



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
RETIFICAÇÃO - EDITAL Nº 03/2019**

A Prefeitura Municipal de São José dos Campos **retifica** o Edital de Concurso Público nº 03/2019 - cargo de **Agente Educador**, publicado no Boletim do Município nº 2559, de 30 de agosto de 2019.

**Leia-se como segue e não como constou:**

**IV. DAS PROVAS**

2.1. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei nº 4.119/62, no Decreto nº 53.464/64, na Lei Federal nº 5.766/71, na Resolução CFP nº 02/2016 e na Resolução CFP nº 9/2018.

**Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II, Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer; Título III, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo II, Seção II - Dos Produtos e Serviços; Parte Especial - Título III - Da Prática de Ato Infracional; Capítulo I - Disposições Gerais. Capítulo II - Dos Direitos Individuais; Capítulo III - Das Garantias Processuais. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Pedagogia da infância - Práticas Pedagógicas e Avaliação na Educação Infantil (Parecer CNE/CEB 20/2009 - Conselho Nacional de Educação - Ministério da Educação). Planejamento e práticas pedagógicas. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Mediação de conflitos no processo socioeducativo. Construção da cidadania. Atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

São José dos Campos, 10 de setembro de 2019.

**Cristine de Angelis Pinto**  
**Secretária de Educação e Cidadania**

**José de Mello Correa**  
**Secretário de Gestão Administrativa e Finanças**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento do cargo de **Agente Educador**, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – **Fundação VUNESP**.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DO CARGO**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo de **Agente Educador**, constante do item 2. deste Capítulo, com vaga(s) existente(s) e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O cargo, o número de vaga, vencimento (R\$), os requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)</b>
Agente Educador	10	1.870,29	Ensino Médio Completo	40

3. O vencimento do cargo tem como base o mês de agosto de 2019.
4. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura de São José dos Campos, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida a jornada semanal de trabalho.
5. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de São José dos Campos, Lei Complementar Municipal nº 56 de 24 de julho de 1992, com alterações subsequentes e pela Lei Complementar Municipal nº 453, 08 de dezembro de 2011 e alterações.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I deste Edital**.

**II. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 09.09.2019 às 23h59 de 14.10.2019**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), devendo ser observada a alínea “f” do item 10, deste Capítulo.
  - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
  2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
  3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do cargo e entregar, na data da nomeação, a comprovação de:



PMSJC

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) ter 18 anos de idade completos;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
  - i) certidão negativa dos distribuidores criminais, dos lugares de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
  - j) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - k) outros documentos que a Prefeitura de São José dos Campos julgar necessários.
4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Agente Educador	55,00

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **15.10.2019**.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, no ato da inscrição, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **15.10.2019**.
- 4.4.1. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.
- 4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o ATENDIMENTO AO CANDIDATO VUNESP - telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de São José dos Campos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Prefeitura de São José dos Campos ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo ATENDIMENTO AO CANDIDATO VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **15.10.2019**.

11. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

11.1. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), poderá efetivar pela internet acessando o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na Área do Candidato.

11.1.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 02 (dois) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do Concurso.

12. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o programa "Espaço Ponto Com", que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em vários locais da cidade do São José dos Campos. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

12.1. O candidato também poderá utilizar, para fins de inscrição, PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

12.1.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

13. **Às 23h59min do último dia do período das inscrições**, ou seja, **14.10.2019** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da mesma.

15. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de São José dos Campos, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura de São José dos Campos e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PMSJC

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

17. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

18. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, deverá, no período das inscrições, solicitar, no “link” próprio da página deste Concurso, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), os recursos necessários, inclusive de tempo estendido para realização da prova, e enviar a documentação comprobatória por meio digital (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”) juntando atestado médico (original, ou cópia autenticada em cartório ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento, salvo nos casos de força maior.

18.1. A decisão dos requerimentos formulados pelos candidatos nas condições do item 18 será disponibilizada nos sites: e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), até o dia **01.11.2019**.

18.1.1. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias, acessando o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do concurso público, seguindo as instruções ali contidas.

18.2.. A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, com alterações subsequentes, Decreto 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo § 2º do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal nº 56 de 24 de julho de 1992, com alterações subsequentes a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas que porventura vierem a ser criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador, na forma dos subitens que seguem:

a) 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.

b) 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.

c) as vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste item, pelo fato destes atos não resultarem no surgimento de novas vagas.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 9.508 e Lei Complementar Municipal nº 56/92, com alterações subsequentes concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do concurso público.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99, Decreto Federal 9.508/18 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça (com a redação dado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02.12.2004).



- 3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do **artigo 2º** do Decreto 9.508/18 e pela Lei Complementar Municipal nº 56/92, com alterações subsequentes.
5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99 e **alterações**, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 5.1. O candidato deverá acessar, no período **das 10h (horário de Brasília) de 09.09.2019 às 23h59 (horário de Brasília) de 14.10.2019**, o “link” próprio da página deste Concurso, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); declarar o tipo de deficiência, acessar a “área do candidato” e enviar a documentação comprobatória por meio digital (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”) que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou o nível de deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência (relatório médico circunstanciado).
- 5.2. O Laudo Médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 5.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso Público está prevista para **01.11.2019** no site da Fundação VUNESP e com o subsídio site da Prefeitura de São José dos Campos.
- 5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo X – DOS RECURSOS, deste Edital.
- 5.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **12.11.2019**.
- 5.4.4. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
6. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
7. O candidato com deficiência, se classificado no concurso, além de figurado na Lista de Classificação Geral, e na Lista de Classificação Especial.
8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á à avaliação a ser realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, observadas as seguintes disposições:
- a) a avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por profissional da área médica competente para tal avaliação;
- b) não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado no Concurso Público.
- 8.1. O candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada será desclassificado da Lista de Classificação Definitiva Especial.
9. A contratação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, respeitado o que dispõe o item 1 deste Capítulo.



10. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

11. Após a contratação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Prova Objetiva (1ª fase)	Total de Questões
Agente Educador	• Conhecimentos Gerais (30 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)	50
	<b>Avaliação Psicológica (2ª fase)</b>	-

1.1. A **prova objetiva** (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo II deste Edital.

1.1.2. A prova objetiva terá duração total de 4 horas.

2. Os primeiros 500 (quinhentos) candidatos classificados na prova objetiva (1ª fase), e os empatados com a mesma pontuação final, estarão aptos para prosseguimento na 2ª fase - Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

2.1. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei nº 4.119/62, no Decreto nº 53.464/64, na Lei Federal nº 5.766/71, na Resolução CFP nº 01/02 e na Resolução CFP nº 9/2018.

2.2. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

#### V. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será aplicada na cidade de São José dos Campos.

1.2. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de São José dos Campos, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- contatar o ATENDIMENTO AO CANDIDATO VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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

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

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realiza-la pela internet, acessando no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9 e subitem 9.1. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

13. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio, de telefone





celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares/acompanhantes ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

14. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato.

14.1. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial divulgada no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 13., 13.1. e suas alíneas deste Capítulo;
- f) estiver, no prédio ou local de prova, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

16. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **17.11.2019, no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.1. A data de realização da prova objetiva poderá sofrer alteração, a critério da Fundação VUNESP.



17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

17.1. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

- contatar o ATENDIMENTO AO CANDIDATO VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.4.1. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para utilização de Fiscal Transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP e designado para tal finalidade.

19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para divulgação no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**VI - DA PRESTAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

1. Serão convocados para a realização da avaliação psicológica os 500 (quinhentos) primeiros classificados na 1ª fase (prova objetiva), e os empatados com a mesma pontuação final, por meio de Edital de Convocação, com data, local e horário de realização a ser divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na proporção constante no quadro adiante:

Cargo	Quantidade de candidatos – Avaliação Psicológica	
	Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes
Agente Educador	475	25

1.1. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações disponibilizadas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2. Não será permitida a realização da avaliação psicológica em data, local, horário ou turma diferente do previsto no Edital de Convocação.

1.3. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da avaliação psicológica.

2. Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

2.1. Comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

2.2. Apresentar documento de identificação, conforme previsto no item 3 do Capítulo V.

2.3. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto no item 3 do Capítulo V, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, consistirá na aplicação de instrumentos que explicitem de forma inequívoca as características de personalidade e os aspectos motivacionais, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, descritas no Perfil Psicológico constante do ANEXO III.

4. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei Federal nº 4.119/1962, no Decreto Federal nº 53.464/1964, na Lei Federal nº 5.766/1971, na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/2016, na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 9/2018.

5. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

6. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem aplicados individualmente ou em grupo.

7. A aplicação da avaliação psicológica será realizada por equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP, a qual emitirá um laudo, conforme as especificações legais para o exercício das atribuições específicas do cargo de Agente Educador.

8. Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, reiterando-se que, a aplicação poderá ser composta, por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva e/ou individual, considerando-se as especificações legais pertinentes.

9. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do responsável.



PMSJC

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

10. O candidato, ao término da avaliação, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.
11. O perfil psicológico do cargo está inserido no ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

## VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### 1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

- 1.3. Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).
- 1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### 2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos dimensionados, conforme constante do ANEXO III, para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de "APTO" ou "INAPTO", cujo significado de cada conceito é:

1.1. APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos instrumentos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (ANEXO I).

1.2. INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos instrumentos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (ANEXO I).

2. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução nº 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados "Inaptos". A divulgação do resultado será divulgada no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3. A "inaptidão" na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

4. Nenhum candidato "inapto" será submetido a nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público. Será facultado a todo o candidato considerado "inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua "inaptidão", mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado da avaliação psicológica nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para



esclarecimento do motivo da "inaptidão" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização de avaliação psicológica.

5. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia-São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação da avaliação psicológica, na cidade de São José dos Campos, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e/ou [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados no item 3, letra 'b' do Capítulo V. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da prova de aptidão psicológica.

7. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e/ou [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, na página do concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

7.1. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da "Inaptidão", o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, portando sua habilitação de psicólogo no original, carteira do Conselho Regional de Psicologia válida. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo.

7.2. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da "Inaptidão", o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

8. Para todos os candidatos considerados "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso do resultado da avaliação psicológica, nos termos do capítulo X do presente edital.

9. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes da avaliação psicológica e aqueles considerados "Inapto" na avaliação psicológica estarão eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

### **VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final dos candidatos habilitados em todas as fases corresponderá à nota da prova objetiva.

### **IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



- b) maior número de filhos;
- c.) maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- d.) maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- e) tiver mais idade.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

## X. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

1.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

2.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito será divulgado, no dia **07.01.2020**, no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.

2.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

2.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

4. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.

6. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados o espelho da folha definitiva de respostas da prova objetiva, que ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos recursos.

7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.



## **XI - DA CONVOCAÇÃO**

1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.
2. A convocação para o ingresso no serviço público municipal far-se-á por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Boletim do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e correspondência remetida ao candidato, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.
  - 2.1. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação e o retorno regular da correspondência enviada implicará a desclassificação automática do candidato.
3. A não confirmação do recebimento da correspondência pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), na hipótese em que o candidato não tenha atendido a convocação, implicará reconvocação do candidato, cujo Edital será publicado no site da Prefeitura de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br).
  - 3.1 O candidato será reconvocato uma única vez, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para seu comparecimento.
  - 3.2. O Edital de Reconvocação será divulgado no site [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br).
4. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
5. O candidato convocado deverá submeter-se à prévia inspeção médica oficial, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
  - 5.1. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
  - 5.2. Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
  - 5.3. Será excluído do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
6. Quando da convocação, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios do exigido no Capítulo II deste Edital, bem como o que mais a Prefeitura de São José dos Campos julgar necessário.

## **XII - DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1.992 e suas alterações).

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez.
4. Caberá à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura de São José dos Campos a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.



5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Boletim do Município.
6. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do ATENDIMENTO AO CANDIDATO - telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, e pela Internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura de São José dos Campos.
7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de São José dos Campos, em dias úteis, no horário das 8 horas às 16h30.
8. A Prefeitura de São José dos Campos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
9. Todas as convocações para realização das provas, avisos, retificações e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, até a data da homologação serão divulgados no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e/ou da Prefeitura de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e/ou no boletim do município. Após sua homologação, somente no site da Prefeitura de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e/ou no boletim do município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
10. A Prefeitura de São José dos Campos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, da Prefeitura de São José dos Campos.
12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
13. Toda menção deste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília –DF.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura de São José dos Campos poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

São José dos Campos, 30 de agosto de 2019.

**Cristine de Angelis Pinto**  
**Secretária de Educação e Cidadania**

**José de Mello Correa**  
**Secretário de Gestão Administrativa e Finanças**





P M S J C

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

### **Agente Educador**

Atuar como agente no desenvolvimento de ações educativas de implementação de programas de promoção social, cultural, educacional e de lazer, visando a reabilitação psicossocial, a formação para cidadania, de proteção e de acolhimento.

Nas unidades escolares, participar do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionadas 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.

### **Atribuições específicas em unidades da Secretaria de Educação:**

- 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;
- Organizar programação semanal em conjunto com os docentes e coordenação pedagógica, utilizando-se de recursos existentes;
- Receber e entregar as crianças/alunos aos pais ou responsáveis, bem como controlar a frequência das crianças à unidade escolar através de registro;
- Atender a criança nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeição;
- Responsabilizar-se pelas crianças/alunos que aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Prestar primeiros socorros sempre que necessários;
- 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;
- 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;
- Auxiliar a criança/aluno na sua locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar;
- Propiciar um ambiente tranquilo ao repouso da criança, observando os horários de descanso, alimentação e recreação;
- Cuidar da higiene diária do berçário, roupas de cama, roupas e objetos de uso pessoal da criança, bem como manter os brinquedos sempre limpos;



PMSJC

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

- Cuidar e organizar os setores aos quais pertence, para desempenho de suas atribuições, mantendo a higiene dos materiais e equipamentos;
- Acompanhar docentes na realização das atividades quando se fizer necessário;
- Participar dos eventos e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a unidade estiver envolvida;
- Participar das reuniões, bem como dos programas de aperfeiçoamento e atualização profissional promovido pela direção da unidade escolar e/ou Secretaria de Educação;
- 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;
- Auxiliar na elaboração, implantação e avaliação das rotinas de atividades da unidade e no registro de avaliação do desenvolvimento da criança;
- Confeccionar materiais pedagógicos para utilização no trabalho direto com as crianças;
- 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;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- Desenvolver o atendimento ao aluno com necessidades especiais na sua locomoção e deslocamento em todo o ambiente escolar e nas diferentes atividades escolares.

## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*Toda legislação e jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.*

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

#### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.



P M S J C

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II, Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer; Título III, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo II, Seção II - Dos Produtos e Serviços; Parte Especial - Título III - Da Prática de Ato Infracional; Capítulo I - Disposições Gerais. Capítulo II - Dos Direitos Individuais; Capítulo III - Das Garantias Processuais. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Pedagogia da infância - Práticas Pedagógicas e Avaliação na Educação Infantil (Parecer CNE/CEB 20/2009 - Conselho Nacional de Educação - Ministério da Educação). Planejamento e práticas pedagógicas. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Mediação de conflitos no processo socioeducativo. Construção da cidadania. Atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

## **ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO**

### **PERFIL PSICOLÓGICO - CARACTERÍSTICAS, DIMENSÕES E DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS**

#### **CARACTERÍSTICAS:**

1. Agressividade controlada e canalizada - adequada
2. Atenção - boa
3. Capacidade de organização e planejamento – adequada
4. Comunicação – boa
5. Controle emocional – bom
6. Disposição para o trabalho – adequada
7. Iniciativa – adequada
8. Obediência a normas e regras institucionais – adequada
9. Relacionamento interpessoal – bom
10. Sinais disrítmicos – diminuídos
11. Sinais fóbicos – diminuídos

#### **DIMENSÕES:**

BOM / BOA – Acima dos níveis medianos

ADEQUADO (A) – Dentro dos níveis medianos, considerando mediano como resultado nas etapas do processo como médio e médio superior

DIMINUÍDO – Abaixo dos níveis medianos.

#### **DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS:**

##### **1) AGRESSIVIDADE CONTROLADA E CANALIZADA - ADEQUADA**

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

##### **2) ATENÇÃO - BOA**

Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

##### **3) CAPACIDADE DE ORGANIZAÇÃO e PLANEJAMENTO – ADEQUADA**



Capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas. Apresentar capacitação para planejar visando o objetivo estabelecido, devendo considerar as diferenças individuais, as condições existentes e prazo necessário para a realização do proposto, buscando a melhorar a qualidade do trabalho.

**4) COMUNICAÇÃO – BOA**

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, expressando-se com desembaraço, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz na comunicação.

**5) CONTROLE EMOCIONAL – BOM**

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

**6) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**

Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia e resistência para o trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

**7) INICIATIVA – ADEQUADA**

Capacidade de empreender uma ação por decisão própria diante das necessidades de tarefas ou situações. Qualidade de agir espontaneamente, disposição natural que tende a dar origem a projetos ou propostas.

**8) OBEDIENCIA A NORMAS E REGRAS INSTITUCIONAIS – ADEQUADA**

Deve predominar a compreensão quanto à importância de manter as normas e regras vigentes, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas. Assim, deve ter condições de identificar, reconhecer de maneira que contribua com o seu desempenho e desenvolvimento profissional, bem como respeito a normas, hierarquia e regras em vigor.

**9) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - BOM**

Estabelecer bom relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, comunidade e superiores. Manter-se acessível ao diálogo e empatia para análise das diferentes situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza.

**10) SINAIS DISRÍTMICOS – DIMINUÍDOS**

A presença de sinais disrítimos representa um risco potencial à integridade pessoal e de outrem, uma vez que as atividades do cargo exigem pleno equilíbrio tensional.

**11) SINAIS FÓBICOS – DIMINUÍDOS**

A presença de sinais de medo irracional com dificuldade para manter o autocontrole, indica distanciamento do perfil em tela, pois para o desenvolvimento de suas atividades é necessário ter atitudes equilibradas.