



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de Agente Educador para o Município de São

José dos Campos

Edital nº 03/2023

O Município de São José dos Campos/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 453/2011** (Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores municipais de São José dos Campos e dá outras providências), e suas alterações, pelo **Decreto nº 15.135/2012** (Regulamenta o art. 6º, da Lei Complementar nº 453/2011), pela **Lei Complementar Municipal nº 56/1992** (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de suas Fundações e Autarquias), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro de **Agente Educador** do Município de São José dos Campos, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, em conjunto com o Município de São José dos Campos.
- 1.2. O Concurso visa o preenchimento de **10 (dez) vagas** para o cargo de **Agente Educador**.
  - 1.2.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) na forma do art. 5º, §2º Lei Complementar Municipal nº 56/1992, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
    - 1.2.1.1. Será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.
    - 1.2.1.2. Os candidatos portadores de deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.
- 1.3. A validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 56/1992.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br> e <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/concurso/concursos.aspx>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no site da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br> e <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/concurso/concursos.aspx>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 1.7. O presente edital contempla os seguintes anexos:
- Anexo I:** Conteúdo programático;
  - Anexo II:** Modelo de declaração de identificação do núcleo familiar;
  - Anexo III:** Atribuição do Cargo.
- 1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 2. DO CONCURSO

- 2.1. O concurso será realizado em 2 (duas) etapas, de acordo com a tabela a seguir:

Etapas	Caráter	Responsabilidade
1. 1ª fase - Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	FGV
2. 2ª fase - Avaliação Psicológica	Eliminatório	FGV

- 2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de São José dos Campos**, no Estado de **São Paulo/SP**.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília/DF**.

## 3. DO CARGO:

### 3.1. AGENTE EDUCADOR

- 3.1.1. **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; Certidão negativa de Distribuição Criminal.
- 3.1.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Atuar como agente no desenvolvimento de ações educativas e de implementação de programas de promoção social, cultural, educacional e de lazer, visando à reabilitação psicossocial, a formação para a cidadania, de proteção e de acolhimento. Nas unidades escolares, participar do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionados à etapa da educação básica correspondente aos grupos etários da educação infantil (do berçário até o ingresso no ensino fundamental). Executar atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativas e de lazer na área de atuação. Executar atividades de suporte ao desenvolvimento dos processos administrativos em sua área de atuação.
- 3.1.2.1. Descrição mais detalhada das atividades do cargo no **Anexo III**.
- 3.1.2.2. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de São José dos Campos, Lei Complementar Municipal nº 56/1992, com alterações subsequentes e pela Lei Complementar Municipal nº 453/2011 e alterações.
- 3.1.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.1.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.061,99 (dois mil e sessenta e um reais e noventa e nove centavos).
- 3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo de Agente Educador, aos seguintes requisitos:



- a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) Possuir nacionalidade brasileira;
  - c) Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
  - d) Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos;
  - e) Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo;
  - f) Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos;
  - g) Quitação com as obrigações eleitorais;
  - h) Comprovar aptidão física e mental, mediante exames médicos, e avaliação psicológica, na forma prevista neste Edital;
- 3.3. Será automaticamente eliminado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.
- 3.4. No ato de convocação, todos os requisitos especificados nos subitens 3.1 e 3.2, e outros que eventualmente sejam definidos em editais futuros deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 19 de junho de 2023 até às 16h do dia 19 de julho de 2023**.
- 4.2. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)**.
- 4.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, observando o seguinte:
- a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília/DF**;
  - b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **20 de julho de 2023**;
  - e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
  - f) Após o prazo estabelecido para inscrições não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
  - g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário até **às 16h do dia 20 de julho de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4. A FGV e o Município de São José dos Campos não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.



- 4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.
- 4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, para mais de um cargo.
- 4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
  - 4.15.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.18. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.



- 4.19. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.10.
- 4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 10.662/2023** (Dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concurso público e processo seletivo para provimento de cargo, Função Pública ou emprego na Administração Pública Municipal direta e indireta) c/c o Decreto Federal nº 11.016/2022 (Regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742/1993).
- 5.2. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
- 5.3. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 19 de junho de 2023 até às 16h do dia 21 de junho de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo II**, legível e assinada a próprio punho.
- 5.4. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.
- 5.4.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
- 5.4.2. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem anterior.
- 5.4.3. A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.



- 5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;
  - d) Não observar o local e o prazo estabelecido neste Edital.
- O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo
- 5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito neste Edital.
- 5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1. Serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme subitem 1.2.1, de acordo com na forma do art. 5º, §2º Lei Complementar Municipal nº 56/1992, conforme disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019 e demais alterações; Lei nº 14.126/ 2021 (Visão monocular) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
- 6.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.



- 6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverão realizar upload dos documentos (laudo médico) do **dia 19 de junho de 2023 até o dia 19 de julho de 2023**, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV.
- 6.4. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.5. O laudo médico deverá conter:
- a) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) A deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 6.8. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>
- 6.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.10. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura de São José dos Campos, e será realizada no Município de São José dos Campos/SP.
- 6.12. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a que concorre será verificada por perícia médica.
- 6.13. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da perícia médica.
- 6.14. A não observância do disposto no subitem 6.3, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas



reservadas aos candidatos em tais condições.

- 6.15. O candidato considerado inapto na perícia médica por incompatibilidade com o cargo será eliminado do certame.
- 6.16. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.17. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.18. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de classificação.
- 6.19. As listas observarão os critérios de Classificação de Ampla Concorrência e Classificação de Pessoa com Deficiência.
- 6.20. O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **19 de julho de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 7.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.
- 7.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.6. O fornecimento do laudo médico (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.



- 7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.
- 7.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
- 7.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas.
- 7.7.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante realização da prova.
- 7.7.4. Deferida a solicitação constante no item 7.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.7.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.7.6. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.7.7. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 7.7.8. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.
- 7.7.9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.8. Será divulgada na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 7.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br). Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.
- 7.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 7.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br), até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília/DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.
- 7.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo



com o nome social.

- 7.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br), tais como via postal, telefone ou fax.
- 7.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.
- 7.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerido a apresentação deles.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de São José dos Campos, no dia **24 de setembro de 2023, das 13h às 17h**, segundo o horário oficial de **Brasília/DF**.
- 8.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 12:30h**, observando o horário oficial de **Brasília/DF**.
- 8.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 8.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.
- 8.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 8.4. O cartão de confirmação de inscrição contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.6. A Prova Objetiva será composta por **70 (setenta) questões, sendo 40 (quarenta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.6.1. Cada questão objetiva vale **1 (um) ponto**, sendo **70 (setenta) pontos** a pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 8.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e números de questões:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES
MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS	
Língua Portuguesa	20
Raciocínio Lógico e Matemático	10
Atualidades	10
MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	70

- 8.8. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.



- 8.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.10. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 8.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.13. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.14. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.15. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.16. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **20 (vinte)** acertos em **Conhecimentos Gerais** e, no mínimo, **15 (quinze)** acertos em **Conhecimentos Específicos**.
- 8.17. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 8.16 será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, **às 11:30h**, observando o horário oficial de **Brasília/DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição, ou, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 12:30h**, observando o horário oficial de **Brasília/DF**.
- 9.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 9.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



- 9.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 9.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 9.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o seu início.
- 9.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.
- 9.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.
- 9.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 9.7.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 9.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.
- 9.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.



- 9.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.
- 9.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 9.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 9.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.
- 9.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 9.13.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.



- 9.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13;
  - d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
  - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
  - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
  - m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
  - n) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - o) Não permitir a coleta de sua impressão digital;
  - p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
  - q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
  - r) Não estiver se identificado na sala antes do início das provas.
- 9.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.
- 9.15.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 9.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.



- 9.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. A **Nota Final** para o cargo de **Agente Educador** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 8.16, condicionada à aprovação nas demais etapas do certame.
- 10.2. A classificação no Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.
- 10.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 56/1992, ao candidato que obtiver:
- a) Tiver maior número de dependentes;
  - b) Tiver a maior idade;
  - c) Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
  - d) Obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
  - e) Obtiver maior nota em Raciocínio Lógico Matemático;
  - f) Tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 10.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “f” do subitem 10.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 10.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DA SEGUNDA FASE DO CONCURSO

- 11.1. A segunda fase do concurso compreenderá as seguintes etapas:
- a) **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório.
- 11.1.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica os 450 (quatrocentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva, considerando os empates, para Ampla Concorrência, e os 450 (quatrocentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva, considerando os empates, para os candidatos PCD.
- 11.2. Os demais candidatos, inclusive os aprovados na Prova Objetiva, além do quantitativo previsto no subitem 11.1.1, serão considerados eliminados do concurso público.
- 11.3. O candidato que faltar, chegar atrasado ou não completar qualquer uma das etapas desta fase, mesmo por motivo fortuito ou de força maior, será automaticamente eliminado do concurso.

## 12. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 12.1. Participarão desta etapa os 450 (quatrocentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva, considerando os empates, para Ampla Concorrência, e os 450 (quatrocentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva, considerando os empates, para os candidatos PCD.
- 12.2. A Avaliação Psicológica, realizado pela Banca Examinadora designada pela FGV, terá todas as suas informações apresentadas em um Edital de convocação, que será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 12.3. Trata-se de etapa de caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.



- 12.4. A Avaliação psicológica será realizada em conformidade com as Resoluções do CFP nº 02/2016, e a Resolução CFP nº 09/2018 e demais legislações vigentes da classe.
- 12.5. A Avaliação psicológica tem como objetivo aprovar os candidatos que possuam capacidade de raciocínio cognitivo, e características de personalidade compatíveis com a multiplicidade e sociabilidade das atribuições dos cargos previstos neste Edital, e reprovar aqueles que apresentem no momento da avaliação características incompatíveis com tais atribuições, de acordo com os parâmetros estabelecidos para o cargo.
- 12.6. A Avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas validados cientificamente em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos, qualificando numericamente, através de escores, as características avaliadas.
- 12.7. Os testes a serem aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos inscritos e ativos no Conselho Federal de Psicologia.
- 12.8. Entende-se por Avaliação Psicológica a medida e a padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.
- 12.9. A Avaliação Psicológica será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para o cargo previsto neste Edital.
- 12.10. A Avaliação Psicológica poderá consistir na aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Segundo o artigo 1º da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 09/2018, “Avaliação Psicológica é definida como um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas”. Ainda segundo a mesma resolução, no §2º “a psicóloga e o psicólogo têm a prerrogativa de decidir quais são os métodos, técnicas e instrumentos empregados na Avaliação Psicológica, desde que devidamente fundamentados na literatura científica psicológica e nas normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP)”.
- 12.11. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações. Os resultados dos candidatos são comparados com os dados fornecidos pelos manuais dos utilizados, resguardados os critérios de similaridade de população, a fim de estabelecer os níveis mínimos aceitáveis em conformidade com o estudo científico do cargo em questão.
- 12.12. A Avaliação Psicológica será realizada em um único dia, com o objetivo de analisar através dos dados transmitidos na avaliação, que sem traduzem em características necessárias para o Cargo de Agente Educador:
- 12.12.1. Aspectos cognitivos:
- a) Atenção concentrada;
  - b) Atenção dividida;
  - c) Inteligência geral;
  - d) Traços de personalidade: Relacionamento Interpessoal Conformidade social; Equilíbrio emocional; Neuroticismo; Extroversão e Socialização; Impulsividade; Organização; Agressividade.
- 12.12.2. Características restritivas ou impeditivas:



- a) Descontrole no ajustamento emocional: não podendo estar negativamente exacerbada ou negativamente muito diminuída;
  - b) Descontrole da impulsividade: não podendo estar negativamente exacerbada ou negativamente muito diminuída;
  - c) Descontrole da agressividade: não podendo estar negativamente exacerbada ou negativamente muito diminuída.
- 12.13. Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo de Agente Educador.
- 12.14. Será considerado inapto o candidato que não apresentar as características necessárias para o Cargo de Agente Educador ou apresentar as características restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado.
- 12.15. No dia da realização dos testes, o candidato deverá atentar-se cuidadosamente às instruções que forem transmitidas pelos psicólogos responsáveis pela aplicação.
- 12.16. Os candidatos deverão comparecer no local indicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o início da avaliação, munido de documento oficial original de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e 2 (dois) lápis apontados preto nº 2.
- 12.17. Os candidatos convocados para a Avaliação Psicológica que não comparecerem para a realização da fase estarão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso.
- 12.18. O candidato que for considerado inapto na Avaliação Psicológica não será submetido à segunda Avaliação.
- 12.19. A inaptidão na Avaliação Psicológica não significa, incapacidade intelectual e/ou existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido no momento da avaliação.
- 12.20. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:
- a) Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
  - b) Alimentar-se adequadamente, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
  - c) Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas na noite anterior;
  - d) Evitar exercício físico de alto impacto na noite anterior;
- 12.21. Não serão consideradas as alterações fisiológicas e temporais que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização da Avaliação Psicológica.
- 12.22. Na Avaliação Psicológica, o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
- a) APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua avaliação, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
  - b) INAPTO – candidato não apresentou, no momento atual de sua avaliação, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
  - c) FALTOSO - candidato não compareceu na Avaliação Psicológica.
- 12.23. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado INAPTO ou FALTOSO na Avaliação Psicológica.
- 12.24. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 002/216 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.
- 12.25. O candidato considerado inapto poderá ainda, no prazo de até 2 (dois) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar, solicitar a Entrevista de Devolução, que tem por objetivo esclarecer dúvidas a respeito da Avaliação Psicológica e dos motivos que



- determinaram sua reprovação. A Entrevista de Devolução será realizada na data e no local previamente agendados após a solicitação do candidato.
- 12.26. No comparecimento à entrevista de devolução, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, apresentar a carteira profissional de inscrição e certidão de regularidade de inscrição no Conselho Regional de Psicologia. A entrevista de devolução será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como nova oportunidade de realização dos testes.
- 12.27. Será facultado ao candidato considerado inapto, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada nos dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, via formulário disponível no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 12.27.1. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe.
- 12.27.2. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanha, gravar a sessão da Entrevista de Devolução, tampouco fotografar e/ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas do seu exame psicológico.
- 12.28. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar caso necessário recurso de sua avaliação, conforme divulgação, via formulário disponível no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 12.29. Somente será admitido 1 (um) recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica.
- 12.30. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 12.31. Demais informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão de Edital específico de convocação para essa fase, que conterá a exigência da realização por banca examinadora composta por pelo menos 3 (três) especialistas na área.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. O Gabarito Oficial Preliminar, o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 13.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação deste.
- 13.3. Para recorrer contra o Gabarito Preliminar ou contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.



- 13.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>.
- 13.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 13.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.
- 13.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 13.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 13.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 13.8. Os recursos relativos às fases que compõem a segunda etapa do concurso, serão oportunizados na forma prevista no presente Edital e no cronograma de atividades.
  - 13.8.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.
  - 13.8.2. Não será aceita a interposição de recurso contra resultado de recurso de qualquer dos exames e pesquisas da segunda etapa do concurso.

#### 14. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS PCD

- 14.1. Os candidatos com deficiência, habilitados e classificados na fase da Prova Objetiva e na Avaliação Psicológica, na forma do disposto no item 10.1 deste Edital, serão convocados em ato próprio para a realização da perícia médica, quando convocado.
- 14.2. O candidato que, sem fundados motivos, ausentar-se ou deixar de comparecer à perícia médica na data e horário para a qual for convocado, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência

#### 15. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 15.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 10.3.
- 15.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 15.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.
- 15.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23> e <https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br>.
- 15.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de São José dos Campos.
- 15.7. O resultado final será homologado pelo Município de São José dos Campos, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>).

#### 16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 16.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de São José dos Campos publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

- 16.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os documentos e certidões exigidos no subitem 3.2 deste Edital.
- 16.2.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.
- 16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 16.4. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 56/92.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-agentes23>
- 17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br).
- 17.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br).
- 17.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursoprefsjcagentes@fgv.br](mailto:concursoprefsjcagentes@fgv.br).
- 17.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito do Município de São José dos Campos.
- 17.7. Todas as fases do concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.
- 17.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.
- 17.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

São José dos Campos, 13 de junho de 2023

JHONIS RODRIGUES ALMEIDA SANTOS

Secretário de Educação e Cidadania

ODILSON GOMES BRAZ JUNIOR

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### ❖ MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS

#### LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, televisão e outras mídias); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Aspectos contemporâneos brasileiros nas áreas de educação e saúde. Ética e cidadania.



❖ **MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

AGENTE EDUCADOR

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Noções básicas de primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de nutrição. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Estimulação da criança e do adolescente na rotina diária. Constituição Federal (artigos 5º e 6º, 205 a 217, 226 a 232). Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): noções. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). A escola e a inclusão da PcD. Segurança de crianças e jovens nas dependências e proximidades das unidades escolares. Combate e prevenção de indisciplina, bullying, vícios e ações de risco à integridade física e de saúde nos ambientes escolares. Organização do ambiente escolar. Apoio a atividades escolares.



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

---

#### I. ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- a) Monitorar e aplicar projetos sociais e educacionais em espaço público específico, público ou comunitário, subsidiando ações de inserção social, de cidadania e de atendimento a todas as faixas etárias;
- b) Atuar na comunidade dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais sob a orientação de profissional de nível superior;
- c) Auxiliar na promoção de eventos, cursos, palestras, seminários, encontros e treinamentos;
- d) Auxiliar na elaboração de programa de atividades a ser desenvolvido pela Administração;
- e) Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos e dos projetos, atividades de serviço de promoção social e educacional visando à reabilitação psicossocial, formação para cidadania, proteção e acolhimento;
- f) Incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducacionais, grupais e individuais com a população usuária;
- g) Desenvolver trabalhos com a comunidade relacionados ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e ao idoso a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos socioculturais;
- h) No atendimento, auxiliar nas refeições, higiene pessoal, contribuindo pelo bem estar emocional e psicológico;
- i) Executar atividades de suporte administrativo à gestão dos processos em geral, tais como: elaborar, instaurar, analisar, registrar, controlar, julgar, acompanhar e arquivar os processos de acordo com os procedimentos nas diversas modalidades e exigências da área de atuação;
- j) Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- k) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- l) Promover a análise e instrução de processos administrativos de sua área de atuação;
- m) Dirigir veículo para cumprimento das atribuições do cargo quando necessário;
- n) Executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

#### II. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS EM UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- a) Exercer atividades na Educação Básica em diferentes níveis de ensino e modalidade (educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos), com objetivo de prestar atendimento e apoio aos alunos com necessidades especiais que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado;
- b) Organizar programação semanal em conjunto com os docentes e coordenação pedagógica, utilizando-se de recursos existentes;
- c) Receber e entregar as crianças/alunos aos pais ou responsáveis, bem como controlar a frequência das crianças à unidade escolar através de registro;
- d) Atender a criança nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeição;
- e) Responsabilizar-se pelas crianças/alunos que aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem estar;
- f) Planejar, proporcionar e estimular as crianças através de jogos, brincadeiras e outras atividades lúdicas adequadas a cada faixa etária, de acordo com as orientações recebidas da Equipe Técnica da Unidade Escolar e/ou da Secretaria de Educação;
- g) Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde da criança/aluno como: escovar os dentes; tomar banho; ter independência nas necessidades fisiológicas, por meio de informações, de acompanhamento e de orientação no momento oportuno;
- h) Servir as refeições nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar, auxiliando e estimulando a criança/aluno a comer e incentivando a aceitação dos alimentos definidos pelos técnicos da área;



- i) Zelar pela segurança e bem estar da criança, protegendo-a contra acidentes e quaisquer outros riscos, mantendo os medicamentos, produtos de limpeza e objetos pontiagudos fora do seu alcance;
- j) Prestar primeiros socorros sempre que necessários;
- k) Detectar desvios na saúde da criança informando à direção da unidade escolar e estar atento para reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico;
- l) Cuidar da higiene pessoal das crianças/aluno como troca de fraldas, banho, cuidados com assaduras, brotoejas, eczemas, unhas, mantendo-as vestidas de acordo com o clima e acompanhando-as no uso de sanitário;
- m) Auxiliar a criança/aluno na sua locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar;
- n) Propiciar um ambiente tranquilo ao repouso da criança, observando os horários de descanso, alimentação e recreação;
- o) Cuidar da higiene diária do berçário, roupas de cama, roupas e objetos de uso pessoal da criança, bem como manter os brinquedos sempre limpos;
- p) Cuidar e organizar os setores aos quais pertence, para desempenho de suas atribuições, mantendo a higiene dos materiais e equipamentos;
- q) Acompanhar docentes na realização das atividades quando se fizer necessário;
- r) Participar dos eventos e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a unidade estiver envolvida;
- s) Participar das reuniões, bem como dos programas de aperfeiçoamento e atualização profissional promovido pela direção da unidade escolar e/ou Secretaria de Educação;
- t) Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica da unidade para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança na unidade;
- u) Auxiliar na elaboração, implantação e avaliação das rotinas de atividades da unidade e no registro de avaliação do desenvolvimento da criança;
- v) Confeccionar materiais pedagógicos para utilização no trabalho direto com as crianças;
- w) Participar de programas que estimulem a participação dos pais na vida diária da unidade visando o aspecto educativo como forma de colaborar no processo de integração entre a unidade e a família;
- x) Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- y) Desenvolver o atendimento ao aluno com necessidades especiais na sua locomoção e deslocamento em todo o ambiente escolar e nas diferentes atividades escolares.