

## DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE MIRACATU

### Edital de Abertura de Inscrição

Processo Seletivo Simplificado Regional para contratação de Agente de Organização Escolar/2022

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, – CE-CTD da Diretoria de Ensino – Região Miracatu, com fundamento no inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual/1989, no inciso II do artigo 1º da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009, e de acordo com a Autorização Governamental publicada no Diário Oficial do Estado em 06 de janeiro de 2021, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos, a ser realizado em nível Regional, em caráter excepcional, para contratação temporária de servidores para exercerem a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria de Estado da Educação, enquanto perdurar o estado de calamidade estabelecido pelo Decreto n. 64.864/2020.

A Comissão Especial responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo encontra-se constituída pela Portaria do Dirigente Regional de 25/03/2022, publicada em DOE 26/03/2022.

#### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação de Agentes de Organização Escolar, para manutenção de atividades consideradas essenciais de acompanhamento dos protocolos de higiene e distanciamento social, no âmbito das unidades escolares estaduais, após o retorno das atividades presenciais, em razão da pandemia do COVID-19.

2 – A contratação será para realização de trabalho presencial nas unidades de ensino, vedada a inserção em regime de teletrabalho, nos termos da Resolução SEDUC 59/2021.

3 - A contratação ocorrerá pelo prazo máximo de 12 meses podendo o contratado ser dispensado antes do prazo final, a critério da Administração pelo fim do Estado de Calamidade Pública que dispõe o Decreto n.64.879/2020.

4 - Os servidores serão contratados nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009 e, de acordo com a Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e serão contribuintes do INSS.

5 - Do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado a serem publicadas, ficarão reservadas 5%, para candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002.

5.1- Os candidatos que pertencentes ao grupo de risco, disposto no artigo 1º do Decreto n.64.864/2020 não se enquadram na situação de candidatos portadores de deficiência.

#### II – DOS PRÉ-REQUISITOS

1 - O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal/88;
- b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 anos completos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- e) ter concluído Ensino Médio;
- f) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) ter sido aprovado no processo seletivo;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- i) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

2 - A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será realizada por ocasião da celebração do contrato.

3 - A não apresentação dos documentos ou não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado, impossibilitará o exercício do candidato.

4 - Será comprovada a idade do candidato com a apresentação da certidão de nascimento ou documento equivalente; as demais situações indicadas no item I, 5, II e III deste edital serão comprovados por autodeclaração.

### III – DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

1. Os vencimentos da classe de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor de R\$ 1.200,00.

2. A jornada de trabalho, a que ficarão sujeitos os contratados, caracteriza-se pela prestação de 40 horas semanais.

3. A jornada de trabalho será presencial vedada sua realização em regime de teletrabalho

4. O Processo Seletivo Regional não gera, para a Diretoria de Ensino Região – Miracatu a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

4.1 A participação do candidato prevê apenas, a expectativa de direito à preferência na contratação, de acordo com a classificação obtida e as vagas disponíveis.

4.2 Esta Diretoria de Ensino reserva-se ao direito de proceder às contratações dos candidatos, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

### IV – DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

1. As atribuições do Agente de Organização Escolar estão previstas no artigo 3º da Resolução SE 52, de 9-8-2011 e englobam o desenvolvimento de atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar.

#### V – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inscrição será realizada no período de 26/03/2022 até 09/04/2022 até às 15 h no site: <https://demiracatu.educacao.sp.gov.br/>, estando o candidato isento do pagamento de qualquer taxa.

3. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição, dentro do prazo estipulado e entrega da Ficha e inscrição (disponível no site e dos documentos comprobatórios (Cópia RG, CPF, Comprovante de endereço, certidão de nascimento ou RG dos dependentes menores de 18 anos) nos locais indicados, dentro do período de inscrição no horário compreendido entre as 8 h às 16 h. Locais de entrega:

-IGUAPE e ILHA COMPRIDA – EE Prof Veiga Junior

-JUQUIA – EE Profª Alice R.Motta

-PEDRO DE TOLEDO - EE Otaviano S.Albuquerque

-ITARIRI – EE Itariri

-MIRACATU – Sede da Diretoria de Ensino de Miracatu

4. Além dos dados pessoais, o candidato deverá fornecer, obrigatoriamente, e-mail pessoal a ser utilizado para recebimento de informações.

5. No ato da inscrição, o candidato declara que comprovará, na data da assinatura do contrato, o preenchimento dos requisitos e condições para o exercício da função, previstos no Capítulo II deste Edital.

6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7. A Não entrega de todos os documentos desclassifica o candidato.

#### VI – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/2013 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do Capítulo VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88 e da Lei Federal nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que é portador, seja compatível com as atribuições da função de Agente de Organização Escolar.

2. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e no artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar nº 932/02, será reservado o percentual de 5% das vagas existentes, no prazo de validade do Processo Seletivo.

3. Para fins deste processo seletivo, consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591/2013.

4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá entregar, durante o período de inscrições, laudo médico (fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 2 anos antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.1 No laudo médico, de que trata este item deverão constar:

a) assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

b) nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF; deverá constar, também, no relatório médico que a deficiência do candidato é compatível com as atribuições da função-atividade de Agente de Organização Escolar.

4.2 O laudo médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

4.3 O laudo médico não será devolvido.

4.4 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo, não será considerado com deficiência.

## VII - DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Somente poderão ser admitidos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

2. Para inscrição no processo seletivo, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

2.1 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, para assumir o exercício da função, deverá o candidato apresentar o documento de identidade, de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.

3. O estrangeiro que:

3.1 Se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

3.2 Se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

3.3 Tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

#### IX - PROVA

1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, é composta de 20 questões objetivas, de acordo com o Conteúdo Programático constante deste Edital.
2. A prova será aplicada no dia **24/04/2022**, com início às 14 h, com tempo de Duração de 1 hora e 10 minutos, sendo 10 minutos para o preenchimento dos dados e 01 hora para responder às questões de forma on-line através do link disponibilizado no e-mail informado pelo próprio candidato.(e-mail pessoal)
3. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova.
4. Não serão computadas questões não respondidas, assim como questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta.)

#### X - DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 a 10 pontos, valendo 0,5 pontos cada questão.
2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 pontos.
3. O gabarito e o resultado da prova serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da Diretoria de Ensino.

#### XI - DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Somente os candidatos habilitados na prova terão seus títulos avaliados.

A análise e avaliação dos títulos serão executadas pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado da Diretoria de Ensino – Região de Miracatu

2. Para fins de pontuação, o candidato poderá apresentar, durante o período de inscrições, o tempo de serviço na área administrativa, em unidade escolar:

Título Comprovante Valor Unitário Valor Máximo Tempo de experiência na área administrativa, em unidade escolar, voltado para atividades relacionadas ao item IV deste edital. Certidão Pública e/ ou registro em Carteira Profissional e/ ou Declaração em papel timbrado emitida pelo Setor de Pessoal ou Órgão de Recursos Humanos legalmente habilitados de Instituição Pública/Privada. 1,00 (por ano completo) 10,00

3. O tempo de serviço será considerado até 30/06 /2021
4. Não será considerada a contagem de tempo concomitante;
6. A declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão a anulação da inscrição e todos os atos dela decorrentes em qualquer época.

## XII - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões da prova e gabarito;
- b) ao resultado da prova e da avaliação de títulos.

2. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados a partir de data subsequente da publicação do resultado, do respectivo evento.

3. A interposição do recurso ocorrerá por meio do e-mail do Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino -Região Miracatu : demircrh@educacao.sp.gov.br, e será o único meio válido e aceito para a interposição de recursos.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado.

5. Compete à Comissão Especial de Contratação a decisão dos recursos impetrados, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6. Não serão aceitos os recursos interpostos por fax, e-mail, que tenham sido protocolados pessoalmente ou por qualquer outro meio, além das formas previstas neste Capítulo.

7. A decisão do recurso será dada a conhecer, por meio do e-mail do CRH–

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) Maior nota nas questões da disciplina: Português;
- b) Maior nota nas questões da disciplina: Matemática;
- c) Maior nota nas questões da disciplina: Noções de Informática;
- d) Maior nota nas questões da disciplina: Conhecimentos Específicos;
- e) Maior tempo de experiência profissional na área Administrativa em unidade escolar;
- f) Maiores encargos de família (número de filhos menores de 18 anos) – para critério de desempate (cópia e original de certidão de nascimento/RG dos dependentes);
- g) Mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 anos.

2. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado publicará no Diário Oficial do Estado e divulgará no site da Diretoria de Ensino – Região de Miracatu.

2.1 a 1ª classificação (Lista Geral e Especial), dos candidatos aprovados, após a avaliação dos Títulos;

2.2 a relação, pelo número de RG, dos candidatos não aprovados no Processo Seletivo;

2.3 a Classificação Final, em nível de Diretoria de Ensino, por ordem decrescente da nota final obtida, em duas listas, sendo uma Geral (todos os candidatos aprovados) e uma Especial (candidatos com deficiência).

### XIII – DA CLASSIFICAÇÃO

- 1 - A nota final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos na prova e nos títulos.
- 2 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
- 3 - Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

### XIV – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do processo seletivo se dará a partir da publicação da Lista de Classificação Final, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 2 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 ano, improrrogável, contado a partir da data da publicação da Classificação Final, no Diário Oficial do Estado.

### XVI- DA ESCOLHA DE VAGAS

1. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes nas unidades escolares vinculadas a esta Diretoria de Ensino, ou em vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo e serão convocados nominalmente, pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE – CTD, através de publicação em Diário Oficial do Estado, para procederem a escolha de vagas, obedecida, rigorosamente, a ordem da classificação por município.
2. A relação de vagas, os dias, horário e local da realização da sessão de escolha de vagas serão publicados no Diário Oficial do Estado, com antecedência de, no mínimo, 5 dias da data da escolha de vagas.
3. O número de vagas a ser oferecido aos candidatos da Lista Especial será correspondente ao cálculo de 5% de vagas existentes, por município.
  - 3.1 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no processo seletivo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª vaga, 30ª vaga, 50ª vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 escolhas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
  - 3.2 Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item "3".
4. Na falta de candidatos com deficiência habilitados, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

5. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua aprovação no processo seletivo quando deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação ou desistir da escolha, seja qual for o motivo alegado.

5.1 Excepcionalmente, a critério da Administração, restando vagas, após a manifestação quanto à escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados, por Município, poderá novamente ser convocado, o candidato aprovado que não comparecer à sessão de escolha de vaga e, também, aquele que, tendo escolhido vaga, não tenha assinado contrato para o exercício da função.

## XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado, as publicações de todos os Editais e Comunicados, os quais também serão divulgados no site da Diretoria de Ensino Miracatu

2. O candidato a ser contratado, inclusive o candidato com deficiência deverá submeter-se a avaliação médica (laudo para exercício) - expedido por órgãos / entidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Médico do Trabalho, observada as condições previstas na legislação vigente.

3. O prazo máximo de contratação é de 12 meses, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação.

3.1 O contrato será extinto, após o fim do prazo de vigência ou antes de seu término, nos termos fixados pelo artigo 8º da Lei Complementar nº. 1093/2009.

4. Conforme estabelecido no artigo 6º da Lei Complementar Nº 1.093/2009, é vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa antes de decorridos 200 dias do término do contrato.

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. DISCIPLINA: Português

\* Interpretação de textos,

\* Sinônimos e Antônimos,

\* Sentido próprio e figurado das palavras,



- \* Ortografia Oficial,
- \* Acentuação Gráfica,
- \* Crase,
- \* Pontuação,
- \* Substantivo e Adjetivo: flexão de gênero, número e grau,
- \* Emprego de Verbos: regulares, irregulares e auxiliares,
- \* Concordância: nominal e verbal,
- \* Regência: nominal e verbal,
- \* Conjugação de verbos,
- \* Pronomes: uso e colocação - pronomes de tratamento.

## 2- DISCIPLINA: Matemática

- \* Operação com números inteiros, fracionários e decimais,
- \* Sistema de numeração decimal,
- \* Equações de 1º e 2º graus,
- \* Regra de três simples,
- \* Razão e proporção,

\* Porcentagem,

\* Juros simples,

\* Noções de estatística,

\* Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa,

\* Raciocínio Lógico,

\* Resolução de situações: problema.

3. DISCIPLINA: Noções de Informática \* Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática:

sistema operacional, diretórios e arquivos, \* Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel),

\* Navegação Internet: pesquisa WEB, sites,

\* Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

4. DISCIPLINA: Conhecimentos Específicos

\* Constituição do Estado de São Paulo –

Título I – Dos Fundamentos do Estado - Artigos 1º, 2º, 3º e 4º -

Título II – Da Organização e Poderes - Capítulo I Disposições Preliminares -

Artigos 5º, 6º, 7º e 8º. Capítulo III - Do Poder Executivo - Seção I

- Artigos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46. – Seção II – Artigo

47 – Seção III – Artigo 48, 49, 50 - Seção IV - Artigos 51, 52 e

53. Título III – Da Organização do Estado - Capítulo I - Da

Administração Pública – Seção I – Artigos 111, 112, 113, 114 e

115 - Caput e Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XVIII, XIX,

XXIV, XXVI, XXVII - Capítulo II - Dos Servidores Públicos do Estado Seção I – Dos Servidores Públicos Civis - Artigo 124 - Caput,

Artigos 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135,

136, 137 - Título VII - Capítulo III – Seção I Da Educação – Artigos 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248,

249, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257 e 258. Capítulo VII – Da

Proteção Especial – Seção I – Da Família, da Criança, do Adolescente, do Idoso e dos Portadores de Deficiência – Artigos 277,

278, 279, 280, 281 – Título VIII – Disposições Constitucionais

Gerais – Artigo 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291;

\* Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado – Lei Nº 10.261, de 28-10-68;

\* Lei Complementar nº 1144/2011 - Plano de Cargos, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação.

\* Ética e sociedade SÃO PAULO (Estado). Constituição Estadual. (Título III - Capítulo I e II; Título VIII).

\* Postura e ética profissional CORTELLA, Mario Sérgio. Qual é a tua Obra? Inquietações Propositivas sobre Gestão, Liderança e Ética. Petrópolis/RJ: Vozes, 2011.

\* Ética na administração pública a) SÃO PAULO (Estado).

Decreto nº 60.428, de 8-5-14. Aprova o Código de Ética da Administração Pública Estadual e dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 57.500, de 8-11-11. \* Procedimentos éticos a serem observados em ambientes públicos SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 60.428, de 8-5-14.

Aprova o Código de Ética da Administração Pública Estadual e dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 57.500, de 8-11-11.

\* Desvios de conduta SÃO PAULO (Estado). Lei nº 10.261, de 28-10-68. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado. (Artigos 239 e seguintes, com as alterações da Lei Complementar nº 942, de 6-6-03).

\* Eficácia no Atendimento presencial e à distância SÃO PAULO (Estado). Gestão do Atendimento, In: PDG Educação: A Gestão da Secretaria de Escola. São Paulo: Secretaria da Educação/FUNDAP, 20