



## Edital

### Edital de Seleção para Ingresso ao Curso Técnico em Contabilidade, Secretariado Executivo e Gestão Administrativa

*A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE faz saber que no CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SEBASTIÃO DE SIQUEIRA – CEPSS serão realizadas as provas de domínio científico, relativas aos conhecimentos de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais, com o objetivo de efetuar o processo seletivo para o ingresso do candidato ao Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Contabilidade, Secretariado Executivo e Gestão Administrativa, de acordo com as instruções constantes do presente Edital.*

#### 1. Perfil do Candidato

- 1.1. Ter concluído Ensino Médio, ou estar cursando o último ano ou equivalente – EJA;
- 1.2. Ter idade mínima de 16 anos completos, até o ato da matrícula.

#### 2. Número de Vagas

- 70 vagas, no turno noturno, para o Técnico em Contabilidade;
- 35 vagas, no turno noturno, para o Técnico em Secretariado Executivo;
- 35 vagas, no turno noturno, para o Técnico em Gestão Administrativa.

#### 3. Inscrições

- 3.1. **Local:** Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira – CEPSS, situado na Avenida Alexandre de Moraes, 450, Parque Amazônia, Goiânia – Goiás;
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos;
- 3.3. **Período:** de 09 de julho a 01 de agosto de 2007, das 14 às 22 horas;
- 3.4. **No ato da inscrição apresentar:**
  - 3.4.1. Original e Cópia da Cédula Oficial de Identidade ou outro documento, conforme item 10.1;
    - 3.4.1.1. Originais ou cópias de documentos ilegíveis, danificados ou não-identificáveis não serão aceitos no ato da inscrição;
  - 3.4.2. Uma foto 3x4 colorida e recente;
  - 3.4.3. Ficha de inscrição preenchida (fornecida no local da inscrição);

**3.4.4.** Pagamento da inscrição, por meio de boleto bancário, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) que deverá ser efetuado, nas agências da Caixa Econômica Federal ou em Agências Lotéricas;

**3.4.4.1.** Após efetuar o pagamento do boleto bancário, obrigatoriamente, o candidato deverá apresentá-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no CEPSS para efetivação da inscrição;

**3.4.4.2.** A não observância do item acima caracterizará a nulidade da inscrição.

**3.4.5.** Não serão aceitos depósitos em caixas rápidos, nem transferências pela INTERNET;

**3.4.6.** Serão aceitas transferências bancárias; não deixando de observar os itens 3.4.4., 3.4.4.1, 3.4.4.2.;

**3.4.7.** Inscrição por procuração com fim específico, apresentar a original da mesma, juntamente com os documentos originais e cópias de identificação do procurador.

**3.4.8.** Não será devolvida, em nenhuma hipótese, a taxa de inscrição, sendo vedada a transferência para terceiros.

#### **4. Realização das Provas**

**4.1.** A prova será realizada no dia 05 (cinco) de agosto de 2007, domingo, das 14 às 18 horas, com 40 (quarenta) questões objetivas, em sistema de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) opções, com apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

##### **Para o Técnico em Contabilidade:**

<b>Prova</b>	<b>Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos</b>
Português	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
Matemática	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>60</b>
Conhecimentos Gerais (temas da atualidade)	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>20</b>

##### **Para o Técnico em Secretariado Executivo:**

<b>Prova</b>	<b>Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos</b>
Português	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>60</b>
Matemática	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
Conhecimentos Gerais (temas da atualidade)	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>30</b>

##### **Para o Técnico em Gestão Administrativa:**

<b>Prova</b>	<b>Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos</b>
Português	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
Matemática	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>60</b>

Conhecimentos Gerais (temas da atualidade)	10	2	20
---	----	---	----

**Parágrafo Único.** O conteúdo das provas será compatível com os conhecimentos obtidos no ensino médio.

**4.2.** Os locais das provas serão divulgados com antecedência, mínima de 05 dias, no mural do CEPSS e no sítio (site) [www.cepss.com.br](http://www.cepss.com.br), ficando o candidato responsável para o conhecimento prévio do local da prova;

**4.3.** O candidato deverá apresentar-se no local das provas com pelo menos 60 (sessenta) minutos de antecedência do início das mesmas, munido de caneta esferográfica com tinta preta ou azul e do documento de identificação original. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada;

**4.4.** O candidato que estiver impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro do Boletim de Ocorrência;

**4.5.** Não serão aplicadas provas em locais, datas ou horários diferentes dos determinados em Edital;

**4.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc). O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude;

**4.7.** O CEPSS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**4.8.** Caso o candidato identifique erros de impressão, durante a conferência, no caderno de provas e cartão-resposta, deverá informar ao fiscal de sala;

**4.9.** O Candidato deverá transcrever suas respostas com caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato. Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;

**4.10. Será excluído do processo seletivo o candidato que:**

a) apresentar-se após o horário determinado;

b) não comparecer para resolver a prova;

c) não apresentar o documento de identificação;

d) perturbar a ordem dos trabalhos por comportamentos indevidos;

e) faltar com respeito aos membros da equipe organizadora do processo seletivo, autoridades presentes e demais candidatos;

f) utilizar-se de meios ilícitos, identificados através de recursos eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou investigações policiais, implicando este ato na anulação de todos os procedimentos referentes ao curso pleiteado.

#### **4.11. Procedimentos de segurança:**

- a) após a entrada do candidato em sala, o mesmo não poderá retirar-se sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente depois de transcorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu cartão-resposta e retirar-se. O candidato que sair da sala de provas, antes do horário determinado, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Processo de Seleção, passando à condição de eliminado, cujo ato será lavrado em ata pelo fiscal de sala;
- c) o candidato que, à revelia, retirar-se da sala de provas não poderá retornar, em nenhuma hipótese;
- d) ao terminar suas provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala seu cartão-resposta e solicitará a devolução do seu documento de identificação e dos objetos pessoais;
- e) o candidato poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2 (duas) horas do início das provas;
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer em sala e somente poderão sair do recinto, juntos, após assinarem a ata.

### **5. Classificação**

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se o número das vagas oferecidas, segundo o Edital.

Somente será classificado o candidato que obtiver acima de 50 (cinquenta) pontos.

### **6. Critérios de Desempate**

#### ***Para o candidato ao Curso Técnico em Contabilidade***

- 6.1. A maior nota na prova de Matemática;
- 6.2. O candidato de maior idade.

#### ***Para o candidato ao Curso Técnico em Secretariado Executivo***

- 6.3. A maior nota na prova de Português;
- 6.4. O candidato de maior idade.

#### ***Para o candidato ao Curso Técnico em Gestão Administrativa***

- 6.5. A maior nota na prova de Matemática;
- 6.6. O candidato de maior idade.

## **7. Resultados**

Serão divulgados pela Comissão de Seleção no mural do CEPSS e no sítio (site): [www.cepss.com.br](http://www.cepss.com.br), no dia 10 de agosto de 2007.

## **8. Matrículas**

Os candidatos selecionados na primeira chamada, em lista nominal, terão que efetuar suas matrículas nos dias 10 e 13 de agosto de 2007, na secretaria do Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira-CEPSS. Caso não sejam preenchidas todas as vagas oferecidas. Será divulgada a segunda chamada no dia 14 de agosto de 2007 e as matrículas, para esses candidatos, serão efetuadas no dia 15 de agosto de 2007. Em caso de vagas ociosas, após a segunda chamada, serão realizadas chamadas sucessivas, até o preenchimento das vagas e o mínimo de pontos exigidos (50 pontos).

### ***8.1. Documentação e procedimentos necessários para matrícula:***

**8.1.1.** Comprovante de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de que está cursando o último ano do Ensino Médio - original e cópia. No caso da Declaração, somente a original, a qual ficará retida no Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira-CEPSS;

**8.1.2.** Documento de identificação (original e cópia);

**8.1.3.** Uma foto 3x4 colorida e recente;

**8.1.4.** Fotocópia autenticada do comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);

**8.1.5.** Fotocópia do comprovante de quitação com o serviço eleitoral (comprovante de voto na última eleição);

**8.2.** O candidato selecionado, que não apresentar todos os documentos exigidos, terá sua vaga substituída;

**8.3.** A secretaria, diante do original e da cópia de identificação, efetuará a autenticação.

**8.4.** Originais ou cópias de documentos ilegíveis, danificados ou não-identificáveis não serão aceitos no ato da matrícula.

## **9. Início das Aulas**

As aulas terão início no dia 27 de agosto de 2007 às 19h.

## **10. Das Disposições Gerais**

**10.1.** Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição e acesso às salas das provas, documentos oficiais que contenham foto e impressão digital, válidos em todo o território

nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar e Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei. As Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Passaportes e Carteiras Nacionais de Habilitação que contenham foto e impressão digital. Outros documentos de identificação não serão considerados, inclusive a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que não contenha impressão digital e foto. Os documentos expedidos por órgãos militares e Conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos;

**10.2.** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial e/ou com necessidades especiais, previsto em Lei, deverão preencher requerimento próprio e entregá-lo à Comissão do Processo Seletivo, com no mínimo 24h de antecedência, para análise e deferimento, se for caso;

**10.3.** As candidatas que estiverem amamentando deverão trazer acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança;

**10.4.** O gabarito oficial das provas estará disponível, no mural do CEPSS e no sítio (site):

[www.cepss.com.br](http://www.cepss.com.br), a partir do dia 08 de agosto de 2007;

**10.5.** O CEPSS científica aos candidatos de que frequentarão as aulas na Avenida Alexandre de Moraes, 450, Parque Amazônia, no turno noturno;

**10.6.** O aluno deverá ter disponibilidade de horário para o desenvolvimento do Projeto Final de Curso, bem como participar das reuniões de orientação para a elaboração e apresentação do mesmo, participar das reuniões, seminários, ou a qualquer outra convocação, feita pelo Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira-CEPSS.

**10.7.** A Comissão do Processo Seletivo será composta por profissionais do CEPSS, designados em Portaria, cabendo à Comissão as providências quanto à elaboração das provas, divulgação do gabarito, dos resultados, adequação do local das provas e outros procedimentos relativos à divulgação deste Edital.

**10.8.** Casos omissos e não previstos, neste Edital, serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, não cabendo recurso de suas decisões.

**Goiânia, 28 de junho de 2007.**

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Milca Severino Pereira**  
**Secretária da Educação**