

---

**Administração Central**

Assessoria de Relações Internacionais – ARInter

**EDITAL ARI Nº 002/2022**

**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESTUDANTES DE FATEC  
PARA REALIZAÇÃO DO CURSO *JOB READY* DO PROGRAMA WADHWANI  
OPPORTUNITY.**

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados que estão abertas as inscrições do processo seletivo para **estudantes Fatec** participarem do Programa *Wadhvani Opportunity* para realização do curso *on-line Job Ready* que visa o desenvolvimento das competências socioemocionais com foco na empregabilidade.

As condições de participação neste processo de seleção são orientadas por este Edital e demais critérios instituídos pela Assessoria de Relações Internacionais – ARInter do CEETEPS.

**1. OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**1.1.** O **Programa Wadhvani Opportunity**, elaborado e oferecido pelo parceiro do CEETEPS, *Wadhvani Foundation*, tem como objetivo oferecer o curso *on-line Job Ready*, com vistas a desenvolver as habilidades e competências socioemocionais conforme às exigências laborais do século XXI.

---

## **Administração Central**

### **Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

**1.2.** O público-alvo do curso *Job Ready* são os estudantes que estão em busca de emprego ou que pretendem, nos próximos meses, inserir-se no mundo do trabalho.

**1.3.** Para tanto, a instituição parceira oferecerá além do curso a oportunidade do estudante que for certificado a inclusão no seu programa Alumini, conforme item

**2.14.**

## **2. DO CURSO *JOB READY***

**2.1.** O programa ***Wadhvani Opportunity*** consiste em curso *on-line* denominado *Job Ready* de 10 (dez) semanas a ser realizado de **abril a junho de 2022** em plataforma digital.

**2.2.** A **carga horária total do curso *Job Ready* será de 50 horas**, somadas as atividades realizadas de forma síncrona e assíncrona.

**2.3.** O conteúdo, disponível no Anexo II, tem como objetivo desenvolver temas e promover práticas que resultem no desenvolvimento das competências socioemocionais com foco na inserção do mundo do trabalho do século XXI.

**2.4.** Os encontros síncronos serão realizados com o facilitador na plataforma *MS Teams* e terão aproximadamente 1 hora.

**2.5.** As atividades assíncronas serão realizadas em plataforma da fundação Wadhvani, denominada *NextGen*.

**2.6.** O curso é organizado em **10 unidades divididas em cinco blocos**. Após o término de cada bloco, o estudante deverá realizar uma avaliação (Anexo III).

**2.7.** Os estudantes classificados de acordo com as normas deste edital, serão divididos em turmas e serão acompanhados por um professor facilitador.

**2.8.** Os estudantes classificados de acordo com as normas deste edital, terão informações sobre seu facilitador após a etapa de classificação.

**2.9.** O horário dos encontros síncronos será definido conforme a disponibilidade do facilitador e será informado após a etapa de classificação.

**2.10.** As equipe da ARInter e da WF disponibilizarão calendário com os prazos para a conclusão das avaliações e os estudantes que excederem os prazos poderão

---

## **Administração Central**

### **Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

ser deligados do curso *Job Ready*,

**2.11.** Os estudantes que estiverem com a realização das avaliações atrasadas, serão avisados por e-mail sobre o prazo para regularização das atividades. Caso as atividades não sejam realizadas dentro do prazo estipulado, o estudante será desligado do curso e implicará sobre ele os termos do item 9.

**2.12. Serão certificados os estudantes que concluírem 70% da totalidade do curso *Job Ready***, atingindo um mínimo de 70% de aproveitamento em todas as avaliações.

**2.13.** Todos os estudantes concluintes com 70% de aproveitamento receberão um relatório das competências desenvolvidas, o qual poderá ser anexado ao seu currículo.

**2.14.** Todos os estudantes concluintes com 70% de aproveitamento farão parte do programa Alumi da Fundação Wadhvani que consiste em:

- revisão de currículo
- simulação de entrevistas
- acesso continuado a palestras e workshops
- divulgação de vagas de emprego

## **3. DAS VAGAS**

**3.1.** Serão ofertadas **300 (trezentas) vagas para estudantes das Fatecs**. Lembre-se, que o programa *Wadhvani Opportunity* é desenvolvido pelos parceiros do Ceeteps, a Fundação Wadhvani, sendo que o referido parceiro poderá, excepcionalmente ofertar neste mesmo certame, por mera liberalidade, mais vagas do que as inicialmente propostas neste item, salientando-se que caso isso ocorra, poderão ser divulgadas listas complementares de classificados, divididas igualmente pelas unidades participantes, seguindo-se à risca os critérios de seleção que constam do item 3.3 abaixo.

**3.2.** A divisão das turmas e de estudantes atenderá o critério de 2 (duas) turmas com aproximadamente 25 (vinte e cinco) estudantes por facilitador, observando também o item 3.1 acima, caso sobrevenham vagas remanescentes posteriores, a serem ofertadas pelo proponente.

---

**Administração Central**  
**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

**3.3.** Será adotado o critério de seleção dos estudantes com melhor Índice de Intercâmbio - IIF instituído pela DELIBERAÇÃO CEETEPS - 37, DE 10-8-2017 por unidade Fatec e, assim, sucessivamente até o esgotamento das vagas destinadas àquela unidade.

**3.4.** Para realização do curso, pretende-se alcançar, especialmente, os estudantes que estão em busca de emprego ou que pretendem, nos próximos meses, inserir-se no mundo do trabalho.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA**

**4.1.** Poderá se inscrever no processo de seleção para o curso *Job Ready* do **Programa Wadhvani Opportunity** o estudante regularmente matriculado nos cursos presenciais de Fatec e que cumpra com os seguintes requisitos:

- a) Ter Percentual de Progressão (PP1)<sup>1</sup> correspondente ao **2º, 3º, 4º, 5º ou 6º ciclo/semestre** do curso em que está matriculado;
- b) Não estar em situação acadêmica de "TRANCADO", "LICENÇA GESTANTE" ou "LICENÇA SAÚDE";

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições estarão abertas do dia **03/03/2022** até às **23h59** do dia **27/03/2022**.

**5.2.** Procedimento:

- a) Acessar o portal <https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/>;
- b) Preencher e submeter integralmente a ficha de inscrição do edital;
- c) **Validar inscrição por meio do link recebido no e-mail indicado pelo aluno no ato da inscrição.**

---

<sup>1</sup> PP é o índice que define o percentual já concluído pelo aluno no curso em que está matriculado, segundo o Art. 87 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza. Esse índice é relativo a cada curso específico.

---

## Administração Central

### Assessoria de Relações Internacionais – ARInter

**5.3.** 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;

**5.4.** O sistema de inscrições do portal da ARInter é integrado ao sistema acadêmico SIGA. **Os estudantes das Fatecs que não utilizam esse sistema, ou seja, Fatec São Paulo e Fatec Guaratinguetá, deverão fazer sua inscrição junto à Secretaria Acadêmica de sua Unidade, respeitando o período de inscrições deste Edital e os horários de funcionamento da secretaria.**

**5.5.** Inscrições efetuadas erroneamente, fora do prazo, incompletas ou não submetidas serão invalidadas.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

**6.1.** A classificação terá as seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** (Eliminatória): Deferimento ou indeferimento das candidaturas conforme requisitos e procedimentos estabelecidos nos **itens 3 e 4** deste Edital;

**b) 2ª Etapa** (classificatória): Classificação dos estudantes com candidatura deferida em ordem decrescente pelo Índice de Intercâmbio - IIF instituído pela DELIBERAÇÃO CEETEPS - 37, DE 10-8-2017.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1.** Os resultados serão divulgados no portal da ARInter (<https://www.cps.sp.gov.br/arinter/>) conforme cronograma deste edital.

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DOS CANDIDATOS APROVADOS

**8.1.** O estudante deverá seguir as regras de rendimento do curso para ser certificado, isto é, cumprir 70% da totalidade do curso, bem como atingir um mínimo de 70% em as avaliações.

---

**Administração Central**  
**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

**8.2.** O estudante é responsável por participar dos encontros com os facilitadores por meio da plataforma *MS Teams* e realizar as atividades assíncronas, com a ciência da importância da realização das avaliações, bem como acompanhar o seu e-mail de cadastro e demais meios de comunicação com os avisos sobre o curso.

## **9. DA DESISTÊNCIA**

9.1. Será considerado **desistente/inativo** todo estudante classificado e cadastrado na plataforma da fundação que:

- a. não faça uso da vaga destinada a ele;
- b. não realize as atividades propostas na plataforma;
- c. que não cumpra os prazos para a realização das avaliações;

**9.2. Os candidatos desistentes nos termos do item 9.1 deste Edital, não poderão participar de outros processos seletivos promovidos pela ARInter, exceto se apresentarem justificativa de acordo com os termos do item 9.3.**

9.3. Nos casos em que haja justificativa para a desistência devido a: conflito de horário com o trabalho e/ou estudo regular na Etec, mudança de turno no emprego, problemas de saúde pessoais ou de parentes e motivos de força maior, o estudante/responsável deverá informar a desistência por escrito, mediante comprovante da situação de impedimento de participação no programa e endereçada ao e-mail [capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br](mailto:capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br).

## **10. A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso está apresentado no cronograma deste edital.

**10.2.** 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](mailto:capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br) .

**10.3.** Os recursos serão analisados pela ARInter e o resultado da análise (deferimento/indeferimento) será informado ao requerente pelo e-mail [capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br](mailto:capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br), conforme cronograma neste edital.

**Administração Central**  
Assessoria de Relações Internacionais – ARInter

**10.4. Não serão analisados recursos enviados em discordância com o item 10 deste Edital.**

**11. DO CRONOGRAMA\***

<b>ETAPA</b>	<b><u>LINK/PLATAFORMA</u></b>	<b><u>PERÍODO</u></b>
Abertura das inscrições para o processo seletivo no site da ARInter.	<a href="https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/">https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/</a>	A partir de 03/03/2022
Encerramento das inscrições no portal da ARInter.	<a href="https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/">https://arinter.cps.sp.gov.br/editais-abertos/</a>	27/03/2022
<b>Divulgação dos alunos selecionados</b>	<a href="https://arinter.cps.sp.gov.br/">https://arinter.cps.sp.gov.br/</a>	<b>A partir de 30/03/2021</b>
Prazo para apresentação de recurso nos termos do item 10. (anexo I)	<a href="mailto:capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br">capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br</a>	24 horas
Julgamento dos recursos		24 horas
<b>Data de início do curso na plataforma</b>		<b>A partir de 04/04/2022</b>
Data de término do curso		17/06/2022

\* Cronograma sujeito a alterações.

---

## **Administração Central**

**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Em caso de abandono de curso, trancamento de matrícula no CEETEPS ou qualquer outro fato que desenquadre o participante, nos termos desse edital o estudante será desclassificado do processo de seleção;

**12.2.** O não atendimento a todas as condições e exigências previstas neste edital acarretará a desclassificação do estudante;

**12.3.** A ARInter utilizará o e-mail cadastrado pelo estudante no ato da inscrição para comunicação, cabendo ao aluno a inteira responsabilidade pela indicação correta de seu endereço de e-mail;

**12.4.** O estudante, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com o teor do presente Edital

**12.5.** Eventuais esclarecimentos e informações adicionais deverão ser solicitados por meio do e-mail: [capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br](mailto:capacitacao.arinter@cps.sp.gov.br)

**12.6.** Os facilitadores receberão a listagem com a classificação dos estudantes para a criação de turmas no MS Teams a seu critério.

**12.7.** As vagas do programa poderão ser suprimidas a exclusivo critério da proponente.

### **13. CLÁUSULA DE RESERVA**

**13.1.** A ARInter reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

**Profª Marta Iglesias**

Assessora de Relações Internacionais

Assessoria de Relações  
Internacionais - Centro Paula  
Souza

---

**Administração Central**  
**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

**Anexo I - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Assessoria de Relações Internacionais do CEETEPS,

Eu, \_\_\_\_\_ candidato(a) do  
processo seletivo para o para o Edital 002/2022 para participar do **Programa**  
**Wadhvani Opportunity** do Wadhvani Foundation, CPF nº  
\_\_\_\_\_, da Fatec \_\_\_\_\_,  
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



---

**Administração Central**  
**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

seja reconsiderado)

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do estudante

**Administração Central**  
**Assessoria de Relações Internacionais – ARInter**

**Anexo II – CONTEÚDO DO CURSO JOB READ**

<h1>Job Ready</h1>	
<b>O que vou estudar na plataforma on-line?</b>	
<b>Módulo</b>	<b>Unidade</b>
<b>Comunicação básica 1</b>	Comunicação: noções básicas e importância
	Saudações e apresentações
	Descreva experiências pessoais e pensamentos
	Comunicação não verbal
<b>Comunicação básica 2</b>	Criando uma boa primeira impressão
	Excelência em entrevistas
	Agitando a discussão em grupo
	Comunicando-se bem para ter aprovação
<b>Comunicação no ambiente de trabalho 1</b>	Chamadas profissionais
	Fazendo pedidos
	Dizer não ou recusar educadamente
<b>Comunicação no ambiente de trabalho 2</b>	Conversando no trabalho: escute atentamente e tome decisões
	Comunicação escrita
	Montando o currículo
	Negociação: entendendo perspectivas
<b>Avaliação Parcial 1</b>	
<b>Trabalho em equipe</b>	Bem estar, direitos e deveres no trabalho
	Resolução de conflitos
<b>Resolução de Problemas</b>	Criatividade: pensando fora da caixa
	Resolução de problemas complexos: Design Thinking
	A importância do pensamento positivo e da resiliência
<b>Foco no cliente</b>	Criando conexão com clientes e parceiros
<b>Consciência profissional</b>	Respeito e diversidade no ambiente de trabalho
	Trabalho e propósito
	Alinhamento cultural e de valores no trabalho
	Como e onde procurar emprego
<b>Avaliação Parcial 2</b>	
<b>Proficiência digital</b>	Explorando a internet: analisando e combinando as informações
	Networking online: ampliando relações profissionais
<b>Avaliação Parcial 3</b>	
<b>Atitudes e habilidades comportamentais</b>	Gestão do tempo
	A importância da qualidade e da atenção aos detalhes
	Orientando-se por resultados
	Aprendizado contínuo
	Autoconsciência
	Inteligência emocional

## Administração Central

### Assessoria de Relações Internacionais – ARInter

<b>Atitudes e habilidades comportamentais</b>	Reagindo a mudanças e imprevistos
<b>Mentalidade empreendedora</b>	Empreender como oportunidade profissional
	Liderança no trabalho
<b>Avaliação Parcial 4</b>	
<b>Atitudes e habilidades comportamentais</b>	Autoconsciência
	Inteligência emocional
	Reagindo a mudanças e imprevistos
<b>Mentalidade empreendedora</b>	Empreender como oportunidade profissional
	Liderança no trabalho
<b>AVALIAÇÃO FINAL E FEEDBACK</b>	

## Administração Central

Assessoria de Relações Internacionais – ARInter

### Anexo III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E AVALIAÇÕES

	Tema Colabore	Módulo
04/04 a 10/04	Boas Vindas e introdução	Comunicação Básica 1
11/04 a 17/04	Comunicação Básica 1	Comunicação Básica 2
25/04 a 01/05	Comunicação Básica 2	Comunicação no ambiente de trabalho
02/05 a 08/05	Comunicação no ambiente de trabalho 1	Comunicação no ambiente de trabalho 2
Até 08/05	<b>Avaliação Parcial 1</b>	
09/05 a 15/05	Comunicação no ambiente de trabalho 2	Trabalho em equipe e resolução de problemas
16/05 a 22/05	Trabalho em equipe e resoluções de problemas	Foco no cliente Consciência Profissional
Até 22/05	<b>Avaliação Parcial 2</b>	
23/05 a 29/05	Foco no cliente e consciência profissional	Proficiência digital
Até 29/03	<b>Avaliação Parcial 3</b>	
30/05 a 06/06	Proficiência digital	Atitudes e habilidades comportamentais
06/06 a 13/06	Atitudes e habilidades comportamentais	Atitude e habilidades comportamentais mentalidade empreendedora
Até 13/06	<b>Avaliação Parcial 4</b>	
13/06 a 17/06	Mentalidade empreendedora e encerramento	
Até 17/06	<b>AVALIAÇÃO FINAL E FEEDBACK</b>	