

EDITAL FUMEC/CEPROCAMP Nº 01/2023

O Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC, no uso das atribuições de seu cargo, que lhe confere o Art. 2º da Resolução SME/FUMEC nº 4, de 18 de julho de 2007, faz saber, por meio do presente EDITAL, a divulgação das vagas dos cursos de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, que serão oferecidos, no 1º semestre/2023, pelo Centro de Educação Profissional de Campinas – CEPROCAMP. A responsabilidade pela organização deste Chamamento Público é da Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Classificatório, normatizado por meio deste Edital FUMEC/CEPROCAMP nº. 01/2023, tem como objetivo o preenchimento das vagas dos Cursos de Qualificação Profissional para o 1º semestre/2023.
- 1.2** Os critérios e procedimentos relativos ao ingresso de alunos nos cursos oferecidos pelo CEPROCAMP, disciplinados neste Edital, estão em conformidade com os artigos 55 a 57, da Portaria SME Nº 105, de 20 de dezembro de 2019, o Regimento Escolar da instituição.
- 1.3** As matrículas para os cursos de Qualificação Profissional serão realizadas diretamente no balcão da Secretaria Escolar, sem necessidade de inscrições prévias, por ordem de chegada dos candidatos, até o preenchimento das vagas existentes neste Edital, observando-se os requisitos para ingresso constantes nas Tabelas da Subseção II, do Capítulo III.
- 1.4** Excepcionalmente, as aulas poderão ser ministradas, presencialmente e/ou via remota, de acordo com o estabelecido pelo Sistema Municipal de Educação de Campinas.
- 1.5** Integram este Edital os seus anexos.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS GERAIS DE INGRESSO

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS GERAIS DE INGRESSO NOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 2.1** Para se matricular nos cursos de Qualificação Profissional, oferecidos pelo CEPROCAMP, o candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- 2.1.1** possuir o seu próprio CPF;
 - 2.1.2** possuir a idade e os pré-requisitos exigidos para o curso pleiteado até o primeiro dia letivo do 1º semestre de 2023;
 - 2.1.3** possuir endereço eletrônico (*e-mail*) válido.
 - 2.1.4** poderá ter sua matrícula efetivada em até 2 Cursos, desde que haja vagas remanescentes para o 2º curso e não sejam no mesmo turno.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I

**DOS LOCAIS, DOS CURSOS, DA DURAÇÃO, DAS VAGAS,
DO PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS
PARA INGRESSO NOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

SUBSEÇÃO I

DOS LOCAIS E DAS CATEGORIAS DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 3.1** Os cursos de Qualificação Profissional ofertados pelo Centro de Educação Profissional de Campinas – CEPROCAMP, no 1º semestre do ano de 2023, ocorrerão nos seguintes locais:
- 3.1.1** CEPROCAMP Prefeito Antônio da Costa Santos, situado na Avenida 20 de novembro, 145, Centro, Campinas, SP;
 - 3.1.2** CEPROCAMP José Alves, situado na Av. Professor Mário Scolari, 91, Bairro Cidade Satélite Iris, Campinas, SP;
 - 3.1.3** CEPROCAMP Campo Grande, situada na Rua Edson Luiz Rigonato, 1343, Bairro Jardim Santa Clara, Campinas/SP;

-
- 3.1.4** CEPROCAMP Ouro Verde, situado na Rua Armando Frederico Renganeschi, 61, Jardim Cristina, Distrito Ouro Verde, Campinas, SP (localizado dentro do Horto Shopping no Terminal Ouro Verde);
- 3.1.5** FUMEC Descentralizada CASI, situada na Rua Ademir Cubero Ruano, s/n, Bairro Jardim Campo Belo, Campinas, SP;
- 3.1.6** Instituição Partícipe CIC Vida Nova, situada na Rua Odete Therezinha Octaviano Santucci, 99, Vida Nova;
- 3.1.7** Instituição Partícipe Vila União, situada na situada na Rua Dusolina Leone Tournieux, 143, Vila União;
- 3.1.8** Instituição Partícipe São Marcos, situada na Rua Dermeval da Silva Pereira, s/nº, São Marcos (Esquina com a Avenida André Grabois).
- 3.1.9** FUMEC Descentralizada Cambará, situada na Avenida Emelly Cristienne Giovanini, s/nº, DIC IV.
- 3.2** Os cursos de Qualificação Profissional oferecidos pelo CEPROCAMP terão a duração de 10 ou 20 semanas, conforme disposto na Subseção II deste Capítulo.
- 3.3** Os Cursos de Qualificação Profissional, oferecidos pelo CEPROCAMP, proporcionam a Formação Inicial e Continuada aos Trabalhadores, e, para a finalidade desse Processo Classificatório, as matrículas serão efetivadas sem a necessidade de inscrições prévias, em função da relação entre a demanda e a quantidade de vagas oferecidas, observando-se os requisitos para ingresso constantes nas Tabelas da Subseção II deste Capítulo.

SUBSEÇÃO II

DOS CURSOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 3.4 Cursos de Qualificação Profissional**, cujas matrículas serão efetivadas, diretamente, na Secretaria Escolar, sem a necessidade de inscrições prévias, em função da relação entre a demanda e a quantidade de vagas oferecidas, nos seguintes locais:

3.4.1 LOCAL: CEPROCAMP – CENTRO

Tabela 1 - Cursos de Capacitação Profissional - CEPROCAMP Centro

CEPROCAMP CENTRO - PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA	PRÉ-REQUISITOS

				HORÁRIA	
QP AGENTE DE SEGURANÇA DO TRABALHO E HIGIENE OCUPACIONAL (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP AUXILIAR CONTÁBIL (3 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	120 H/A = 100 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP AUXILIAR FINANCEIRO BÁSICO (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	25	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS BÁSICO (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP CUIDADOR DE PESSOAS (3 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP NOÇÕES DE DIREITO PARA EMPREENDER (1 DIA NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	40 H/A = 33 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP INGLÊS PARA ATENDIMENTO COMERCIAL (3 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP PADEIRO E CONFEITEIRO (4 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	25	20 SEMANAS	320 H/A = 266 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTEIRO-CONTROLADOR DE ACESSO (3 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP RECEPCIONISTA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS (4 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EJA ENSINO MÉDIO COMPLETA
QP AGENTE DE SEGURANÇA DO TRABALHO E HIGIENE OCUPACIONAL (5 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA (5 DIAS NA SEMANA)	TARDE	25	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP DESENHO TÉCNICO/CAD	TARDE	30	20 SEMANAS	160 H/A =	16 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL

(2 DIAS NA SEMANA)				133 HORAS	COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PADEIRO E CONFEITEIRO (4 DIAS NA SEMANA)	TARDE	25	20 SEMANAS	320 H/A = 266 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP AUXILIAR DE COZINHA (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	25	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO PYTHON (5 DIAS NA SEMANA)	NOITE	25	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO/ CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA
QP MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES (5 DIAS NA SEMANA)	NOITE	10	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA / CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA
QP NOÇÕES DE DIREITO TRABALHISTA (1 DIA NA SEMANA)	NOITE	30	10 SEMANAS	40 H/A = 33 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA CONCURSOS PÚBLICOS E ENEM (4 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	320 H/A = 266 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP TÉCNICAS DE VENDAS (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA

3.4.2 LOCAL: CEPROCAMP – JOSÉ ALVES

Tabela 2 - Cursos de Capacitação Profissional - CEPROCAMP José Alves

CEPROCAMP - JOSÉ ALVES					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP ALMOXARIFE (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	25	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	25	20 SEMANAS	400 H/A = 333 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	20	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP CUIDADOR DE IDOSOS (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	25	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP ESTOQUISTA/REPOSITOR (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	25	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS

					COMPLETA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	20	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP OPERADOR DE CAIXA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	25	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	20	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP MARKETING DIGITAL (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	25	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP NOÇÕES DE DIREITO TRABALHISTA (1 DIA NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	40 H/A = 33 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP PORTEIRO- CONTROLADOR DE ACESSO (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	25	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.4.3 LOCAL: CEPROCAMP CAMPO GRANDE

Tabela 3 - Cursos de Capacitação Profissional - CEPROCAMP CAMPO GRANDE

CEPROCAMP CAMPO GRANDE					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP CUIDADOR DE IDOSOS (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTEIRO- CONTROLADOR DE ACESSO (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP RECEPCIONISTA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	30	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA CONCURSOS PÚBLICOS E ENEM (4 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	320 H/A = 266 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP AUXILIAR DE ARMAZENAGEM, CARGA E DESCARGA (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

QP AUXILIAR CONTÁBIL (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	10 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP NOÇÕES DE DIREITO PARA EMPREENDER (1 DIA NA SEMANA)	NOITE	25	10 SEMANAS	40 H/A = 33 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO

3.4.4 LOCAL: CEPROCAMP OURO VERDE

Tabela 4 - Cursos de Capacitação Profissional – CEPROCAMP OURO VERDE

CEPROCAMP - OURO VERDE					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP AUXILIAR DE FATURAMENTO BÁSICO (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	16	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP AUXILIAR DE LOGÍSTICA (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS BÁSICO (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	16	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP CRIAÇÃO DE <i>WEBSITES</i> (5 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS / CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (4 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	16	10 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS (5 DIAS NA SEMANA)	TARDE	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS / CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (4 DIAS NA SEMANA)	TARDE	16	10 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTEIRO- CONTROLADOR DE ACESSO (5 DIAS NA SEMANA)	TARDE	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA CONCURSOS PÚBLICOS E ENEM (4 DIAS NA SEMANA)	TARDE	16	20 SEMANAS	320 H/A = 266 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO

QP AUXILIAR DE LOGÍSTICA (5 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP CUIDADOR DE IDOSOS (4 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP DESENVOLVIMENTO DE GAMES (5 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	200 H/A = 166 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS / CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA
QP INFORMÁTICA BÁSICA (4 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP MARKETING DIGITAL (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP NOÇÕES DE DIREITO DIGITAL (1 DIA NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	40 H/A = 33 HORAS	16 ANOS / ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO OU CURSANDO A 2ª OU 3ª SÉRIE OU EJA ENSINO MÉDIO
QP TÉCNICAS DE VENDAS (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	16	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA

3.4.5 LOCAL: FUMEC Descentralizada CASI

Tabela 5 - Cursos de Capacitação Profissional – FUMEC Descentralizada CASI

FUMEC Descentralizada CASI					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP AUXILIAR DE ARMAZENAGEM, CARGA E DESCARGA (3 DIAS NA SEMANA)	NOITE	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.4.6 LOCAL: Instituição Partícipe CIC VIDA NOVA

Tabela 6 - Cursos de Capacitação Profissional – Instituição Partícipe CIC VIDA NOVA

Instituição Partícipe - CIC VIDA NOVA					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP AUXILIAR DE ARMAZENAGEM, CARGA E DESCARGA (3 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	15	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP CUIDADOR DE CRIANÇAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	15	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP AUXILIAR DE COMÉRCIO (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	15	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS

3.4.7 LOCAL: Instituição Partícipe VILA UNIÃO

Tabela 7 - Cursos de Capacitação Profissional – Instituição Partícipe VILA UNIÃO

Instituição Partícipe - VILA UNIÃO					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP TÉCNICAS DE VENDAS (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	15	10 SEMANAS	80 H/A = 66 HORAS	15 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS COMPLETA
QP CUIDADOR DE CRIANÇAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	15	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS

3.4.8 LOCAL: Instituição Partícipe SÃO MARCOS

Tabela 8 - Cursos de Capacitação Profissional – Instituição Partícipe SÃO MARCOS

Instituição Partícipe - SÃO MARCOS					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP CUIDADOR DE CRIANÇAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2 DIAS NA SEMANA)	MANHÃ	17	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EJA ANOS FINAIS
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	TARDE	17	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP PORTEIRO-CONTROLADOR DE ACESSO (3 DIAS NA SEMANA)	TARDE	17	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.4.9 LOCAL: FUMEC Descentralizada Cambará

Tabela 9: Cursos de Capacitação Profissional – FUMEC Descentralizada Cambará

FUMEC Descentralizada Cambará					
CURSO	TURNO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
QP PORTEIRO-CONTROLADOR DE ACESSO (3 DIAS NA SEMANA)	TARDE	30	20 SEMANAS	240 H/A = 200 HORAS	18 ANOS / 6ª SÉRIE OU 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
QP INFORMÁTICA BÁSICA (2 DIAS NA SEMANA)	NOITE	17	20 SEMANAS	160 H/A = 133 HORAS	15 ANOS / 4ª SÉRIE OU 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.5 Após verificação pelo professor responsável, na primeira semana de aula, caso o aluno não possua os conhecimentos básicos em informática, pré-requisitos dos Cursos da Área de Informática, elencados nas Tabelas do item 3.4, poderá ter recomendada sua transferência para outro Curso.

SUBSEÇÃO III
DO PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.6 Os cursos de Qualificação Profissional, ofertados para o 1º Semestre/2023 apresentam o seguinte Perfil Profissional do Egresso:

Tabela 10 – Perfil Profissional do Egresso

CURSO	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	O profissional será capaz de compreender a maneira correta de realizar a vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde no Sistema Único de Saúde. Estará apto também a identificar situações de risco, possíveis focos de doenças e vetores, interpretar dados epidemiológicos e fazer controle de pragas urbanas.
AGENTE DE SEGURANÇA DO TRABALHO E HIGIENE OCUPACIONAL	Avaliação ambiental com foco na insalubridade e periculosidade. Práticas de medições das condições ambientais de trabalho. Cálculos de limites de tolerância de exposição a agentes de risco. Identificação e avaliação dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho. Elaboração de planos e programas de prevenção. Observância das normas regulamentadoras cabíveis. Observância dos direitos trabalhistas nas relações de trabalho.
ALMOXARIFE	Capacita o aluno para controlar a entrada/saída de produtos e materiais de um almoxarifado, bem como o armazenamento destes objetos em condições adequadas. Este curso abrange tópicos específicos da área de administração e logística inerentes a profissão.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Capacita o aluno para realizar o suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Para tanto, registra a entrada/saída de documentos e organiza arquivos; formulários e planilhas.
AUXILIAR CONTÁBIL	O profissional será capaz de classificar e realizar conciliações contábeis, registrar lançamentos e auxiliar na apuração de impostos, além de utilizar ferramentas da informática para auxiliar nos processos.
AUXILIAR DE ARMAZENAGEM, CARGA E DESCARGA	Profissional responsável por auxiliar na carga e descarga de materiais, verificar produtos recebidos, triagem de lotes, organização de estoques, manutenção do estoque por meio de relatórios, contagem do material estocado e preenchimento de planilhas.
AUXILIAR DE COMÉRCIO	Auxiliar no atendimento em lojas comerciais, emissão de notas fiscais e também atendimento para trocas de produtos.
AUXILIAR DE COZINHA	Capacita o aluno quanto à higiene e manipulação de alimentos; métodos de cocção de grãos para saladas, legumes, carnes e peixes; preparação de saladas cruas e cozidas; montar buffet frio e quente; produção de bases: fundos, molhos e espessantes, aromatizantes; executar pratos da cozinha regional, nacional e internacional; higienização e assepsia do local de trabalho
AUXILIAR DE DEP.PESSOAL/REC.HUMANOS	Este curso capacita para execução das atividades relacionadas à administração de pessoas, entre elas: a contratação, pagamento para permanência de empregados, concessão de benefícios e demissão, utilizando-se de ferramentas da informática para auxiliar nos processos.
AUXILIAR DE FATURAMENTO BÁSICO	Realiza atividades de contabilidade, como emitir notas fiscais e preencher guias de recolhimento de impostos, além de organizar e arquivar documentos contábeis.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA	Profissional que procede à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Prepara reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Procede à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Procede ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabiliza-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos laboratórios.
AUXILIAR DE LOGÍSTICA	Profissional que realiza atividades de processamento de pedidos, planejamento e operação de recebimento, de conferência, de armazenagem, de programação de produção, de separação e distribuição de produtos, de levantamento de dados para custeio das operações. Elabora relatórios e gráficos de acompanhamento de processos operacionais.
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS BÁSICO	Atividades relacionadas à administração de pessoas, entre elas: a contratação, pagamento para permanência de empregados, concessão de benefícios e demissão
AUXILIAR FINANCEIRO BÁSICO	Capacita o aluno para gerar lançamentos contábeis, auxiliar no levantamento e acompanhamento das transações financeiras, organizar documentos de contas (a pagar e a receber) e controle do fluxo de caixa.
criação de WEBSITES	O curso tem a função de ensinar sobre os materiais e processos envolvidos na construção de <i>websites</i> . Ele trabalhará com os aspectos e conceitos técnicos de infraestrutura, transporte de dados pela internet, princípios de produção e construção de código HTML/CSS e usando plataformas CMS. Conhecerá os principais modelos de negócio no comércio eletrônico e que possam perceber que são caracterizados pelos empreendedores como ferramentas para divulgação de seus produtos e serviços na Internet. Saberão a importância da relevância do marketing no comércio eletrônico.
CUIDADOR DE CRIANÇAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	Cuidador de Crianças: o aluno será capaz de compreender todas as fases do desenvolvimento infantil, suas peculiaridades e os cuidados necessários para um desenvolvimento infantil feliz. Cuidador de Pessoa com Deficiência: o aluno aprenderá sobre as principais síndromes genéticas que causam deficiências, a importância do planejamento familiar e do pré-natal como prevenção de doenças congênitas e terá habilidades para cuidar corretamente dessas pessoas.
CUIDADOR DE IDOSOS	O aluno será capaz de compreender o processo de envelhecimento, suas características e será envolvido em todas as habilidades necessárias para cuidar da pessoa idosa
CUIDADOR DE PESSOAS	Curso dividido em 3 Módulos sendo: 1. Cuidador de Idosos: o aluno será capaz de compreender o processo de envelhecimento, suas características e será envolvido em todas as habilidades necessárias para cuidar da pessoa idosa. 2. Cuidador de Crianças: o aluno será capaz de compreender todas as fases do desenvolvimento infantil, suas peculiaridades e os cuidados necessários para um desenvolvimento infantil feliz. 3. Cuidador de Pessoa com Deficiência: o aluno aprenderá sobre as principais síndromes genéticas que causam deficiências, a importância do planejamento familiar e do pré-natal como prevenção de doenças congênitas e terá habilidades para cuidar corretamente dessas pessoas.
DESENHO TÉCNICO CAD	Especialização em Desenho Técnico e CAD. Introdução, desenvolvimento e aprimoramento das habilidades de manipulação de um programa de CAD (AutoCAD). Desenhos para arquitetura (plantas), mecânica e marcenaria. Normas de desenho técnico e uso do programa AutoCAD para desenho de projetos. Leitura e interpretação de desenho técnico.
DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS	Oferecerá ao profissional conhecimento à plataforma Android, ambiente de desenvolvimento, Interface com usuário, Serviços, Armazenamento de dados persistentes, Localização e mapeamento, Comunicação entre processos, Acesso a recursos de telefonia. Serviços e tarefas para execução em segundo plano. Compartilhamento de dados entre aplicações. Mapas e GPS e Publicação na Google Play.

DESENVOLVIMENTO DE GAMES	O profissional deve apresentar um perfil que o habilite a desempenhar atividades voltadas para desenvolvimento de algoritmos; utilização de ambientes de desenvolvimento. Utilização de plataformas que possibilitem a criação de jogos e vários tipos de aplicativos utilizando algoritmos. Desenvolve algoritmos de programação, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação; utiliza softwares aplicativos e utilitários; aplica conceitos de algoritmo; compreende o funcionamento das estruturas de dados básicas; e deve ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe.
ESTOQUISTA/REPOSITOR	Profissional capacitado para receber, conferir, verificar a validade e estoque de produtos. Além de realizar balanços, inventários, relatórios, fiscalizar a entrada, saída e armazenagem correta das mercadorias.
INFORMÁTICA BÁSICA	Capacita o aluno para utilizar as principais funções do Sistema Operacional Windows; utilizar os recursos do Processador de Texto Word, do aplicativo de Planilha Eletrônica Excel e do programa de Apresentação de Slides PowerPoint, bem como os recursos da internet.
INGLÊS PARA ATENDIMENTO COMERCIAL	Propõe-se a auxiliar indivíduos a adquirem noção básica deste idioma (falante de nível básico) para fins de atendimento, interação e comunicação com clientes.
INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO EM PYTHON	Ao final do curso o aluno deve ser capaz de codificar um software. Utilizar a linguagem de programação Python. Declaração e utilização de diferentes tipos de variáveis. Comandos básicos de programação (if, switch, for, while). Estrutura de dados: Vetor, matriz, pilha, fila e lista. Conexão e consulta a banco de dados por meio de software desenvolvido pelo aluno.
MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	Ao final do curso o aluno deve diagnosticar o defeito de uma máquina e fazer o orçamento e relatório do conserto e manutenção da máquina, pois terá contato com Histórico dos computadores; Conceitos de eletricidade e eletrônica; Conceitos de bit, Byte, hertz, clock; Sistemas de numeração binário, decimal, hexadecimal; os componentes de um microcomputador como Motherboard (placa mãe), Memórias, Barramentos, Hard disk, Chipset, Placas de vídeo e de rede; Configurações de Bios. Sistema Operacional. Base para identificação de defeitos eletrônicos. Instalação de placas eletrônicas e instalação de sistemas operacionais de diferentes tipos em computadores. Interpretar textos técnicos, inclusive na língua inglesa
MARKETING DIGITAL	Capacita o profissional e realizar ações de comunicação empresarial por meio da internet, telefonia celular e outros meios digitais, para divulgar e comercializar seus produtos e/ou serviços, conquistando novos clientes e melhorando sua rede de relacionamentos.
NOÇÕES DE DIREITO DIGITAL	Ajuda o profissional a ter uma noção básica quanto às normatizações e regulamentações do uso de ambientes digitais, de modo a compreender os problemas e possibilidades trazidos pela comunicação em rede.
NOÇÕES DE DIREITO PARA EMPREENDEDOR	Ajuda o empreendedor a ter uma noção básica dos conceitos importantes do direito necessários para empreender.
NOÇÕES DE DIREITO TRABALHISTA	Qualifica o profissional em questões relacionadas ao Direito Trabalhista e suas aplicações.
OPERADOR DE CAIXA	Compreender e aplicar a operação em computadores/informática básica, saber e utilizar os tipos e emissão de nota fiscal eletrônica, conhecer as operações de caixa e estoques, de registros de entradas e saídas e abertura e controles financeiros.
PADEIRO E CONFEITEIRO	Cálculos básico, de custo e precificação. Noções de higiene e manipulação de alimentos, de produção sustentável, dos principais equipamentos e técnicas de panificação e confeitaria, de criação de pães, bolos e recheios, de adicionamento de produtos, sanitização, empreendedorismo e de comunicação o oral e escrita.
PORTEIRO/CONTROLADOR DE ACESSO	Este curso forma profissionais para controlar o fluxo de pessoas e veículos, recepcionar e orientar visitantes em condomínios e empresas, abordando tendências tecnológicas referentes a profissão.

PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA CONCURSOS PÚBLICOS E ENEM	O curso aborda os conteúdos constantes na maioria dos concursos públicos e no Enem, nas disciplinas de Português e Matemática, visando oferecer um melhor preparo ao candidato que objetiva prestar esses exames.
RECEPCIONISTA	O curso capacita os alunos para recepção ao público de maneira geral, em empresas e escritórios, focando na excelência do atendimento. Prepara o aluno para conduzir e orientar o público, fornecendo informações de maneira adequada e atenciosa.
TÉCNICAS DE VENDAS	Capacitação do discente no desenvolvimento de competências e habilidades relativas a atendimento de vendas no varejo, com ética, responsabilidade social e ambiental.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA
Seção I

Da Matrícula dos Cursos de Qualificação Profissional

4 As matrículas dos cursos de Qualificação Profissional serão realizadas sem a necessidade de inscrições prévias, em função da relação entre a demanda e a quantidade de vagas oferecidas, diretamente na Secretaria Escolar, a partir do dia 16 de janeiro de 2023, por ordem de chegada.

4.1 As matrículas serão realizadas nas unidades:

4.1.1 CEPROCAMP Prefeito Antônio da Costa Santos (Centro) - das 09h às 12h e das 13h às 20h;

4.1.2 CEPROCAMP José Alves- das 09h às 12h e das 13h às 20h;

4.1.3 CEPROCAMP Campo Grande- das 09h às 12h e das 13h às 20h;

4.1.4 CEPROCAMP Ouro Verde - das 09h às 12h e das 13h às 17h;

4.1.5 Instituição Partícipe São Marcos - das 09h às 16h.

4.2 A matrícula deverá ser realizada, preferencialmente, pelo candidato.

4.3 No caso de o candidato não possuir 18 (dezoito) anos completos, no ato da matrícula, ela deverá ser realizada pelo seu responsável legal.

4.4 Na impossibilidade de o candidato comparecer, a matrícula poderá ser feita pelo pai, mãe ou responsável legal, com a apresentação de seu RG e a documentação do candidato, ou por Procuração, apresentando-se o RG do procurador e a documentação do candidato.

4.5 No ato da matrícula para os Cursos de Qualificação Profissional, o candidato ou responsável legal ou procurador deverá:

4.5.1 apresentar original e entregar cópia da Cédula de Identidade;

4.5.2 apresentar original e entregar cópia do CPF;

4.5.3 apresentar original e entregar cópia de comprovante de residência;

-
- 4.5.4** apresentar original e entregar cópia do Documento de Escolaridade, o Histórico Escolar ou a Declaração da Escolaridade exigida como pré-requisito de cada curso, emitida pela escola de origem, com data recente;
- 4.5.5** entregar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 4.5.6** assinar ficha de matrícula, contendo termo de compromisso pelas informações prestadas.
- 4.6** No ato da matrícula, serão devolvidos todos os documentos pessoais originais, restando-se as cópias reprográficas para arquivo.
- 4.7** Os alunos que já possuam matrícula ativa em cursos do CEPROCAMP somente poderão efetuar matrícula para outro curso caso haja vagas remanescentes para o curso pretendido, a partir de 23 de janeiro de 2023.

Seção II

Do Cancelamento Involuntário da Matrícula e do Aluno Desistente

- 4.8** A matrícula será cancelada, quando o aluno não comparecer nos 4 (quatro) primeiros encontros consecutivos do início da aula e não apresentar justificativa oficial.
- 4.9** É considerado aluno desistente aquele que deixar de comparecer às atividades escolares, sem justificativa, por período de 30 (trinta) dias consecutivos.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DAS AULAS

- 5.** As aulas dos Cursos, oferecidos pelo CEPROCAMP, têm início previsto para 06 de fevereiro de 2023 ou em datas previamente divulgadas.
- 5.1** Os Cursos de Qualificação Profissional poderão ter de 02 (duas) a 04 (quatro) horas/aula por dia, nos dias da semana a serem informados no ato da matrícula, conforme calendário de cada curso, nos seguintes horários:
- 5.1.1** Turno da Manhã: das 8h às 11h40;
- 5.1.2** Turno da Tarde: das 13h30 às 17h10;
- 5.1.3** Turno da Noite: das 18h50 às 22h20.
- 5.2** Os dias e horários indicados no item 5.1 e seus respectivos subitens poderão ser alterados pelo

CEPROCAMP, com as devidas justificativas.

5.3 Excepcionalmente, o CEPROCAMP poderá alterar a data de início dos Cursos, remanejar turmas de locais, dias e horário, antes ou após o início de cada semestre, bem como planejar aulas aos sábados, em horário definido pela própria instituição.

5.4 A modalidade de oferta dos Cursos poderá ser alterada pelo CEPROCAMP/FUMEC em caso de situação excepcional, podendo ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme diretrizes do Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6. O candidato assume total e irrestrita responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e declaradas no ato da inscrição e da matrícula, conforme previsto neste edital, podendo ser desclassificado caso seja comprovado que as informações prestadas são inverídicas.

6.1 Para orientações, referentes a este Edital, o candidato deverá entrar em contato com a Instituição CEPROCAMP por meio dos números de telefone (19) 3731-3650, 3235-3074, 3231-3002 e 3229-7255, das 9h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo *e-mail* sec.ceprocamp@campinas.sp.gov.br

6.2 Os cursos oferecidos pelo Centro de Educação Profissional de Campinas - CEPROCAMP são totalmente gratuitos, sendo a instituição vinculada à Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC.

6.3 O candidato não poderá se matricular em curso que já tenha concluído no CEPROCAMP, com a mesma denominação/formação profissional.

6.4 A comunicação feita via correio eletrônico (*e-mail*) não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, não podendo ser alegada, em razão do não recebimento das mensagens, qualquer espécie de desconhecimento.

6.5 A Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC e a Informática de Municípios Associados S/A - IMA não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de *e-mail* não informado, *e-mail* incorreto ou não atualizado.

6.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em

Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

6.7 O Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, e divulgado nos endereços eletrônicos www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial e/ou www.fumec.sp.gov.br/ceprocamp, não se aceitando justificativa para o desconhecimento das informações e/ou dos prazos nele assinalados.

6.8 Os demais atos deste Edital serão publicados no endereço eletrônico www.fumec.sp.gov.br/ceprocamp

6.10 Decorrido um ano da homologação do Processo Classificatório, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração dos documentos físicos, mantendo-se, entretanto, os registros eletrônicos a ele referentes.

6.11 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Classificatório e a sua apresentação para os procedimentos posteriores à homologação do certame correrão às expensas do próprio candidato.

6.12 Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão julgados por Comissão da Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC/CEPROCAMP.

6.13 As etapas do Processo Classificatório encontram-se relacionadas no Cronograma Previsto (ANEXO I) e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão da FUMEC/CEPROCAMP, obedecido o que dispõe este Edital.

6.14 À Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo – Edital 01/2023, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

6.15 À Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC é facultado o adiamento do início dos cursos ou a alteração de localidade e turno de oferecimento, desde que previamente publicado no endereço eletrônico www.fumec.sp.gov.br/ceprocamp

6.16 Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Classificatório.

6.17 A Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC e a Informática de Municípios Associados S/A – IMA não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Classificatório, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Campinas é documento hábil para fins de comprovação da classificação.

6.18 Toda menção a horário neste Edital e, em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário oficial de Brasília.

Campinas, 03 de janeiro de 2023

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

ANEXO I
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO

AÇÃO	DATA
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Campinas e no <i>site</i> www.fumec.sp.gov.br/ceprocamp	09 de janeiro de 2023
Início das matrículas dos Cursos de Qualificação Profissional.	16 de janeiro de 2023
Matrículas das vagas remanescentes	23 de janeiro de 2023
Previsão de início das aulas.	02 de fevereiro de 2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO MATRÍCULA INCOMPATÍVEL COM HORÁRIO DO CURSO PLEITEADO

Eu, _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito sob CPF nº _____,

DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, não estar matriculado em outro Curso ou Unidade Educacional no mesmo horário do Curso pleiteado.

Fico ciente, por meio deste documento que a falsidade dessa declaração acarretará no cancelamento de minha matrícula.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas informações prestadas, firmo a presente.

Campinas, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito sob CPF nº _____, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas (dados preenchidos no site - sem anexos) e documentos (anexados/entregues) que apresento para fins de inscrição no CEPROCAMP, são verdadeiros e autênticos (fieis à verdade e condizentes com a realidade atual). Fico ciente, por meio deste documento que a falsidade dessa declaração poderá, eventualmente, configurar a caracterização de ilícito de natureza administrativa e/ou penal, sujeitos aos efeitos legais decorrentes de seu cometimento.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas informações prestadas, firmo a presente.

Campinas, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura