. História da América
  - 6.1. A América antes da conquista europeia: as sociedades maia, inca e asteca.
  - 6.2. A colonização espanhola e inglesa: aproximações e Diferenças
  - 6.3. Formas de trabalho compulsório nas Américas no período colonial
  - 6.4. A formação dos Estados nacionais (América Latina e Estados Unidos)
  - 6.5. EUA: Expansão para o Oeste e Guerra de Secessão
  - 6.6. Modernização, urbanização e industrialização na América Latina no século XX e XXI



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 6.7. Revoluções na América Latina (México e Cuba)
- 6.8. O New Deal e a hegemonia dos EUA no pós-guerra
- 6.9. O populismo na América Latina: Lázaro Cárdenas e Juan Domingo Perón
- 6.10. Militarismo, democracia e ditadura na América Latina no século XX e XXI
- 7. História do Brasil
- 7.1. Populações indígenas do Brasil: resistências e acomodações à colonização
- 7.2. O sistema colonial: agricultura, engenho e escravidão
- 7.3. Os negros no Brasil: culturas e confrontos
- 7.4. Religião, cultura e educação na Colônia
- 7.5. A interiorização: bandeirismo, escravidão indígena, extrativismo, pecuária e mineração
- 7.6. A sociedade mineradora
- 7.7. Administração e comércio na colônia
- 7.8. Rebeliões e tentativas de emancipação
- 7.9. O período joanino e a Independência.
- 7.10. A independência e a formação do Estado nacional - centralização e crise
- 7.11. Regência: a "experiência republicana" e as revoltas regenciais
- 7.12. O Segundo Reinado: economia, sociedade, política e manifestações culturais.
- 7.13. A crise do Império e o advento da República.
- 7.14. A República Velha - as contradições da modernização e o processo de exclusão das classes populares
- 7.15. A revolução de 1930 e o período Vargas
- 7.16. Movimentos sociais e políticos nas décadas de 1950 e 1960
- 7.17. O golpe militar e a República dos generais
- 7.18. A economia brasileira no século XX e XXI
- 7.19. Movimentos sociais e urbanos no século XX e XXI
- 7.20. Política e cultura no século XX e XXI

**MATEMÁTICA**

- 1. Conjuntos Numéricos
- 1.1. Números naturais e números inteiros: operações e propriedades; divisibilidade; decomposição em fatores primos; menor múltiplo comum e maior divisor comum.
- 1.2. Números racionais e números reais: operações e propriedades; relação de ordem; valor absoluto.
- 1.2.1. Proporcionalidade: razão, proporção, grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
- 1.3. Números complexos: representação e operações na forma algébrica e na forma trigonométrica.
- 1.4. Logaritmos: definição e propriedades.
- 1.5. Sequências: noção de sequência; progressão aritmética; progressão geométrica.
- 2. Matemática Financeira.
- 2.1. Porcentagem; juro simples; juro composto.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

3. Expressões Algébricas.
  - 3.1. Equivalências e transformações.
  - 3.2. Produtos notáveis.
  - 3.3. Fatoração algébrica.
4. Funções
  - 4.1. Relação entre duas grandezas e conceito de função.
  - 4.2. Domínio e imagem.
  - 4.3. Representações algébrica e gráfica.
  - 4.4. Gráficos: análise de sinal; crescimento; decréscimo; análise da variação da função; translações e reflexões.
  - 4.5. Funções polinomiais do 1º e dos 2º graus. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Resolução de problemas.
  - 4.6. Função exponencial. Equações e inequações exponenciais. Resolução de problemas.
  - 4.7. Função logarítmica. Equações e inequações logarítmicas. Resolução de problemas.
  - 4.8. Função modular. Função composta. Função inversa.
5. Polinômios e Equações algébricas.
  - 5.1. Polinômios: conceito; grau; raízes; operações; divisão por binômio da forma  $x-a$ ; teoremas.
  - 5.2. Equações algébricas: definição, conceito de raiz, propriedades das raízes; Teorema Fundamental da Álgebra; relações entre coeficientes e raízes; pesquisa de raízes racionais; raízes reais e imaginárias.
6. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
  - 6.1. Matrizes: operações; inversa de uma matriz.
  - 6.2. Determinante: cálculo e propriedades.
  - 6.3. Sistemas lineares: resolução e discussão. Escalonamento.
7. Análise combinatória.
  - 7.1. Princípios multiplicativo e aditivo.
  - 7.2. Arranjos, combinações e permutações.
  - 7.3. Binômio de Newton.
8. Probabilidade.
  - 8.1. Espaço amostral finito. Eventos.
  - 8.2. Probabilidade de um evento em um espaço amostral equiprovável.
  - 8.3. Probabilidade da união de eventos.
  - 8.4. Probabilidade da intersecção de eventos.
  - 8.5. Probabilidade condicional. Eventos independentes.
  - 8.6. Distribuição binomial
9. Estatística
  - 9.1. Gráficos e tabelas: cálculos e interpretações.
  - 9.2. Medidas de tendência central: média, moda e mediana.
  - 9.3. Medida de dispersão: desvio padrão.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 10. Trigonometria
    - 10.1. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
    - 10.2. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Representações algébrica e gráfica; periodicidade; análise gráfica das funções.
    - 10.3. Equações e inequações trigonométricas.
    - 10.4. Fórmulas de adição de arcos e suas consequências. Transformações de somas em produtos.
    - 10.5. Resolução de triângulos: Lei dos senos; Lei dos cossenos.
  - 11. Geometria Plana
    - 11.1. Elementos e propriedades de figuras geométricas planas: reta, semirreta, segmento, ângulo, polígonos, circunferências, círculos e setores circulares.
    - 11.2. Teorema de Tales
    - 11.3. Congruência e semelhança de figuras planas.
    - 11.4. Relações métricas nos triângulos, polígonos regulares e círculos.
    - 11.5. Teorema de Pitágoras.
    - 11.6. Áreas de polígonos, círculos, coroas e setores circulares.
    - 11.7. Simetrias.
  - 12. Geometria Espacial.
    - 12.1. Geometria de posição: retas e planos no espaço. Paralelismo. Perpendicularidade. Projeção ortogonal. Distâncias. Ângulos.
    - 12.2. Poliedros, prismas e pirâmides: elementos, propriedades, áreas e volumes.
    - 12.3. Cilindros, cones e esferas: elementos, propriedades, áreas e volumes.
    - 12.4. Troncos de pirâmides e de cones: elementos, propriedades, áreas e volumes.
  - 13. Geometria Analítica.
    - 13.1 Ponto: distância, ponto médio, alinhamento de três pontos.
    - 13.2 Reta: equações e estudo dos coeficientes.
      - 13.2.1 Distância entre ponto e reta.
      - 13.2.2 Posições relativas de duas retas.
    - 13.3 Circunferência: equações.
      - 13.3.1 Posições relativas entre reta e circunferência.
      - 13.3.2 Posições relativas entre duas circunferências.
    - 13.4. Cônicas.
- INGLÊS**
- 1. Informação no mundo globalizado: reflexão crítica
    - 1.1. Contextos de usos da língua inglesa
      - 1.1.1. Mapeamento dos países que usam a língua inglesa como língua materna
      - 1.1.2. A influência internacional dos usos da língua inglesa como língua estrangeira
      - 1.1.3. Reconhecimento das variáveis linguísticas da língua inglesa
    - 1.2. Gêneros para leitura e escrita em língua inglesa
      - 1.2.1. Folhetos sobre programas de intercâmbio em países de língua inglesa (localização de Informações explícitas e reconhecimento do tema)

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 1.2.2. E-mails trocados por intercambistas de várias localidades do mundo (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
- 1.2.3. Folhetos turísticos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
- 1.2.4. Texto informativo (o uso de tempos verbais, conjunções e preposições)
- 1.3. Gêneros para leitura e escrita
  - 1.3.1. Reconhecimento da estrutura geral de um jornal
  - 1.3.2. A primeira página de jornal e suas manchetes
  - 1.3.3. Notícias (organização do texto e inferência de significado)
  - 1.3.4. Opinião do leitor e seção de ouvidoria (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
  - 1.3.5. Seções e seus objetivos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
  - 1.3.6. Voz passiva
  - 1.3.7. Pronomes relativos (who, that, which, where, whose)
- 1.4. Gêneros para leitura e escrita
  - 1.4.1. Notícias (localização de informações explícitas e relação do tema/assunto com experiências pessoais)
  - 1.4.2. Vocabulário: definições, antônimos e sinônimos
  - 1.4.3. Tempos verbais (passado, presente e futuro)
- 1.5. Gêneros para leitura e escrita
  - 1.5.1. Notícias: os leads
  - 1.5.2. Os leads (localização de informações explícitas: o quê, quem, quando, onde)
  - 1.5.3. Notícias (reconhecimento do tema)
  - 1.5.4. Tempos verbais: passado, passado contínuo, presente e presente contínuo
- 2. Intertextualidade e cinema: reflexão crítica
  - 2.1. Análise de filmes e programas de televisão
    - 2.1.1. Reconhecimento de temas / assuntos
    - 2.1.2. Localização de informações explícitas
    - 2.1.3. Inferência do ponto de vista e das intenções do autor
    - 2.1.4. O uso de diferentes tempos verbais
    - 2.1.5. O uso das conjunções (contraste, adição, conclusão e concessão) e dos marcadores sequenciais
  - 2.2. Gêneros para leitura e escrita
    - 2.2.1. Trechos de filmes e programas de TV em inglês ou legendados em inglês
    - 2.2.2. Resenhas críticas de filmes (organização textual), notícias e jornal, entrevistas com diretores e atores desses filmes (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista, construção de opinião)
  - 2.3. Análise de propagandas e peças publicitárias: cinema e consumo
    - 2.3.1. Reconhecimento das relações entre cultura e consumo

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 2.3.2. Reconhecimento de mensagens implícitas em anúncios ou propagandas (linguagem verbal e não verbal)
- 2.3.3. Identificação de propagandas de produtos implícitas em filmes
- 2.3.4. Inferência de informações, ponto de vista e intenções do autor
- 2.3.5. Reconhecimento de tema
- 2.3.6. Construção de relações entre o texto observado e atitudes pessoais
- 2.3.7. O uso dos graus dos adjetivos, formas comparativas e superlativas
- 2.3.8. O uso do imperativo
- 2.4. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.4.1. Propagandas publicitárias, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista)
- 2.5. Cinema e preconceito
  - 2.5.1. Reconhecimento do tema
  - 2.5.2. Reconhecimento de estereótipos sociais e preconceitos
  - 2.5.3. Inferência de informações
  - 2.5.4. O uso dos verbos modais: should, must, might, could, can, may, ought to
  - 2.5.7. O uso de orações condicionais: tipo 1 e tipo 2
- 2.6. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.6.1. Trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores, resenhas, seção de ajuda em revista para adolescentes
- 2.7. Cinema e literatura
  - 2.7.1. Cinema, literatura e identidade cultural
  - 2.7.2. O enredo no texto literário e sua adaptação para o cinema
  - 2.7.3. Identificação e descrição de personagens
  - 2.7.4. O uso de diferentes tempos verbais
  - 2.7.5. Discurso direto e indireto
- 2.8. Gêneros para leitura e escrita
  - 2.8.1. Trechos de romances e/ou contos que foram adaptados para o cinema, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, resenha crítica de livros e filmes, trechos de roteiros
- 3. O mundo do trabalho: reflexão crítica
  - 3.1. Mundo do trabalho voluntariado
    - 3.1.1. Localização e inferência de informações
    - 3.1.2. Reconhecimento do assunto / tema
    - 3.1.3. Relação das informações com experiências pessoais
    - 3.1.4. Inferência do ponto de vista do autor
    - 3.1.5. O uso dos tempos verbais: presente, presente perfeito e presente perfeito contínuo
  - 3.2. Gêneros para leitura e escrita

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 3.2.1. Anúncios e folhetos informativos de ONGs recrutando voluntários, depoimentos de pessoas que atuaram como voluntários
- 3.3. Primeiro emprego
  - 3.3.1. As características e a organização de um anúncio
  - 3.3.2. Identificação das diferentes necessidades veiculadas em um anúncio de emprego
  - 3.3.3. Localização de informações específicas e reconhecimento da idéia principal
  - 3.3.4. Inferência do significado de palavras desconhecidas
  - 3.3.5. O uso de verbos que indicam diferentes habilidades
- 3.4. Gêneros para leitura e escrita
  - 3.4.1. Anúncios de empregos e textos informativos
- 3.5. Profissões do século XXI
  - 3.5.1. As características e a organização de um artigo (depoimento)
  - 3.5.2. Localização de informações e pontos de vista
  - 3.5.3. Relação do tema com experiências pessoais e perspectivas futuras
  - 3.5.4. O uso dos tempos verbais: futuro (will, going to)
  - 3.5.5. O uso dos verbos modais: may, might, could, must, should, can, ought to
  - 3.5.6. O uso dos marcadores textuais que indicam opções: either...or, neither...nor, not only...but
  - 3.5.7. O uso de orações condicionais (tipos 1 e 2), passado, presente simples, presente perfeito e futuro (retomada)
- 3.6. Gêneros para leitura e escrita
  - 3.6.1. Artigos de revista, depoimentos de jovens sobre escolha de profissão e ingresso no mercado de trabalho, brochuras sobre cursos (livres e universitários)
  - 3.6.2. O uso de pronomes pessoais, objetos e possessivos
  - 3.6.3. O uso de adjetivos possessivos
- 3.7. Construção do currículo
  - 3.7.1. As características e organização de um currículo
  - 3.7.2. Localização de informações
  - 3.7.3. Edição de currículos (informações pessoais, formação, habilidades e objetivos)
  - 3.7.4. O uso de preposições in, at, on, of, for, to, by, from, up, down
  - 3.7.5. O uso das letras maiúsculas e da pontuação
- 3.8. Gêneros para leitura e escrita
  - 3.8.1. Currículos e textos informativos

**PORTUGUÊS**

Objetivo geral – avaliar a capacidade de comunicação do candidato, tanto na recepção quanto na produção de textos escritos. Para tanto, compõe-se a prova de questões objetivas e uma redação.

Objetivo específico – avaliar a habilidade de produção, de interpretação e de análise de gêneros (textos com finalidade social distinta) e tipos textuais diversos (descrição, narração, dissertação e texto injuntivo).

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**Prova de Português**

A recepção de textos deverá avaliar a capacidade de perceber e interpretar os componentes linguísticos do texto, voltando-se para a compreensão, progressão e articulação de ideias na composição textual. A articulação da linguagem e sociedade guiará a seleção temática das questões.

**Conteúdo**

Estudo dos gêneros e tipos textuais (literários e não-literários) e de sua materialidade linguística (pertinência e adequação dos empregos realizados) serão os critérios gerais para a avaliação das habilidades do candidato. Especificamente serão conteúdos sob avaliação: o apuro na organização gramatical da frase; a adequação do emprego vocabular (bem como seus processos de formação morfológica e usos) e das classes de palavras (substantivos, adjetivos, advérbios, verbos, numerais, preposições, conjunções, pronomes, artigos e interjeições); as relações sintáticas de dependência entre as palavras na oração (regência nominal); a capacidade de grafar corretamente as palavras (ortografia, acentuação); de empregar, com precisão, marcadores de número, de pessoa e de gênero (morfemas e desinências flexionais, flexão e concordância); o emprego adequado dos verbos na oração, provendo a relação modal e temporal (correlação de tempos e modos) bem como suas relações com os termos a ele subordinados (regência verbal); de desenvolver períodos com a necessária relação sintático-semântica entre frases e orações (coesão e coerência, conjunções, pronomes relativos, preposições e operadores argumentativos textuais); de empregar adequadamente as vozes do verbo em função das construções e da natureza do texto; os recursos estilísticos, tais como as figuras de linguagem e recursos estruturais; a construção e organização sintática das frases e dos períodos (relação entre classes de palavras e funções sintáticas e semânticas) assim como os efeitos discursivos (intenções via codificação linguística e objetivos); o conhecimento das literaturas brasileira, portuguesa e sua relação intertextual com as produções do mundo (incluindo-se produções dos países de língua portuguesa), nos vários períodos de produção (períodos literários e intertextualidade); a relação entre a produção literária e a realidade cultural e histórica em que se produziram os textos.

**REDAÇÃO**

A produção de textos deverá avaliar a capacidade de desenvolver e organizar as ideias, seja:

- a) expondo-as criticamente, apresentando teses e argumentos de maneira lógica e abordando criativamente o tema proposto; ou
- b) desenvolvendo uma narrativa dotada de sentido, em que os elementos constituintes (fato, personagens, espaço, tempo, causa e consequência) se correlacionem de modo a compor o enredo.

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

A variedade culta da língua portuguesa, com suas estruturas gramaticais, será o padrão para avaliar a redação. Os princípios de coesão, coerência do texto, progressão temática e a propriedade das soluções linguísticas em nível sintático-semântico serão observados. A fuga ao tema proposto anula a Redação, que receberá, nesse caso, nota zero. A prova de redação tem valor de 0 a 100 pontos.

A nota atribuída às redações segue uma escala de 0 a 10, sempre com a atribuição de ponto inteiro (0, 1, 2 etc.). A nota é definida com base em critérios que levam em conta tanto a apresentação e o desenvolvimento do conteúdo (ideias, argumentos) quanto a adequação do texto aos princípios da norma culta.

Um e outro têm, na correção, igual importância e peso e são mutuamente condicionantes, ou seja, a insuficiência em um ou outro critério (ou ambos) pode acarretar anulação da redação.

O primeiro critério prioriza, na correção, a adequação do texto ao tema e ao gênero propostos. Verificam-se, assim: a aderência do texto produzido ao tema dado, de modo a aferir se a redação se enquadra no eixo temático proposto bem como se é desenvolvido de acordo com a tipologia textual solicitada (dissertativa ou narrativa); se o texto apresenta ideias que, no desenvolvimento, estão lógicas e coerentemente associadas; a organicidade e a unidade textuais, observando-se se a redação constitui um conjunto articulado de partes em torno do tema e a existência de informatividade, associada à argumentação coerente e posicionamento claro, sempre com foco no tema. A aderência do texto ao tema proposto é uma condição de suma importância, pelo fato de demonstrar, em primeira instância, as habilidades de leitura e compreensão de texto, pressupostos para toda e qualquer forma de comunicação verbal, sujeita a condições sempre determinadas de produção, quer se considerem, aí, aspectos pragmáticos (tais como os fins dos interlocutores), quer aspectos estilísticos (como é o caso das especificidades dos gêneros textuais), entre outros.

O segundo critério leva em conta a obediência aos princípios da modalidade culta e escrita da língua, com especial ênfase no plano sintático do texto, observando-se a coerência estilística. Ressalta-se, nesse caso, a necessidade de manutenção, ao longo do texto, de modalidade linguística adequada a tal situação comunicacional. Esse critério considera ainda a seleção lexical (vocabulário preciso e adequado à expressão das ideias utilizadas para o desenvolvimento das teses defendidas); a sintaxe de concordância, regência e colocação; a correção no emprego de conectores lógico-argumentativos (com destaque para conjunções, preposições e locuções); os princípios de coerência e coesão centrados em paragrafação e pontuação e a grafia das palavras. Esse critério está associado a habilidades necessárias e indispensáveis aos estudantes do ensino superior, sendo o domínio da modalidade culta da língua materna condição indissociável do grau de complexidade das habilidades (leitura, inteligência, produção textual, entre outras)

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

e dos conhecimentos exigidos nos componentes curriculares dos cursos de graduação.

Finalmente, na prova de redação do vestibular da Fatec, a produção do texto está condicionada a alguns comandos, juntamente com o tema fornecido. Tais comandos sinalizam ao candidato os elementos que serão considerados na correção de seu texto e estão focados em:

- seleção, organização e relação de argumentos que sustentem o ponto de vista adotado pelo redator (aponta para a habilidade de focar-se no tema e desenvolvê-lo segundo o gênero textual proposto: dissertação ou narração);
- emprego da modalidade culta da língua portuguesa, única e exclusivamente;
- organização do texto em parágrafos, nunca em versos;
- título para o texto (aponta para a aferição da habilidade de captação do tema e de síntese das ideias desenvolvidas);
- exposição de ideias próprias, sem copiar partes ou totalidade dos textos fornecidos como base para reflexão;

Critérios para correção da Redação:

I - Introdução

a) Valor da redação – 10 pontos

b) A proposta explícita que o texto NÃO seja em verso; portanto, deve ser em prosa;

Quanto ao gênero, explicita-se que seja dissertativo ou narrativo.

II – Para atribuição da nota, serão considerados, com igual peso:

a) correção gramatical

Quanto à correção gramatical, será observada principalmente a obediência aos princípios da modalidade culta escrita da língua, com especial ênfase no plano sintático do texto, verificando:

- Manutenção da modalidade de língua (portanto, coerência estilística);
- Adequação vocabular;
- Sintaxe de concordância, colocação e regência;
- Correção no emprego de preposições e conjunções;
- Grafia das palavras;
- Paragrafação e pontuação.

b) apresentação e desenvolvimento do conteúdo. Quanto à apresentação e desenvolvimento do conteúdo, serão priorizados os seguintes aspectos:

- Adequação ao tema proposto e ao gênero textual solicitado;
- Organicidade e unidade (coesão) – será observado se a redação constitui um conjunto articulado de partes em torno do tema proposto;
- Existência de argumentação coerente e posicionamento claro, no caso do texto dissertativo;
- Presença dos elementos constitutivos do texto narrativo, a saber: fato, personagens (dentre os quais o narrador, seja observador, seja personagem), espaço, tempo,

---

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

causa e consequência, correlacionados de modo a compor um enredo dotado de sentido.

III - Ocorrências:

- Se houver desvio de tema como, por exemplo, nos casos de “hipertrofia do exemplo” (situação em que o tema é posto de lado e a redação se desenvolve em torno do(s) exemplo(s) dado(s) pelo candidato), nesse caso (que não é fuga do tema, mas desvio de fulcro), a nota atribuída será, no máximo, 5,0 ;
- O candidato deverá atribuir um título para a Redação. A ausência de título na Redação implica na diminuição da nota final do candidato.

IV- Será atribuída nota zero à redação que:

- Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- Estiver em branco;
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (utilizando desenhos, sinais gráficos, números, séries de interjeições, palavras soltas etc);
- For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- Apresentar 5 linhas ou menos (sem contar o título);
- For composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Questões com finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato.

**MULTIDISCIPLINAR**

Questões que propõem a articulação de conhecimentos das disciplinas de Ensino Médio, para a solução de situações-problema.

**ANEXO III - Cálculo da nota da prova e da nota final:**

Para o cálculo da nota final será utilizado o seguinte critério:

Nota das questões da prova.

A nota das questões objetivas da prova será dada por:

$$P = 100 \times NPC/64$$

Em que:

- NPC = Nota ponderada total das questões, formada pelo número de respostas certas das 10 questões de peso 2 multiplicado por dois, somado ao número de respostas certas das 44 questões de matérias de peso 1.

Nessa parte da prova, o candidato que prestou o ENEM poderá utilizar a nota da parte objetiva da prova do ENEM. A nota final (N) para as questões objetivas será dada por:

$$N = (4 \times P + 1 \times ENEM)/5 \text{ se ENEM maior que } P \text{ ou } N = P, \text{ se ENEM menor ou igual a } P.$$

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

Em que:

- P: é a nota obtida nas questões objetivas da prova da Fatec.
- ENEM: é a nota da parte objetiva da prova do ENEM.

Nota Final

A nota final do candidato será dada pela igualdade:

$$NF = (8 \times N + 2 \times R) / 10$$

Em que:

- N: é a nota final da parte objetiva da prova.
- R: é a nota obtida na redação (valor máximo 100).
- NF: é a nota final da prova.

Para o candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, a sua nota final será obtida pela seguinte fórmula:

$$NFA = NF \times (1 + A + P)$$

Em que:

- NF: nota final obtida pelo candidato.
- A (valor 3%): para candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem afrodescendentes.
- P (valor 10%): para candidatos que, no ato da inscrição, declararem que cursaram, integralmente, o ensino médio em instituições públicas federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

O valor máximo da NFA é 100,000.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO ESCOLAR (em papel timbrado da escola).**

Declaramos, para os devidos fins, que -----(nome do aluno)-----,  
portador(a) do RG nº -----, cursou integralmente o ensino médio em  
instituição pública, respectivamente a(s) seguinte(s) série(s):

- 1ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)
- 2ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)
- 3ª série - (nome da escola) – (município) – (estado)

Local e data Assinatura



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: CEETEPS - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) 147/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS DE INGRESSO DE DISCENTES NO 1º E 2º SEMESTRE DE 2020 PARA ACESSO AS VAGAS DAS FACULDADES DE TECNOLOGIA DO CENTRO PAULA SOUZA**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 25 de setembro de 2019



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **LAURA M. J. LAGANÁ**  
Cargo: Diretora Superintendente  
CPF: 005.923.818-62 RG: 7.715.675-4  
Data de Nascimento: 20/09/1955  
Endereço residencial completo: Rua João Ramalho, 586 – Aptº 242B  
E-mail institucional: [gds@cps.sp.gov.br](mailto:gds@cps.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [lauralagana@uol.com.br](mailto:lauralagana@uol.com.br)  
Telefone(s): (11) 3324-3303

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: **LAURA M. J. LAGANÁ**  
Cargo: Diretora Superintendente  
CPF: 005.923.818-62 RG: 7.715.675-4  
Data de Nascimento: 20/09/1955  
Endereço residencial completo: Rua João Ramalho, 586 – Aptº 242B  
E-mail institucional: [gds@cps.sp.gov.br](mailto:gds@cps.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [lauralagana@uol.com.br](mailto:lauralagana@uol.com.br)  
Telefone(s): (11) 3324-3303

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: **FRANCISCO SCARFONI FILHO**  
Cargo: Diretor Administrativo  
CPF: 674.108.048-15 RG: 4.637.732-3  
Data de Nascimento: 17/07/1949  
Endereço residencial completo: Rua Mourato Coelho, 250 Apt. 191 – Pinheiros - SP  
E-mail institucional: [scarfoni@fundacaofat.org.br](mailto:scarfoni@fundacaofat.org.br)  
E-mail pessoal: [fscarfoni@uol.com](mailto:fscarfoni@uol.com)  
Telefone(s): 3311-2623

Assinatura: \_\_\_\_\_