



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

EDITAL ARI Nº 044/2022

Processo de seleção para docentes ou servidores administrativos do CEETEPS realizarem a função de monitores durante o Intercâmbio Cultural - 2022

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, por meio de sua Assessoria de Relações Internacionais – ARInter, no uso de suas atribuições torna público aos interessados que estão abertas as inscrições para processo seletivo para docentes ou servidores do CEETEPS interessados em desempenhar a função de monitor de grupo de estudantes que participarão do **Intercâmbio Cultural**. Serão concedidas **17 vagas** para o acompanhamento de estudantes que realizarão o intercâmbio acadêmico no 2º semestre de 2022, em uma escola de idiomas estrangeira, cujo destino será Inglaterra ou Irlanda.

As condições de participação dos interessados neste processo de seleção são orientadas por este Edital e demais critérios instituídos pela ARInter.

1. OBJETIVOS DO INTERCÂMBIO CULTURAL

1.1 O objetivo deste edital é classificar docentes ou servidores do CEETEPS que serão indicados para a função de monitores dos estudantes que participarão do **Intercâmbio Cultural**, o qual visa incentivar o aprimoramento na formação, principalmente, no que tange ao domínio de língua estrangeira, ao permitir uma experiência de estudo e imersão cultural para o desenvolvimento da proficiência, das habilidades e competências de interculturalidade.

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

2.2. DA MONITORIA

2.1. A função do monitor será **acompanhar grupo de até 20 (vinte) estudantes** que serão **classificados para participarem do Intercâmbio Cultural**, com a previsão de realização em outubro de 2022, com duração de 04 (quatro) semanas.

2.2. O monitor deverá zelar pelo bom aproveitamento do Intercâmbio Cultural.

2.3. Será obrigatório ao monitor realizar o curso de língua inglesa junto ao grupo que estará acompanhando.

2.4. A carga horária do curso será de 30 horas aulas/semanais.

2.5. Os custos provenientes de curso de língua inglesa, passagens aéreas de ida e volta, hospedagem em casa de família, alimentação, traslado, seguro viagem e ajuda de custo serão de responsabilidade do Centro Paula Souza.

- A) Tipo de Acomodação: em casa de família, em quarto individual.
- B) Alimentação: meia pensão (café da manhã e jantar) todos os dias.
- C) Ajuda de custo: 100 (cem) libras esterlinas/semana para os monitores que fizerem o curso intensivo de inglês na Inglaterra e 100 (cem) Euros/semana para aqueles que o fizerem na Irlanda Transporte Aéreo: Passagem aérea em classe econômica, priorizando o menor número de conexões possíveis.
- D) Traslados (transporte no trajeto aeroporto - casa de família - aeroporto): Esse transporte será oferecido a partir da chegada ao país de destino
- E) Transporte nos Países: transporte público no trajeto Casa de Família - Escola - Casa de Família.
- F) Seguro Viagem e Saúde: Seguro Viagem e Saúde para todos os intercambistas.

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

2.6. As despesas com os documentos pessoais, viagens para a Polícia Federal, ficam por conta do participante.

3. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

3.1. Ter contrato com o Centro Paula Souza por tempo indeterminado.

3.2. Ser docente ou servidor que tenha domínio de inglês avançado para acompanhar o grupo de estudantes na Inglaterra ou Irlanda.

3.2. Apresentar no ato da inscrição anuência de que não haverá prejuízo das suas funções pelo superior imediato (Anexo II).

3.3. Enviar cópia de passaporte válido ou protocolo de solicitação de emissão de passaporte emitido pela Polícia Federal.

3.4. Não estar em situação funcional de "AFASTADO", "LICENÇA GESTANTE" ou "LICENÇA SAÚDE".

3.5. Ter interesse em desenvolver as suas competências linguísticas e interculturais para o aprimoramento das suas funções no Centro Paula Souza.

3.6. Comprometer-se com a realização do Intercâmbio Cultural e de se responsabilizar por todas as obrigações decorrentes a ele, como a participação em reuniões e feitura de relatórios, além de resolução de intercorrências durante o período da realização do intercâmbio.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas a partir **do dia 08/07/2022, até às 23h59 do dia 07/08/2022:**

4.2. Procedimento:

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

- a) Acessar o portal <https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/>;
- b) Preencher e submeter a inscrição do referido Edital;
- c) Validar a inscrição, clicando no link recebido por e-mail.
- d) Após o preenchimento do formulário e validação da inscrição, **o candidato deverá acessar o link recebido por e-mail, para realizar o upload do formulário do Anexo II (docente ou servidor administrativo), devidamente preenchido e o upload da cópia do passaporte ou protocolo de solicitação de emissão de passaporte emitido pela Polícia Federal.**
- e) Caso tenha algum problema no processo de validação da inscrição, comunicar à Assessoria de Relações Internacionais, pelo e-mail capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br

4.3. As informações prestadas no momento da inscrição devem ser verdadeiras e são de inteira responsabilidade do candidato, que fica ciente de que qualquer falsa informação, omissão ou erro implicará em sua exclusão do processo seletivo a qualquer tempo;

4.4. Inscrições incompletas, após o prazo, efetuadas erroneamente ou não submetidas serão invalidadas;

4.5. O CEETEPS não se responsabiliza por problemas de conexão e/ou falha na comunicação por meio da Internet.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. 1ª Etapa (eliminatória): deferimento/ indeferimento das inscrições validadas no portal da Assessoria de Relações Internacionais, conforme item 4, e *upload* do Anexo II com a anuência do diretor no caso de docentes ou superior imediato no caso dos servidores e upload do passaporte (ou protocolo).

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

5.2. 2ª Etapa (eliminatória): os candidatos inscritos serão indicados à agência responsável pelo intercâmbio, a qual realizará teste que verificará o nível de domínio de inglês do candidato.

5.3. 3ª Etapa (eliminatória): os candidatos aprovados no teste de domínio de inglês serão entrevistados pela agência responsável pelo intercâmbio. Nessa entrevista, a agência avaliará o candidato conforme o perfil necessário para o acompanhamento dos grupos de estudantes. Durante esta fase da seleção dar-se-á preferência aos candidatos que não tenham participado das edições anteriores do Intercâmbio Cultural.

5.4. A divulgação dos classificados será realizada pela Assessoria de de Relações Internacionais, a qual elaborará lista de reserva dos classificados e esses poderão ser convocados, caso haja a desistência de algum participante.

5.5. As 2ª e 3ª etapas de seleção são de responsabilidade da agência responsável pelo intercâmbio e o CEETEPS não poderá interferir no resultado.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO CLASSIFICADO

6.1. Providenciar passaporte válido para a sua viagem, isto é, o documento necessita estar dentro do prazo de validade de 10 anos e não poderá estar dentro do período de seis meses que resulte na expiração de validade do documento. Caso o documento esteja dentro deste prazo de expiração é necessário apresentar protocolo de solicitação de novo documento emitido pela Polícia Federal.

6.2. Enviar toda a documentação solicitada pela Assessoria de Relações Internacionais de comprometer-se que ela esteja legível e em formato PDF.

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

- 6.3.** Responsabilizar-se pelos custos do passaporte e de teste de COVID-19, caso seja necessário, bem como outros gastos decorrentes da viagem que não estejam explicitados neste edital.
- 6.4.** Assinar termo de compromisso e encaminhar termo de compromisso para a ARInter.
- 6.5.** Responsabilizar-se em atender todos os prazos e exigências da Assessoria de Relações Internacionais e do Núcleo de Movimentação de Pessoal no que tange à documentação para o afastamento das suas funções durante o intercâmbio.
- 6.6.** Participar das reuniões realizadas pelo CEETEPS e/ou pela agência responsável pelo Intercâmbio.
- 6.7.** Cumprir horários e compromissos de embarque e desembarque do grupo de alunos a qual será responsável, seguindo as normas estabelecidas pela agência contratada;
- 6.8.** Acompanhar os intercambistas nas atividades didático-pedagógicas;
- 6.9.** Ter no mínimo 90% (noventa por cento) de presença no curso.
- 6.10.** Atuar de acordo com as normas de acomodação na casa da família anfitriã ou residência estudantil, segundo as regras do Intercâmbio Cultural e normas estabelecidas pela agência contratada;
- 6.11.** Acompanhar as atividades extracurriculares dos intercambistas;
- 6.12.** Enviar relatórios semanais à agência responsável pelo intercâmbio e à Assessoria de Relações Internacionais;
- 6.13.** Atender eventuais solicitações dos intercambistas, dos familiares, e da Assessoria de Relações Internacionais
- 6.14.** Participar de todas as reuniões que forem necessárias para a realização do intercâmbio.
- 6.15.** Comprometer-se com os custos de deslocamento para a Polícia Federal.
- 6.16.** Estar atento aos e-mails que forem enviados e atender a todos os prazos exigidos.
- 6.17.** Responsabilizar-se em comunicar à agência responsável pelo intercâmbio

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

e a Assessoria de Relações Internacionais, toda e qualquer intercorrência e estar à disposição para ajudar a resolvê-las de forma que não cause prejuízo às partes envolvidas.

6.18. Apresentar relatório final sobre o Intercâmbio Cultural, 30 dias após o seu retorno ao Brasil.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1. O prazo para interposição de recurso está apresentado no cronograma deste edital;

7.2. A interposição de recurso deverá ser feita por intermédio do Formulário para Interposição de Recurso (Anexo I), que deverá ser preenchido, assinado e encaminhado ao e-mail capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br ;

7.3. Os recursos serão analisados pela ARInter e o resultado da análise (deferimento/indeferimento) será divulgado em no máximo 24 horas.

IMPORTANTE: NÃO SERÃO ANALISADOS RECURSOS ENVIADOS EM DISCORDÂNCIA COM O ITEM 8 DESTE EDITAL.

8. CRONOGRAMA

<u>EVENTO</u>	<u>LOCAL</u>	<u>DATA</u>
Lançamento do Edital	https://www.cps.sp.gov.br/arinter/editais-abertos/	08/07/2022
Encerramento das inscrições	https://www.cps.sp.gov.br/arinter/editais-abertos/	às 23h59 do dia 07/08/2022
Divulgação das Inscrições Deferidas	https://arinter.cps.sp.gov.br/	09/09/2022
Teste de inglês e entrevista a ser realizada pela agência	A definir	A definir conforme o certame da licitação
Divulgação dos Classificados e da lista de espera	https://arinter.cps.sp.gov.br/	A partir da 2ª semana de setembro/2022
Reunião Pré-Embarque	A definir	A definir
Período do Intercâmbio	Instituição Estrangeira a definir	Outubro/2022

*Cronograma sujeito a alterações

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O não atendimento a todas as condições e exigências previstas neste edital acarretará a desclassificação

9.2. A Assessoria de Relações Internacionais utilizará o e-mail cadastrado no ato da inscrição para comunicação, cabendo ao candidato a inteira responsabilidade pela indicação correta de seu endereço de e-mail.

9.3. A não entrega da documentação solicitada em parte ou em todo, ou o descumprimento de alguma fase desclassificará o candidato do processo seletivo a que se refere este edital;

9.4. O Centro Paula Souza não assumirá quaisquer gastos adicionais incorridos pelos cônjuges, dependentes ou outros eventuais acompanhantes.

9.5. O Intercâmbio Cultural poderá sofrer alterações de data, local ou até mesmo a suspensão, contudo o candidato será previamente informado pela Assessoria de Relações Internacionais.

9.6. O candidato, ao efetuar sua inscrição, estará manifestando ciência e concordância com os termos do presente edital, sendo de sua inteira responsabilidade a observância e cumprimento das regras estabelecidas;

9.7. A Assessoria de Relações Internacionais ressalta que os candidatos deverão estar cientes sobre as restrições impostas pela pandemia de COVID-19, sendo responsáveis pelo acompanhamento e cumprimento dos pré-requisitos sanitários exigidos pelos países e Instituições de ensino de destino;

9.8. O CEETEPS e a ARInter não se responsabilizam pela interrupção das aulas presenciais em caso de *lockdown* ou outros protocolos sanitários adotados e/ou suspensão do intercâmbio por qualquer razão imposta pelos países ou IES de destino;

9.9. Caso as licitações, para aquisição dos serviços necessários à execução do intercâmbio descritas neste edital, forem desertas ou fracassadas, o presente processo seletivo poderá ser invalidado. Da mesma forma, poderá ser invalidado

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

por decisões externas ao CEETEPS;

9.10. A ARInter poderá a qualquer momento convocar a lista de espera para completar as vagas que estejam ociosas.

9.11. O candidato que não apresentar a documentação exigida dentro do prazo, especialmente, no que tange aquelas que dependem para a compra das passagens ou do afastamento e incorrerá de perder o direito à vaga.

9.12. O Centro Paula Souza não se responsabilizará por visto negado ou afastamento indeferido.

9.13. O afastamento, em virtude de regras alheias ao Centro Paula Souza, poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos.

9.14. A definição do destino será realizada pelo Centro Paula Souza e agência contratada, não cabendo a possibilidade de alteração.

9.15. As dúvidas serão esclarecidas pelo e-mail capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

Anexo I - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Assessoria de Relações Internacionais do CEETEPS,

Eu, _____ candidato(a) do processo seletivo para o Edital ARI 044/2022 para participar do Intercâmbio Cultural em 2022, CPF nº _____, venho por meio deste apresentar o seguinte recurso:

1 Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2 Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3 Solicitação com base na justificativa acima (apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

Anexo II - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA (para docentes)

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, diretor(a) da
unidade _____, declaro para os devidos
fins que **estou de acordo com a participação do(a) docente**
_____, com sede nesta Unidade, no
processo seletivo para monitor que acompanhará grupo de estudantes que
participarão do **Intercâmbio Cultural**, com previsão de embarque em
outubro/2022 para Inglaterra ou Irlanda, com duração de 30 dias, conforme os
termos do Edital ARI 044.2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura diretor e Carimbo

Este formulário deve ser entregue em formato PDF



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Central
Assessoria de Relações Internacionais

**Anexo II - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA (para servidores
administrativos)**

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, superior imediato do
servidor que trabalha alocado no setor/área/núcleo/coordenadoria
_____, declaro para os devidos fins que
estou de acordo com a participação do(a) servidor(a) administrativo,
_____ no processo seletivo para monitor
que acompanhará grupo de estudantes que participarão do Intercâmbio
Cultural, com previsão de embarque em outubro/2022 para Inglaterra ou
Irlanda, com duração de 30 dias, conforme os termos do Edital ARI 044/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura superior imediato e Carimbo

Este formulário deve ser entregue em formato PDF