

No Anexo I – Mapa de Ofertas, onde se lê:

CAMPUS BOITUVA											
TÉCNICO CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO											
Curso	Duração	Turno	Número de vagas								
			Ampla Concorrência	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8
Técnico em Administração	2 semestres	Vespertino	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Técnico em Administração	2 semestres	Noturno	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Técnico em Automação Industrial	4 semestres	Noturno	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Técnico em Secretaria Escolar	2 semestres	EaD	25	6	1	0	5	5	1	1	6
Pré-requisitos: cursando o 2º ou 3º ano ou conclusão do Ensino Médio.											

Leia-se:

CAMPUS BOITUVA											
TÉCNICO CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO											
Curso	Duração	Turno	Número de vagas								
			Ampla Concorrência	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8
Técnico em Administração	2 semestres	Vespertino	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Técnico em Administração	2 semestres	Noturno	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Técnico em Sistemas de Energia Renovável	3 semestres	Noturno	20	4	1	0	5	3	1	1	5
Pré-requisitos: cursando o 2º ou 3º ano ou conclusão do Ensino Médio.											
Técnico em Secretaria Escolar*	2 semestres	EaD	25	6	1	0	5	5	1	1	6
Pré-requisitos: Ensino Médio concluído e comprovar efetivo exercício em funções correlatas a secretaria escolar.											

* O Curso Técnico em Secretaria Escolar terá atividades presenciais desenvolvidas em polo específico, localizado na cidade de Itapevi-SP.

No **Anexo III – Documentos para Matrícula**, onde se lê:

ENSINO TÉCNICO SUBSEQUENTE

- a) Certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio, ou ainda, certificação ENEM; ENCCEJA;
- b) Documento de Identidade oficial com foto e número de CPF (RG, Carteira de Habilitação);
- c) Cédula de Identidade para estrangeiros (RNE/CRNM);
- d) Certidão de alistamento militar ou carteira de reservista ou ainda certificado de dispensa militar (apresentação obrigatória para homens entre 18 e 45 anos);
- e) Uma foto 3X4 recente;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Certidão de quitação eleitoral:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; ou declaração escrita e assinada pelo candidato.

Leia-se:

ENSINO TÉCNICO SUBSEQUENTE

- a) Certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio, ou ainda, certificação ENEM; ENCCEJA;
- b) Documento de Identidade oficial com foto e número de CPF (RG, Carteira de Habilitação);
- c) Cédula de Identidade para estrangeiros (RNE/CRNM);
- d) Certidão de alistamento militar ou carteira de reservista ou ainda certificado de dispensa militar (apresentação obrigatória para homens entre 18 e 45 anos);
- e) Uma foto 3X4 recente;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Certidão de quitação eleitoral:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; ou declaração escrita e assinada pelo candidato.

Para os candidatos do **Curso Técnico em Secretaria Escolar, do campus Boituva**, também deverão ser atendidos os seguintes requisitos documentais:

- a) Comprovação de efetivo exercício em uma das funções relacionadas ao campo de atuação do curso. As funções que se enquadram neste pré-requisito incluem, mas não se limitam a:
 - (i) Secretaria Escolar; (ii) Assistência Administrativa Educacional em Escolas; e (iii) Auxiliar

de Secretaria em Instituições Educacionais;

- b) Documentos comprobatórios: (i) contracheque com a função destacada; e/ou (ii) declaração da chefia imediata, indicando a função desempenhada na secretaria escolar.

São Paulo, 10 de abril de 2024.

(Original Assinado)
COMISSÃO CENTRAL DO PROCESSO SELETIVO