

5.3 - No ato de inscrição o interessado deverá entregar Proposta de Trabalho elaborada à vista das disposições contidas nas Resoluções SE-15/2009 e SE-70/2011.

6 - DA SELEÇÃO:

6.1 - Para fins de seleção serão considerados:

6.1.1 - análise da Proposta de Trabalho apresentada pelo interessado;

6.1.2 - entrevista com o candidato sobre a Proposta de Trabalho apresentada, que será agendada em data posterior ao momento da inscrição;

6.2 - garantido o que dispuser a resolução que dispõe sobre o processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2018, os docentes que já atuam em salas de leitura no corrente ano letivo têm prioridade para a recondução para continuidade no ano subsequente na mesma unidade escolar, desde que ocorra o atendimento à condição estabelecida no § 2º do artigo 1º da Resolução SE-70/2016 e sua avaliação de desempenho no ano letivo de 2017 seja satisfatória.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - O docente com atuação no Projeto Sala de Leitura, que, por qualquer motivo, deixar de corresponder às expectativas do desenvolvimento do Projeto, poderá a respectiva carga horária, por decisão da equipe gestora, ouvidor o Supervisor de Ensino da escola.

7.2 - O ato de inscrição implicará na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições do presente edital.

7.3 - As disposições deste edital não se aplicam aos ambientes de Sala de Leitura das escolas que aderiram ao Programa de Ensino Integral.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Comunicado

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino – Região São José do Rio Preto Comunique aos candidatos inscritos nesta Diretoria de Ensino, nos termos da Resolução S.E. 82/2013, a sessão de abertura de 1 (um) CARGO VAGO de Supervisor de Escola, nesta Diretoria de Ensino – Região São José do Rio Preto.

No ato da atribuição o candidato deverá apresentar termo de anuência com data atual. A sessão de escolha será conforme horário e local abaixo:

Diretoria de Ensino – Região São José do Rio Preto – Rua Maximiano Mendes, 55 – Santa Cruz

Data: 18-12-2017 (segunda-feira)

Horário: 8h30

Local: Sala da Supervisão

Observação: não haverá atribuição por procuração.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SÃO VICENTE

Retificação do D.O. de 21-11-2017

No item 1, do Capítulo VIII do Edital de abertura de inscrição 01/2017, referente ao Processo Seletivo Simplificado Regional para contratação de Agente de Organização Escolar, para fazer constar que a Prova Objetiva é composta por 26 (vinte e seis) questões objetivas e não como constou “40”.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SUMARÉ

Comunicado

Edital de Abertura de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado Regional para contratação de Agente de Organização Escolar/2017

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, – CE – CTD da Diretoria de Ensino Região Sumaré, com fundamento no inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual/1989, no inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, regulamentada pelo Decreto 54.682, de 13-08-2009, e de acordo com a Autorização Governamental publicada no Diário Oficial de 07-10-2017, 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, em jornada completa de trabalho, a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

a) A contratação ocorrerá pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, improrrogável, podendo o contratado ser dispensado antes do prazo final, a critério da Administração.

2 - Os servidores serão contratados nos termos da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, regulamentada pelo Decreto 54.682, de 13-08-2009 e, de acordo com a Lei Complementar 1.010, de 01-06-2007, estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e serão contribuintes do INSS.

3 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, improrrogável, contado a partir da data da publicação da Classificação Final, no Diário Oficial do Estado.

4 - Do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado a serem publicadas, ficarão reservadas 5%, para candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei Complementar 683, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 8 de novembro de 2002.

II – DAS PRÉ-REQUISITOS

1 - O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data do exercício, em atendimento à Lei 10.261, de 28-10-1968, e suas alterações:

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 (dezoito) 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 na ocasião do exercício.

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

III – DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

1 - Os vencimentos das classes de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor de R\$ 1.104,00.

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

3 - O Processo Seletivo Regional não gera, para a Diretoria de Ensino Região de Sumaré, a obrigatoriedade de aprovar todos os candidatos classificados. A participação do candidato prevê apenas, a expectativa de preferência na contratação, de acordo com a classificação obtida e as vagas disponíveis. 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

De acordo com o disposto no inciso I, artigo 2º da Resolução SE 52, de 9-8-2011, são atribuições do Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização esco-

lar, relacionadas à execução de ações envolvendo a secretaria escolar, bem como o atendimento à comunidade escolar em geral; controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências.

V – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição será realizada, no período de 15-12-2017 até 29-12-2017 na Diretoria de Ensino Região de Sumaré, estando o candidato isento do pagamento de qualquer taxa.

2. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição, dentro do prazo estipulado e da apresentação dos seguintes documentos:

2.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF;

2.2. Certificado e/ou Histórico Escolar do Ensino Médio;

2.3. 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 atestando Tempo de Experiência, exercido na área administrativa, em unidade escolar, voltado para atividades relacionadas ao item IV deste Edital (Para os candidatos que desejem somar a pontuação por título ao resultado da prova);

2.4. Encargos de Família (Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos);

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

4. No ato da inscrição, o candidato declara que comprovará, na data de exercício da função, o preenchimento dos requisitos e condições para o exercício da função, previstos no inciso III, deste Edital.

5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6. Ao realizar a inscrição, o candidato poderá optar por 1 (um) Município vinculado à respectiva Diretoria de Ensino, para fins de classificação e escolha de vaga.

7. Local, período e horário de Inscrição:

Diretoria de Ensino Região de Sumaré, situada à rua Luiz José Duarte, 333, Jardim Carlos Basso – Sumaré/SP.

Período: de 15-12-2017 a 29-12-2017

Horário: das 09h às 12h e das 14h às 16h.

8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nestas Instruções Especiais, às quais não poderá alegar desconhecimento.

VI – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual 59.591/2013 e pela Lei Complementar Estadual 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual 932/02, nos termos do Capítulo VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88 e da Lei Federal 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 59.591/13 e no artigo 1º da Lei Complementar Estadual 683/92, alterada pela Lei Complementar 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 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 (original ou fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 2 (dois) 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;

c) 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 Naturalização, 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 3.297, de 19-09-2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VIII - PROVA

1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de acordo com o Conteúdo Programático constante deste Edital.

2. A prova será aplicada na data provável de 21-01-2018, 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 (cinco) dias de sua realização.

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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) Carteira 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 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 (trinta) dias.

5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: cópias 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 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.

IX- DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 2,5 pontos cada questão.

2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% da nota da prova.

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.

X - DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos habilitados na prova terão seus títulos avaliados.

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

3. 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

Carteira 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
4. O tempo de serviço será considerado até 31-08-2017;
5. Não será considerada a contagem de tempo concomitante.

6. 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.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação Final será apurada com base nos pontos atribuídos à prova e ao título apresentado.

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

2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal 10.741, de 01-10-2003 – (Estatuto do Idoso), como primeiro critério de desempate, sendo considerada, para esse fim, a data de término do período de inscrições;

2.2. Mais idoso entre os candidatos, com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

2.3. Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

2.4. Maior nota na Prova de Matemática;

2.5. Maior número de acertos nas questões da disciplina: Conhecimentos Específicos;

2.6. Maior nota na prova de informática;

2.7. Maior tempo de experiência profissional na área Administrativa em unidade escolar;

2.8. Encargos de família (maior número de filhos menores de 18 anos) – para critério de desempate (cópia e original de certidão de nascimento/RG dos dependentes).

2.9. Horário de nascimento.

3. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado publicará no Diário Oficial do Estado e divulgará no site da Diretoria de Ensino Região de Sumaré, por município:

3.1. A 1ª classificação (Lista Geral e Especial), dos candidatos aprovados, após a avaliação do Título (tempo de experiência na área administrativa em unidade escolar);

3.2. A relação, pelo número de RG, dos candidatos não aprovados no Processo Seletivo;

3.3. A Classificação Final, em nível município/Diretoria de Ensino, por ordem decrescente da nota final obtida, em duas listas, sendo uma Geral (todos os candidatos aprovados) e uma Especial (portadores de deficiência).

XII – 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.

XIII - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) às questões da prova e gabarito;

b) ao resultado da prova e à avaliação de títulos.

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

3. A interposição do recurso ocorrerá por meio do site da Diretoria de Ensino Região de Sumaré, 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, conforme o caso, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e site da Diretoria de Ensino Região de Sumaré.

XIV- 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, obedecendo, 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 (cinco) 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 683, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 08-11-2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30º (trigésima) vaga, 50º (quinquagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) admissões, 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 registro 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, seja qual for o motivo alegado.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado, e site da Diretoria de Ensino as publicações de todos os Editais e Comunicados, os quais também serão divulgados no site da Diretoria de Ensino (<http://desumare.educacao.sp.gov.br/>).

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

3. O candidato que não comparecer ou desistir da escolha, terá os seus direitos esgotados no processo seletivo regional.

3.1. Excepcionalmente a critério da Administração, respondendo vagas