

Edital de Abertura de Inscrição

Processo Seletivo Simplificado Regional para contratação de Agente de Organização Escolar/2023

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, – CE-CTD da Diretoria de Ensino - Região Itararé, 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 o Despacho do Governador publicado no Diário Oficial do Estado em 10 de Fevereiro de 2023, página 03, juntamente com o Decreto 48.754, de 25 de julho de 2008, torna pública a abertura do 2º Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos, em caráter excepcional, para contratação temporária e emergencial de servidores para exercerem a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria de Estado da Educação na cidade de Barão de Antonina, educação indígena EEI Aldeia Karugwá. A Comissão Especial responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo encontra-se constituída pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 26/05/2023, publicada em **DOE 27/05/2023**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – A Vaga a ser atendida pelo Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos, em caráter excepcional, para contratação temporária em caráter emergencial de servidores para exercerem a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria de Estado da Educação na cidade de Barão de Antonina, será excepcionalmente para a EEI Aldeia Karugwá, a fim de atender os dispostos no Decreto nº 48.754, de 25 de junho de 2004.

2 – Com atendimento ao disposto no Decreto nº 48.754, de 25 de junho de 2004 em seu **Artigo 3º - O pessoal de apoio administrativo das Escolas Estaduais Indígenas - EEI será selecionado dentre os candidatos indicados pela comunidade indígena e inscritos na Diretoria de Ensino da respectiva região, observados os critérios definidos pela Secretaria da Educação.**

3 - O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação de Agentes de Organização Escolar, para manutenção de atividades consideradas essenciais, no âmbito de unidade escolar desde que atenda o disposto no item 2 das disposições preliminares do presente edital.

4 – 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.

5 - A contratação ocorrerá pelo prazo máximo de 12 meses podendo o contratado ser dispensado antes do prazo final, a critério da Administração.

6 - 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.

7 – Conforme Lei Complementar nº 683 de 18 de setembro de 1992 em seu parágrafo 1º § 4º, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado a serem publicadas, não houve atendimento mínimo de vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência.

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\$1.320,00, com vale alimentação 12,00 por dia trabalhado e vale transporte com valor variável.

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 - Itararé, 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, alterada pela Resolução SE 11, de 17-2-2017, pela Resolução SEDUC Nº 21, de 8-2-2021, 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 29/05/2023 a partir das 12h00 até 31/05/2023 as 18h00, a ser realizada pelo link <https://forms.gle/5Ja5M82i9e2ZJYQV8>, 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.

4. Além dos dados pessoais, o candidato deverá fornecer, obrigatoriamente, e-mail pessoal, válido em que o candidato tenha acesso, 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. Para realizar a inscrição o candidato deve estar ciente dos dispostos no Decreto nº 48.754, de 25 de junho de 2004 em seu Artigo 3º **“O pessoal de apoio administrativo das Escolas Estaduais Indígenas - EEI será selecionado dentre os candidatos indicados pela comunidade indígena e inscritos na Diretoria de Ensino da respectiva região, observados os critérios definidos pela Secretaria da Educação”**.

8. Será considerada excepcionalmente, por RG de candidato, a primeira inscrição enviada no formulário disponibilizado pela Diretoria de Ensino Região de Itararé para realização de Inscrição neste processo seletivo.

VI - DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

1 - O candidato preto, pardo ou indígena deverá indicar, no momento da inscrição, se fará uso do sistema de pontuação diferenciada, nos termos da Lei Complementar nº 1.259, de 15/01/2015, do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018 e das Instruções CPPNI nº 1, de 18/05/2019 e nº 2, de 10/08/2019.

2 - Para realizar a inscrição, o candidato que se declarar preto, pardo ou indígena e que optar por utilizar o sistema de pontuação diferenciada, deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo V deste Edital, assim como observar e cumprir os procedimentos descritos neste Capítulo.

3 - Os candidatos que fizerem jus ao sistema de pontuação diferenciada serão beneficiados mediante acréscimo na pontuação final, conforme fatores de equiparação especificados no Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.

4 - Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato – no ato de inscrição deste Processo Seletivo e CUMULATIVAMENTE – deverá:

4.1 - declarar-se preto, pardo ou indígena (autodeclaração a ser preenchida no próprio formulário de inscrição);

4.2 - declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de qualquer concurso público ou processo seletivo realizados no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência de falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

4.3 - manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada;

4.4 - enviar, no próprio formulário de inscrição deste Processo Seletivo: <https://forms.gle/5Ja5M82i9e2ZJYQV8>

a) especificamente para o candidato que se declarou preto/pardo: documento de identidade oficial próprio, que contenha sua foto, bem como documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada, a qual será utilizada somente no caso de subsistir dúvidas quanto à autodeclaração do candidato e caso exista necessidade de

comprovação de ascendência, prevista nos subitens “7.2” e “7.2.1” deste Capítulo;

b) especificamente para o candidato que se declarou indígena: Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – RANI de um de seus genitores ou autodeclaração.

4.5 - o(s) documento(s) elencados nas alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, deverá(rão) estar digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.6 - não serão considerados válidos documentos enviados por via postal, fac-símile, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação da(s) prova(s), mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5 - É permitido ao candidato preto, pardo ou indígena manifestar que NÃO deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada. Para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste Edital, não podendo interpor recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.

5.1 - a partir de 06/06/2023, após o término do período de inscrições, a relação com os nomes de todos os candidatos que optaram pelo sistema de pontuação diferenciada será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br) e no site da Diretoria de Ensino – Região Itararé.

5.2 - contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso conforme na alínea “c” do item “1” do Capítulo XII deste Edital;

5.3 - o resultado do recurso contra o indeferimento de solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas estará disponível nos sites da Imprensa Oficial (www.imprensaoficial.com.br) e da Diretoria de Ensino – Região Itararé, a partir de 10/06/2023.

6 - Os candidatos que optarem por utilizar o sistema de pontuação diferenciada participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário de início e local de aplicação das provas.

7 - A veracidade da autodeclaração de que trata o item “4.1” deste Capítulo será objeto de verificação por parte da Comissão de Heteroidentificação, a ser constituída na Diretoria de Ensino;

7.1 - para aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos e pardos será verificada a fenotipia (aparência), que se dará por meio de procedimento de verificação dos documentos encaminhados no formulário de inscrição e, caso persistam dúvidas por parte da Comissão de Heteroidentificação, por convocação via e-mail informado pelo candidato no

formulário de inscrição, para reunião on-line por meio do aplicativo Microsoft Teams, na seguinte conformidade:

7.1.1 - os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, que optaram por participar deste certame pelo sistema de pontuação diferenciada, deverão enviar documento idôneo, legível e com foto em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada;

7.1.2 - caso ainda subsistam dúvidas para a Comissão de Heteroidentificação, quanto a autodeclaração do candidato e após a análise dos documentos apresentados, o candidato será convocado para uma reunião on-line realizada pelo aplicativo Microsoft Teams, via e-mail do candidato que foi informado no formulário de inscrição;

7.1.3 - durante o processo de verificação o candidato deverá responder às perguntas (se for o caso) que forem feitas pela Comissão de Heteroidentificação;

7.1.4 - o procedimento de verificação será gravado para fins de registro da avaliação e será de uso exclusivo da Comissão de Heteroidentificação;

7.1.5 - não haverá segunda chamada para a realização do procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração.

7.2 - após realização do procedimento de verificação de que tratam os itens “7” até “7.1.5” deste Capítulo, caso ainda subsistam dúvidas para a Comissão de Heteroidentificação, quanto a autodeclaração do candidato, será então considerado o critério da ascendência;

7.2.1 - para comprovação da ascendência de que trata o item “7.2” deste Capítulo será exigido, do candidato, documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada;

8 - A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato indígena será feita por meio do Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI próprio, conforme alínea “b”, do subitem “4.4” deste Capítulo entregue no momento da inscrição, ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – RANI de um de seus genitores ou autodeclaração.

9 - O candidato que não atender ao procedimento de verificação ou aquele que não apresentar um dos documentos elencados, deste Edital, ou o que deixar de cumprir qualquer uma das exigências relativas ao processo de heteroidentificação será eliminado deste Processo Seletivo.

10 - Constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado deste certame, conforme previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

10.1 - compete à Comissão de Heteroidentificação decidir, em juízo de retratação, com o auxílio da Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos contra a decisão que constatar a falsidade da autodeclaração.

11 - Em caso de o candidato já ter sido nomeado ou admitido, sujeitar-se-á à anulação do respectivo ato mediante procedimento de invalidação, na forma dos artigos 58 e seguintes da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

12 - A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas é a seguinte: $PD = (MCA - MCPPI) / MCPPI$ Onde: PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do concurso público, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada. MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por “ampla concorrência” todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada. MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI, entre todos os candidatos que pontuaram e que foram habilitados antes da aplicação da pontuação diferenciada.

13 - A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas de pretos, pardos e indígenas é a seguinte: $NFCPPI = (1+PD)*NSCPPI$ Onde: NFCPPI é a nota final na fase do concurso público, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do concurso público. Ao término da fase de concurso público, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato. NSCPPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

14 - A eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado neste Edital ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado de que trata este Capítulo.

15 - Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos candidatos, não serão refeitos ou alterados em virtude de exclusão de candidatos por falsidade na autodeclaração.

16 - A pontuação diferenciada também não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior ou igual que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

VII– PROVA

1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, é composta de 10 questões objetivas, de acordo com o Conteúdo Programático constante deste Edital.

2. A prova será aplicada na data de 18/06/2023, com duração, horário e locais determinados em Edital de Convocação para a Prova a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com antecedência mínima de 5 dias de sua realização.

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário estabelecido para o seu início,

não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4. O candidato somente poderá retirar-se da sala do local da prova, após transcorridos o tempo de 50% da realização da prova.

5. Somente será admitido ao local da prova, o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação abaixo descritos, em via original, com foto:

a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

5.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias.

5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, tampouco aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

8. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.

9. Não serão computadas questões não respondidas, assim como questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

b) apresentar-se para prova em outro local que não seja o determinado no Edital de Convocação;

- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (máquinas calculadoras, telefones celulares etc.);
- i) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) fizer uso de boné ou de chapéu;
- m) estiver portando arma de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

11. O correto preenchimento do Gabarito é de total responsabilidade do candidato não sendo admitido a troca deste por erro no preenchimento

VIII - DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, valendo 10 pontos cada questão.
2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 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.

IX - 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 Itararé.
2. Para fins de pontuação, o candidato poderá apresentar, durante o período de inscrições, o tempo de serviço na área administrativa, em unidade escolar (no âmbito Federal, Estadual, Municipal e Setor Privado) expresso em dias trabalhados conforme modelo de declaração constante no Anexo III deste edital;
3. O tempo de serviço será considerado até 30/06/2022;
4. Não será considerada a contagem de tempo concomitante;
5. A declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documentos

falsos, determinará a anulação da inscrição e todos os atos dela decorrentes em qualquer época;

6. A declaração a que se refere este capítulo deverá ser expedida por Instituição de Ensino em papel timbrado devidamente assinada pelo responsável.

X - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) o resultado quanto à decisão que venha a indeferir a solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas.

b) às questões da prova e gabarito;

c) 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 site da Diretoria de Ensino – Região Itararé, 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. Sendo valido somente o primeiro recesso apresentado em formulário próprio.

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, conforme o caso, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e site da Diretoria de Ensino – Região Itararé.

XI – DO DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato: 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 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 anexados no formulário de inscrição);
- g) Maior idade 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 Itararé: <https://deitarare.educacao.sp.gov.br/>

2.1 a 1ª classificação (Lista Geral), 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 município/Diretoria de Ensino, por ordem decrescente da nota final obtida sendo uma Geral (todos os candidatos aprovados).

XII – 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 uma lista de classificação geral, para todos os candidatos.

XIII– 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 exclusivamente na vaga oferecida pelo presente edital e serão convocados 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 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.

3.1 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 – Região Itararé

2. O candidato a ser contratado 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. • Resolução SE 52, de 9-8-2011, alterada pela Resolução SE 11, de 17-2-2017 e pela Resolução SEDUC Nº 21, de 8-2-2021; • 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 Civis 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: PDGEducação: A Gestão da Secretaria de Escola. São Paulo: Secretaria da Educação/FUNDAP, 2011.

ANEXO II - RELAÇÃO DE VAGAS

Município de Barão de Antonina: 1 vaga (atendendo aos dispostos no Decreto Decreto nº 48.754, de 25 de junho de 2004).

EEl Aldeia Karugwá 1 (atendendo aos dispostos no Decreto Decreto nº

48.754, de 25 de junho de 2004).

**ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por experiência profissional no 2º Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos, em caráter excepcional, para contratação temporária e emergencial de servidores para exercerem a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria de Estado da Educação, que o(a) Sr.(a) _____

_____ R.G. nº _____, UF _____

exerceu nesta _____ (Empresa/Unidade Escolar) o _____ (cargo/função/emprego/atividade/serviço) de _____ no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (ou até a presente data), contando com _____ dias de efetivo exercício.

_____, ____ de _____ de _____

Nome /carimbo, assinatura cargo/função da autoridade responsável pelo órgão de RH ou pela Instituição de Ensino.