

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**EDITAL Nº 01/2022**

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargo público efetivo de Agente de Educação Infantil, sob o regime estatutário, para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985, de 28 de junho de 2007, nº 14.306, de 03 de julho de 2012, Lei Complementar nº 315, de 29 de outubro de 2021, bem como nos Decretos Municipais nº 18.513, de 15 de outubro 2014 e nº 19.452, de 22 de março de 2017.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Concurso.

**1.1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

**1.1.2.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

**1.2.** O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo em qualquer unidade da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

**1.2.1.** O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.

**1.2.1.1.** O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.

**1.3.** A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 21 de março de 2022.

**1.4.** Constam neste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Competências Comportamentais

Anexo II - Conteúdo Programático

Anexo III - Cronograma Previsto

**II – DO CARGO**

**2.1.** O cargo deste concurso público será regido pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme informações estabelecidas neste Edital e de acordo com legislação específica, sendo:

**2.1.1.** Denominação do Cargo: Agente de Educação Infantil (código: 95130);

**2.1.2.** Salário base: R\$ 2.391,81

**2.1.2.1.** O salário base informado no subitem 2.1.2 sofrerá alteração sempre que houver dissídio da categoria, com previsão expressa em Lei Complementar específica.

**2.1.3.** Número de vagas previstas: 80 (oitenta), sendo:

- a) 60 (sessenta) para a Lista de Ampla Concorrência (LAC);
- b) 16 (dezesseis) para a Lista de Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e
- c) 04 (quatro) para a Lista de Pessoas com Deficiência (PCD).

**2.1.4.** Jornada de trabalho: 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo 30 (trinta) horas em atividades com as crianças e 2 (duas) horas de formação.

**2.1.5.** Pré-requisito/ Escolaridade: Ensino Médio Completo

**2.1.6.** Atribuições do cargo: Atuar nas Unidades de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades. Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso. Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da

Unidade Educacional. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária. Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene. Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário. Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene. Acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças. Colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança. Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Unidade Educacional. Participar da avaliação e planejamento da Unidade Educacional. Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**2.1.6.1.** As atribuições descritas neste Edital poderão ser complementadas e/ou alteradas através de lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas. As atribuições eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o cargo.

**2.2.** A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

a) Auxílio Refeição/ Alimentação, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 1.249,81 (um mil, duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

b) Vale-Transporte dos servidores municipais, nos seguintes moldes:

b1) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

b2) A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

**2.3.** Nos termos do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 250, de 10 de dezembro de 2019, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos aprovados no certame que, no momento de sua inscrição, tenham se autodeclarados como Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenham sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação, conforme as regras descritas no Capítulo VIII deste Edital.

**2.4.** De acordo com o artigo 5º da Lei Municipal nº 14.306/2012, para as Pessoas com Deficiência (PCD) ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos aprovados no certame, desde que estes também tenham informado, no formulário de inscrição, a sua deficiência, que tenham enviado a documentação necessária na forma e prazos estipulados nos itens 9.6 a 9.8 deste Edital e que tenham a deficiência confirmada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, nos termos do item 9.11 do Capítulo IX deste Edital.

**2.5.** A quantidade de vagas destinadas para as Pessoas Pretas e Pardas e para as Pessoas com Deficiência são as constantes no item 2.1.3 (letras “b” e “c”) deste Edital. Caso novas vagas surjam durante a validade do Concurso Público, o percentual de vagas das cotas será considerado na forma determinada pela legislação.

**2.6.** Para fins de comprovação do pré-requisito exigido no item 2.1.5, bem como dos demais requisitos de ingresso conforme consta no Capítulo III deste Edital, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos originais listados no link “Concursos e Empregos”, que estará disponibilizado no endereço <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

**2.7.** Para os ocupantes do cargo de Agente de Educação Infantil NÃO será permitido acúmulo de cargos e/ou empregos públicos, com base no disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

**2.8.** De acordo com o inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que os vínculos não sejam no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.

**2.9.** É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

**2.10.** A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

### III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**3.1.** Além do pré-requisito citado no item 2.1.5 do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse do cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto nº 3927/01;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) haver cumprido as obrigações eleitorais;
- e) haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) no momento da posse;
- g) não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas, sendo que os processos sem julgamento serão analisados individualmente;
- h) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por crimes previstos na Lei Maria da Penha, conforme Lei Municipal nº 15810/2019;
- i) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;
- j) não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;
- k) não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;
- l) não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;
- m) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Artigo 37 da Constituição Federal e itens 2.7 e 2.8 – Capítulo II deste Edital.

**3.2.** Após a nomeação, o requisito especificado no item 2.1.5 do Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante envio da documentação através de sistema informatizado, acessado pelo link encaminhado ao e-mail pessoal, informado pelo candidato no momento de sua inscrição, com posterior apresentação dos documentos originais, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar. As informações sobre a documentação necessária poderão ser consultadas no endereço (<https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>), logo após a homologação deste Edital.

#### IV - DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

**4.1.2.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código do cargo.

**4.2.** As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, **NO PERÍODO DAS 10 HORAS DE 18 DE ABRIL DE 2022 ATÉ ÀS 23H59MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF) DO DIA 16 DE MAIO DE 2022**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

**4.2.1.** Considerando-se que o presente Concurso Público constará de Prova de Títulos de caráter apenas classificatório, os candidatos que desejarem poderão enviar os documentos relativos à sua experiência profissional, seguindo as regras determinadas no Capítulo XIV deste Edital. O envio dos Títulos ocorrerá somente durante o período de inscrições.

**4.3.** Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
- d) clicar em “Inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação até a homologação deste certame. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;

h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';

i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição **até 23h59min de 16/05/2022**.

j) imprimir o boleto bancário; e

k) efetuar, em qualquer agência bancária até a data de 17/05/2022, o pagamento da respectiva taxa de inscrição no valor de R\$57,00 (cinquenta e sete reais).

**4.3.1.** Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.

**4.3.2.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.3.3.** O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**4.3.4.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

**4.3.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

**4.3.4.2.** Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 4.3.4.1 deste Edital.

**4.3.5.** O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até a data de 17/05/2022.

**4.3.6.** Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

**4.3.7.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.

**4.4.** Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**4.5.** Caso o candidato opte por realizar o pagamento da inscrição através de *Home Banking*, ele deverá verificar diretamente com o banco o horário máximo permitido para esse procedimento.

**4.6.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.

**4.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.

**4.7.1.** Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas ou no link "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**4.8.** 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, exceto ao candidato que se sentir beneficiado e amparado pelas Leis Municipais nº 13.550/09 (Doador de sangue) e nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no Redome), conforme regras do Capítulo V deste Edital.

**4.8.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

**4.9.** Após as 23h59min, do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**4.9.1.** O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 23h59min do último dia de inscrição (16/05/2022).

**4.9.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.9.3.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**4.9.4.** 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.

**4.9.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas.

**4.9.6.** O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o 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.

**4.9.6.1.** Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

**4.9.7.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**4.10.** Na data prevista de 25/05/2022 será publicado, exclusivamente no site da Fundação Vunesp uma lista contendo as inscrições de todos os candidatos inscritos.

**4.10.1.** O candidato que desejar questionar ou verificar eventual erro na listagem publicada, poderá interpor recurso no prazo no período de 26 e 27/05/2022, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI deste Edital.

## **V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função das Leis Municipais nº 13.550/09 (Doadores de Sangue) e nº 15.792/19 (Doadores Voluntários de medula óssea) deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar, no período das 10 horas de 18/04/2022 até às 23h59min do dia 19/04/2022, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

d) clicar em “Inscreva-se”;

e) informar o e-mail ou o CPF;

f) cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento, atentando para a veracidade da informação;

h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às 23h59min de 19/04/2022.

**5.2.** Após às 23h59min de 19/04/2022 o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

**5.3.** Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de Doador de Sangue e de Doadores Voluntários de medula óssea, o candidato deverá, até 23h59min de 19/04/2022:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.3.2.** Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 5.3 deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

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

**5.4.** Para a comprovação de Doadores de sangue é necessário o envio, nos termos do item 5.3, de comprovante de ter doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos 18 (dezoito) meses, tomando-se como base a data de encerramento das inscrições.

**5.4.1.** A isenção relativa ao item 5.3 deste Capítulo fica condicionada ao envio, até a data limite, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, as datas em que foram feitas as doações de sangue, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento.

**5.5.** Para a comprovação de Inscrição no REDOME é necessário o envio, nos termos do item 5.3, de declaração emitida pelo REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, informando a condição de doador de medula óssea.

**5.6.** O candidato deverá, a partir das 10 horas de 04/05/2022, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”.

**5.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**5.8.** O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período de 05 e 06/05/2022, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#) - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**5.8.1.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado exclusivamente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para as 10 horas de 13/05/2022.

**5.9.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), até às 23h59min de 16/05/2022, imprimir o boleto bancário, bem como efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até 17/05/2022, devendo observar o disposto na alínea “k”, do item 4.3, deste Edital.

**5.10.** O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

**5.11.** Todas as informações prestadas no requerimento de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, em caso de constatação de irregularidade.

**5.11.1.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.

**5.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet 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.

**5.13.** Os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

## VI – DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)):

**6.1.** Para a prestação da(s) prova(s), o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no período de inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

**6.2.** O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**6.3.** A solicitação da “Condição Especial” para prestar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter, também: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

**6.3.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

**6.4.** Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**6.4.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.4.2.** Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.4 deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

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

**6.5.** O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 6.1 até 6.4, deste Edital, não terá as condições especiais

providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.6.** As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas, serão publicadas no Diário Oficial do Município ([www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/)) na data prevista de 25/05/2022 e disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”).

**6.6.1.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de 26 e 27/05/2022, conforme regras estabelecidas no item 16.1 alínea d deste Edital.

**6.6.2.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”), com data prevista de 13/06/2022, sendo que a resposta aos candidatos também estará disponível na “Área do Candidato”.

**6.7.** O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.

**6.8.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

## VII – DA CANDIDATA LACTANTE

**7.1.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

**7.1.1.** O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

**7.1.2.** A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

**7.1.3.** A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

**7.2.** Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “[Área do Candidato](#)” no link “FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

**7.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**7.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

**7.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

## VIII - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

**8.1.** Nos termos do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 250, de 10 de dezembro de 2019, e do artigo 29, da Lei Municipal nº 14.306/2012, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.

**8.1.1.** Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**8.1.1.1.** Para fins da reserva de vaga indicada no item 8.1, considera-se negro a Pessoa Preta ou Parda (PPP) que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenham sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação, conforme as regras descritas neste Capítulo.

**8.1.1.2.** Para concorrer às vagas referidas no item 8.1 deste Edital, o candidato DEVERÁ, no momento de sua inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.3 deste Edital:

a) indicar na sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, imprimir e assinar a AUTODECLARAÇÃO de que deseja participar das vagas reservadas para as pessoas pretas e pardas;



b1) a AUTODECLARAÇÃO será disponibilizada na ficha de inscrição logo após o candidato informar que deseja participar da lista específica para pessoas pretas e pardas.

c) para enviar a documentação referida no item 8.1.1.2 alínea "b", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

c1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração assinada, por meio digital (upload);

c2) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

d) Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

e) Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

f) a autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e se estiver assinada.

g) O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão

**8.1.1.3.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, que também seja pessoa com deficiência, poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas nos termos do item 9.2 deste Edital e seu nome poderá constar nas duas listas específicas, conforme critérios de classificação disponibilizados nos Capítulos XII a XV, e será chamado para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional prevista no artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº250/2019.

**8.1.2.** A concorrência às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção do candidato, deve ser declarada no momento da inscrição, devendo o candidato proceder às regras indicadas no item 8.1.1.2, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam sobre os procedimentos para a heteroidentificação, principalmente o disposto no item 8.8 (dos casos de exclusão) deste Capítulo.

**8.1.3.** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser pessoa preta e parda ou não optar pela reserva de vagas destinadas às pessoas pretas e pardas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato negro e estará sujeito às regras estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**8.1.4.** As pessoas pretas e pardas participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação e classificação em cada listagem, conforme estabelecidos nos Capítulos XII a XV deste Edital.

**8.2.** Na data prevista de 25/05/2022 será publicado, no site da Fundação Vunesp e no Diário Oficial de Campinas, uma lista contendo as inscrições dos candidatos que manifestaram interesse em concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas e que seguiram as regras do item 8.1.1.2 deste Capítulo.

**8.3.** O candidato que desejar questionar ou verificar eventual erro na listagem publicada, poderá interpor recurso no prazo no período de 26 e 27/05/2022, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI deste Edital.

**8.3.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionadas será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**8.3.2.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à publicação da listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para pessoas pretas e pardas tem previsão para ser divulgada em 13/06/2022 no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Fundação Vunesp. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação na reserva de vagas.

**8.4.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, classificado conforme normas dos Capítulos XII a XV, além de poder figurar em lista específica, poderá, de acordo com a pontuação obtida neste Concurso Público, ter seu nome constante na Lista de Ampla Concorrência, mas só permanecerá nestas se a sua autodeclaração for confirmada no procedimento de heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019 e diante das regras estabelecidas nos itens subsequentes deste Capítulo.

**8.4.1.** O candidato que tenha se autodeclarado negro e que tenha obtido classificação conforme as normas deste Edital será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de heteroidentificação, de acordo com a seguinte metodologia:

a) o procedimento de heteroidentificação será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;

b) o candidato será convocado mediante publicação específica em Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp, na data prevista de 09/09/2022;

c) o candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento diferente da convocação oficial;



c1) o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua convocação, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público;

d) o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code. Após a conferência de sua identificação por um dos membros da comissão, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;

d1) Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

e) o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de Heteroidentificação, composta por servidores públicos municipais, de acordo com o Artigo 3º, da Lei Complementar Municipal nº 250/2019;

f) a comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Concurso Público;

g) será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem), sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;

h) Durante o procedimento de heteroidentificação, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, cobertura de maquiagem, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas;

i) não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante, fora os elencados neste item, para análise da comissão de heteroidentificação;

j) a análise a ser feita pela comissão de heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas do próprio candidato no momento da avaliação.

**8.5.** O resultado da análise do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp na data prevista de 23/09/2022.

**8.5.1.** Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise nos dias 26 e 27/09/2022, conforme procedimentos elencados no Capítulo XVI deste Edital.

**8.5.2.** Nos termos do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, os recursos serão analisados pela Comissão Revisora, também composta por servidores públicos municipais.

**8.5.2.1.** Ficará a critério da Comissão Revisora convocar novamente o candidato para uma outra avaliação presencial, ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico efetuado no procedimento de heteroidentificação, ou, ainda, analisar eventuais registros fotográficos anexados pelo candidato em seu recurso. Caso o candidato anexe fotografia(s) ao recurso, esta(s) deverá(ão) seguir as normas definidas nas letras "h" e "i" do item 8.4.1 deste Capítulo, sob pena de indeferimento do recurso no caso de não cumprimento das regras.

**8.5.2.2.** A(s) fotografia(s) por ventura anexada(s) ao recurso não impedirá(ão) a Comissão Revisora de convocar o candidato para uma nova análise presencial. Neste caso, esta convocação será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp e o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua divulgação.

**8.6.** O parecer da comissão revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp, na data prevista de 07/10/2022 conforme Anexo III – Cronograma Previsto.

**8.6.1.** Não haverá recurso contra a decisão da comissão revisora.

**8.7.** Os candidatos negros, classificados conforme normas dos Capítulos XII a XV deste Edital e confirmados pela Comissão de Heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira) vagas deste Concurso Público, e assim sucessivamente, sendo que a convocação se dará a cada intervalo de 4 (quatro) vagas providas por candidatos das outras listas de classificação.

**8.8.** Será excluído desse Concurso Público o candidato que, tendo se autodeclarado negro e tendo obtido classificação conforme normas deste edital:

- a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;
- b) não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso, conforme disposto nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Municipal nº250/2019, salvo a exceção disposta no parágrafo único do artigo 10 da referida legislação;
- c) não comparecer para análise da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;
- d) recusar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

**9.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989 com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público, cujas atribuições, conforme descrito no item 2.1.6. deste Edital, sejam plenamente compatíveis com sua deficiência.

**9.2.** Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público.

**9.2.1.** De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**9.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

**9.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação e classificação em cada listagem, conforme estabelecido nos Capítulos XII a XV deste Edital.

**9.5.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no item 2.1.6 deste Edital, são plenamente compatíveis com sua deficiência.

**9.6.** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deste Concurso Público.

**9.7.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, na pergunta "É Deficiente?", a condição de deficiente, informando a Classificação Internacional de Doenças - CID, o tipo de deficiência que apresenta, e, até o último dia de inscrição, enviar, via sistema de inscrição:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

**9.7.1.** Para o envio da documentação referida na letra "a" do item 9.7 deste edital, o candidato deverá:

a) digitalizar o laudo em arquivo único que tenha no máximo 500Kb, preferencialmente no formato "pdf";

b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar o laudo médico;

c) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;

d) Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

**9.8.** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.

**9.9.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para ser publicada em 25/05/2022 no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp.

**9.9.1.** O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de 26 e 27/05/2022, conforme as normas referentes a recursos, estabelecidas no Capítulo XVI deste Edital.

**9.9.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas determinadas será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**9.9.3.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência está prevista para ser divulgada na data prevista de 13/06/2022 no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Fundação Vunesp. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.

**9.10.** O candidato com deficiência classificado, além de poder figurar na Lista de Ampla Concorrência e na Lista para Pessoas Pretas e Pardas, terá seu nome constante da lista específica e realizará avaliação com o objetivo de confirmar a condição de Pessoa com deficiência, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.

**9.11.** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público conforme as regras deste Edital será convocado, antes de ser publicada a classificação final deste Concurso Público, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130, de 22 de outubro de 2020. Caberá à Junta Médica emitir parecer sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do

Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018, Lei Federal nº 14.126/2021 e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:

**9.11.1.** Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

**9.11.1.1.** Laudos de outras Juntas, inclusive laudos destinados a atender pedidos de isenção do IPVA e demais impostos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran), poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes na classificação do candidato como Pessoa com Deficiência.

**9.11.2.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

**9.12.** A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 9.11.

**9.12.2.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 9.11. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado nas demais listagens deste certame caso tenha obtido classificação para tais, conforme regras descritas nos Capítulos XII a XV, consideradas, ainda, as hipóteses de exclusão estabelecidas no item 8.8 deste Edital, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas e Pardas.

**9.12.2.1.** O resultado da avaliação dos candidatos classificados como Pessoa com Deficiência está previsto para ser publicado no Diário Oficial do Município no dia 23/09/2022 e, sobre esse resultado, o candidato poderá interpor recurso nos dias 26 e 27/09/2022, conforme as regras estabelecidas no Capítulo XVI deste Edital.

**9.12.3.** Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art.10, inciso II do Decreto Municipal nº21.130, de 22 de outubro de 2020, a qual fará a análise documental do processo da avaliação dos candidatos.

**9.12.3.1.** O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de pessoa com deficiência, na forma do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 14.126/2021 ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa Com Deficiência.

**9.12.3.2.** O candidato, na hipótese descrita no subitem anterior, somente permanecerá nas outras listagens deste Concurso Público se tiver obtido classificação para tais, considerando, ainda, as possibilidades de exclusão determinadas no item 8.8 deste Edital, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas e Pardas.

**9.13.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**9.14.** O primeiro candidato com deficiência, classificado no Concurso Público conforme normas dos Capítulos XII a XV, será convocado a ocupar a 10ª (décima) vaga, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados a ocupar a 30ª (trigésima), a 50ª (quinqüagésima), a 70ª (septuagésima) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 19 (dezenove) vagas providas por candidatos das outras listas de classificação, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato com deficiência.

**9.15.** Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo de Agente de Educação Infantil.

**9.16.** Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições e/ou com as competências comportamentais do cargo, conforme normas do Capítulo XX deste Edital.

**9.17.** A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.

**9.17.1.** O eventual remanejamento citado no subitem anterior não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

**9.18.** Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**9.18.1.** A deficiência também não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições e das competências comportamentais requeridas para o cargo.

**10.1.** O Concurso será composto de:

- a) Prova de Conhecimentos, contendo 50 (cinquenta) questões objetivas e 02 (duas) questões dissertativas;
- b) Prova de Títulos, cujo envio deverá **ocorrer durante o período de inscrições**, seguindo-se as regras determinadas no

Capítulo XIV deste Edital.

**10.2.** A Prova de Conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório, considerando-se que as questões objetivas serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma correta. As questões dissertativas serão avaliadas com base no conhecimento do candidato acerca das atribuições do cargo e do conteúdo programático de conhecimentos específicos, bem como considerará nas normas da Língua Portuguesa, levando em conta as regras gramaticais, normas ortográficas e recursos de pontuação.

**10.2.1.** Nas questões dissertativas espera-se que o candidato elabore sua resposta na norma-padrão da língua portuguesa a partir da leitura do enunciado da questão.

**10.2.2.** Tanto as questões objetivas como as dissertativas versarão sobre os assuntos definidos no conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.

**10.2.3.** A quantidade de questões por matéria, bem como o peso de cada questão e/ou prova estão descritos na tabela abaixo:

PROVA DE CONHECIMENTOS				
TIPO DE QUESTÕES	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
OBJETIVAS	Língua Portuguesa	10	2	20
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	30	2	60
DISSERTATIVAS	Conhecimentos Específicos	2	5	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA NA PROVA DE CONHECIMENTOS				100

**10.3.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

**10.3.1.** Os Títulos serão avaliados conforme critérios estabelecidos no Capítulo XIV deste Edital.

## XI – DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

**11.1.** A aplicação da Prova de Conhecimentos (composta por questões objetivas e dissertativas) está prevista para o dia **19 de JUNHO DE 2022 (DOMINGO)**, na Cidade de Campinas/SP e terá a **duração de 4 (QUATRO) horas**.

**11.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Campinas, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

**11.2.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

**11.3.** A confirmação da data e as informações sobre horário para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Prova, a ser publicado no Diário Oficial do Município ([www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial)) e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova", na data prevista de 13/06/2022.

**11.4.** Como complemento ao Diário Oficial, o candidato poderá imprimir seu local de prova no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na Área do Candidato no link "Locais de Prova" para verificar as informações que lhe são pertinentes. No referido local, serão indicados a data, os horários e o local de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

**11.4.1.** A Fundação Vunesp poderá encaminhar aos candidatos as informações sobre a convocação através de e-mail e mensagem via SMS.

**11.4.2.** As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 11.3. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Prova, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova").

**11.5.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, no

site da Fundação VUNESP.

**11.6.** Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

**11.6.1.** Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

**11.6.2.** A inclusão de que trata o item 11.6.1 deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**11.6.3.** Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

b) caneta de tinta preta; e

c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.

**11.7.1.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 11.7, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**11.7.2.** O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "a" do item 11.7, deste Edital, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**11.7.3.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no 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. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**11.8.** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**11.9.** 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, data e horário preestabelecidos.

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

**11.10.** Os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, efetuando a correção necessária, até a publicação da classificação final.

**11.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova.

**11.10.2.** O candidato que não atender aos termos do item 11.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.11.** O não comparecimento à prova, por quaisquer motivos, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**11.12.** As questões objetivas e dissertativas serão aplicadas concomitantemente e o horário de início da Prova de Conhecimentos será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

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

**11.14.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

**11.15.** 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, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

**11.15.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

- 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 ou ao lado de sua mesa/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 de sua mesa/carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

**11.15.2.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

**11.15.3.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da mesa/carteira do candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

**11.15.4.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, interesse dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase na lista de presença. Esse procedimento poderá acontecer durante a realização da prova.

**11.16.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

**11.17.** Excetuada a situação prevista no Capítulo VII, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

**11.18.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- h) ausentar-se da sala de prova levando folha de respostas objetivas e/ou de redação, caderno de questões ou outros materiais não permitidos;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- k) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- l) for surpreendido durante a prova em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ainda que desligados e acondicionados em embalagem de segurança fornecida pela Fundação VUNESP, no local de prova;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
- p) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

**11.18.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” do item 11.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP exclusivamente para tal fim, que só deverá ser deslacrada fora do local/prédio em que estiver ocorrendo a prova.

**11.18.1.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

**11.18.2.** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

**11.18.2.1.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos neles causados.

**11.19.** No ato da realização da prova serão entregues ao candidato:

- a) as folhas de respostas personalizadas (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões objetivas; e
- c) o caderno de questões dissertativas.

**11.19.1.** Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e dos cadernos de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

**11.19.2.** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação VUNESP tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

- a) substituir os cadernos de questões com incorreções;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

**11.19.3.** Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação VUNESP estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

**11.20.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**11.20.1.** Caberá ao fiscal anotar na lousa o tempo decorrido das provas a cada intervalo de 30 (trinta) minutos, sendo que, apenas no último intervalo, o fiscal avisará, verbalmente, que o candidato terá somente mais 30 (trinta) minutos para o encerramento de sua prova, incluído, nesse tempo, a transcrição de suas respostas às folhas definitivas da Prova de Conhecimentos. Não será dado mais qualquer aviso sonoro sobre o tempo restante para o encerramento da prova, em nenhuma sala de prova.

**11.21.** O candidato, ao término da Prova de Conhecimentos, deverá sair do local de aplicação levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito das questões objetivas (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecido pela Fundação VUNESP.

**11.22.** A saída da sala de prova somente será permitida depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregado, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

- a) as suas folhas de respostas personalizadas (das questões objetivas e dissertativas), e
- b) o seu caderno de questões completo.

#### **11.23. DAS QUESTÕES OBJETIVAS**

**11.23.1.** No ato da realização das questões objetivas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**11.23.1.1.** 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.

**11.23.1.2.** Nas questões objetivas, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

**11.23.1.3.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

**11.23.1.4.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e 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.

**11.23.2.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo no caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, ao qual deverá ditar as respostas.

**11.23.3.** Na folha de respostas personalizada:

- a) 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;
- b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

**11.23.5.** Após o término do prazo previsto para a finalização das questões objetivas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**11.23.6.** O exemplar do caderno das questões objetivas estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “[Área do Candidato](#)” – “PROVA”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.



**11.23.7.** O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos (questões objetivas) está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link “Editais e Comunicados”), a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

#### **11.24. DAS QUESTÕES DISSERTATIVAS**

**11.24.1.** O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, informações pessoais, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em local que não o estipulado pela Fundação Vunesp para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à resposta.

**11.24.2.** É vedado, na página para a resposta definitiva, o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**11.24.3.** As respostas às questões dissertativas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

**11.24.4.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte das respostas definitivas - diversa das existentes. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para respostas definitivas, a fim de que não seja prejudicado.

**11.24.5.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para avaliação. O campo reservado para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

**11.24.6.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas no material das questões dissertativas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.24.7.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas definitivas por erro do candidato.

**11.24.8.** Após o término do prazo previsto para a duração da Prova de Conhecimento (composta por questões objetivas e dissertativas), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho do gabarito e/ou para a parte definitiva das questões dissertativas, salvo o disposto no Capítulo VI deste Edital (DA ACESSIBILIDADE).

## **XII– DO JULGAMENTO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

**12.1.** As questões objetivas da Prova de Conhecimentos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, sendo avaliadas respeitando-se à seguinte ponderação de pontos para cada disciplina/área de conhecimento:

QUESTÕES	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
OBJETIVAS	Língua Portuguesa	10	2	20
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	30	2	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA NAS QUESTÕES OBJETIVAS				90

**12.2.** O candidato que obtiver, nas questões objetivas, a nota mínima de 45 (quarenta e cinco) pontos e estiver dentre as maiores classificações conforme a tabela constante no item 13.1 deste Edital, terá as questões dissertativas corrigidas. Os demais, estarão excluídos deste Concurso Público.

## **XIII - DO JULGAMENTO DAS QUESTÕES DISSERTATIVAS**

**13.1.** Somente serão corrigidas as questões dissertativas dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas questões objetivas da Prova de Conhecimentos, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação:

Quantidade máxima de questões dissertativas a serem analisadas, em cada listagem de classificação:			
CARGO	LAC(*)	PPP(*)	PcD(*)
Agente de Educação Infantil	3000	800	200

(\*) **LEGENDAS:** LAC: Lista de Ampla Concorrência / PPP: Pessoas Pretas e Pardas / PcD: Pessoas com Deficiência

**13.1.1.** Caso não haja candidatos em número suficiente nas listagens reservadas às Pessoas Pretas e Pardas e às Pessoas com Deficiência, o quantitativo será aumentado, proporcionalmente, na Listagem de Ampla Concorrência.

**13.2.** As duas questões dissertativas valerão 5 (cinco) pontos cada uma, e nelas serão avaliados o conhecimento do candidato acerca do Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos, considerando-se, ainda, as atribuições do cargo de Agente de Educação Infantil (conforme item 2.1.6.), o raciocínio e os argumentos do candidato e a capacidade de exposição de suas ideias, sintetizando pontos relevantes sobre a situação e/ou assunto proposto em cada questão.

**13.3.** A seguinte pontuação será distribuída para cada questão dissertativa:

a) 0,00 ponto (atribuído quando o candidato não responder a questão ou respondê-la incorretamente), além das condições estabelecidas no item 13.4;

b) 2,50 pontos (atribuídos quando o candidato responder parcialmente a questão); e

c) 5,00 pontos (atribuídos quando o candidato responder plenamente a questão).

**13.3.1.** A grade de correção das questões dissertativas será divulgada no endereço eletrônico da Fundação Vunesp, juntamente com a divulgação do resultado da referida etapa, na data prevista de 12/08/2022, conforme Anexo III deste Edital.

**13.4.** Será atribuída nota zero à resposta da questão dissertativa que:

a) fugir ao assunto e/ou situação proposta no enunciado;

b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

c) estiver em branco;

d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;

f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

h) for composta integralmente por cópia de trechos enunciado da questão ou de quaisquer outras partes da prova;

i) for composta predominantemente por trechos de textos divulgados em domínios públicos;

j) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em responder ao enunciado proposto.

**13.5.** Observações importantes:

a) Cada questão dissertativa é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a questão é avaliada pelos coordenadores da banca.

b) O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção das questões dissertativas pela Banca Examinadora.

**13.6** As questões dissertativas da Prova de Conhecimentos terão caráter eliminatório e classificatório e terão pontuação máxima de 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que, simultaneamente:

a) na somatória das questões dissertativas, obtiver nota igual ou superior a 2,50 (dois inteiros e cinco décimos) pontos;

b) obtiver pontuação dentre as maiores classificações, conforme número máximo estabelecido na tabela do item 14.1.5. deste Edital.

**13.7.** O candidato não habilitado nas questões dissertativas será excluído do Concurso.

**13.7.1.** Na publicação dos resultados constarão os nomes e pontuação dos candidatos habilitados e, dos inabilitados, o número de inscrição, nº do RG e o desempenho.

#### XIV – DA PROVA DE TÍTULOS

**14.1.** Os candidatos que desejarem, poderão enviar seus títulos referentes à experiência profissional durante o período das 10hs do dia

18/04 até as 23h59min do dia 16/05/2022. O envio dos títulos será feito de forma online, conforme orientações descritas nos itens 14.3 a 14.3.5.

**14.1.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do período determinado no item anterior, bem como de forma divergente a da estipulada neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**14.1.2.** O envio de títulos não é obrigatório e não eliminará o candidato deste Concurso Público, caso o mesmo tenha obtido classificação conforme as regras do presente Edital.

**14.1.3.** O envio do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em quaisquer documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, ficando o candidato sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto nos itens 19.5 e 21.10, deste Edital.

**14.1.4.** Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá requerer a apresentação dos mesmos.

**14.1.5.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na Prova de Conhecimentos, em conformidade com o disposto nos Capítulos XII e XIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, considerando-se as maiores notas obtidas na somatória das questões objetivas e dissertativas, respeitados os empates na última posição:

<b><u>PROVA DE TÍTULOS</u></b>			
<b>(Quantidade máxima de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição informada em cada listagem)</b>			
<b>CARGO</b>	<b>LAC(*)</b>	<b>PPP(*)</b>	<b>PCD(*)</b>
Agente de Educação Infantil	2500	667	167

(\*) Legendas:

LAC: Listagem Ampla Concorrência

PPP: Pessoas Pretas e Pardas

PCD: Pessoas com Deficiência

**14.1.6.** Somente será considerado o título de experiência profissional que guarde relação com as atribuições do cargo de Agente de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições descritas no item 2.1.6 deste Edital, referentes ao cargo deste Concurso Público.

**14.1.7.** Somente será considerado o título de experiência profissional na área de Educação Infantil (ou seja, com crianças de 0 a 5 anos).

**14.1.8.** A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada), conforme regras estabelecidas nos itens 14.8 a 14.13, deste Edital.

**14.1.8.1.** Não será considerado como título de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/funções da carreira de docentes ou especialistas da Educação, bem como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria de estudo, ou quaisquer outros cargos cujas atividades realizadas não sejam correlatas às do Agente de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas.

**14.1.8.2.** Somente será considerado o título referente à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data da publicação do presente Edital.

**14.1.8.3.** Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos ou instituições privadas ou, ainda, empregadores domésticos e cooperativas, desde que respeitados os critérios e a documentação necessária para comprovação, conforme discriminado neste Capítulo.

**14.1.9.** Caberá exclusivamente à banca examinadora da Fundação Vunesp analisar e verificar se:

- a documentação foi enviada na forma e normas descritas neste Capítulo;
- o cargo e as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as do cargo público de Agente de Educação Infantil da Prefeitura de Campinas; e
- o tempo de trabalho exercido está dentro dos critérios descritos nos subitens 14.1.8.2 e 14.1.8.3.

**14.2.** A pontuação dos títulos terá caráter classificatório e será pontuado conforme tabela abaixo:

<b>TÍTULO</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
---------------	------------------	-------------------------

Experiência Profissional em cargo, função ou emprego com atividades correlatas às atribuições do cargo público de Agente de Educação Infantil, exercida nos últimos 10 (dez) anos, a contar até a data da publicação deste Edital, sendo, no mínimo, 6(seis) meses de trabalho no mesmo empregador.	0,5 (meio) ponto a cada semestre trabalhado, conforme normas estipuladas neste Capítulo.	10,0
Total		10,0

#### DO ENVIO DOS TÍTULOS

**14.3.** O envio dos títulos ocorrerá exclusivamente no período de 18/04 até às 23h59min do dia 16/05/2022 e deverá ser realizado unicamente por meio digital (upload), no site da Vunesp, seguindo as seguintes orientações:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período das 10 horas de 18 de abril de 2022 até às 23h59min do dia 16 de maio de 2022.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos títulos, por meio digital (upload);

b1) os títulos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

b2) cabe ao candidato observar as normas sobre o reconhecimento de firma na Declaração do empregador e sobre a autenticação dos demais documentos, conforme estabelecido no item 14.10 deste Edital.

**14.3.1.** Não serão avaliados os documentos que estiverem parcial ou totalmente ilegíveis e/ou com rasuras, os que estiverem incompletos (imagem parcial do documento), os que apresentarem imagens escuras que dificultem a leitura ou provenientes de arquivo corrompido, bem como os que não cumprirem as regras deste Capítulo.

**14.3.2.** Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

**14.3.3.** Não serão aceitos, sob qualquer pretexto, o envio de títulos fora do período determinado na letra “a” do item 14.3. deste Edital.

**14.3.4.** Os títulos que não atenderem aos critérios descritos neste Edital serão desconsiderados.

**14.3.5.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a qualidade da digitalização dos documentos, a autenticação e reconhecimento de firma e a comprovação e envio dos documentos de títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**14.4.** Os documentos referentes à Prova de Títulos, entregues conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela banca examinadora da Fundação Vunesp, desde que os candidatos tenham obtido pontuação para avaliação dos títulos, conforme tabela disponibilizada no item 14.1.5.

**14.5.** A pontuação relativa aos títulos será limitada aos valores máximos disponibilizados na Tabela do item 14.2 do presente Capítulo, bem como as normas aqui estabelecidas.

**14.6.** Todos os títulos relativos à experiência deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**14.7.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS

**14.8.** Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso, ressaltando-se que, em toda a situação o candidato deverá acrescentar à sua documentação uma DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR COM DESCRIÇÃO COMPLETA DAS ATIVIDADES REALIZADAS, além da denominação do cargo, emprego ou função ocupada, bem como a data de início e fim do vínculo empregatício no formato DIA/MÊS/ANO.

**14.8.1.** A declaração a que se refere o item anterior deverá ser em papel timbrado do empregador, com autenticação e reconhecimento de firma em cartório.

**14.8.1.1.** Em caso de empregador doméstico, excetua-se apenas a necessidade da declaração ser em papel timbrado.

**14.9.** Os documentos obtidos por meio digital (obtidos da internet) somente serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) Conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente, devendo conter a identificação do assinante;

b) Conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**14.10.** Considerando que o envio da documentação será feito de forma online e servirá como um dos critérios de classificação em concurso público, toda a documentação enviada deverá estar autenticada e com reconhecimento de firma em Cartório, com exceção do previsto no item 14.9 deste Capítulo.

**14.10.1.** O candidato deverá verificar, dentre os itens 14.10.2 a 14.14 deste Edital, qual documentação é a correta a ser enviada, de acordo com seu vínculo empregatício.

**14.10.2. Para exercício de atividade em instituição pública:**

a) declaração ou atestado de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; local e período (início e fim) de realização das atividades; descrição do cargo e das atividades realizadas, assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego público ou função e matrícula no órgão).

**14.10.3.** Os candidatos que são ou tenham sido servidores ou empregados da Prefeitura de Campinas, deverão solicitar a emissão da declaração/atestado de tempo de serviço diretamente à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas. Não serão aceitos documentos emitidos por outros Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional da Prefeitura de Campinas.

**14.10.4. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada ou em empregadores domésticos:**

a) declaração do empregador em papel timbrado, com a descrição completa do cargo e das atividades realizadas, assinada e com reconhecimento de firma;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série e foto do portador (folha de rosto), a folha com a qualificação civil (verso da folha de rosto), a folha de contrato/registro de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem eventuais mudanças de função.

**14.10.5. Para exercício de atividade por meio de cooperativa:**

a) declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição completa do cargo e das atividades realizadas, local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

**14.11.** Caso o candidato possua apenas a Carteira de Trabalho digital ele deverá enviar as páginas referentes à qualificação civil completa, além das que são relativas aos registros dos empregadores, contendo o nome do empregador, contrato/registro de trabalho e as páginas de alterações de cargo e/ou salário, além da declaração do empregador, com a descrição do cargo e das atividades realizadas, autenticada e com firma reconhecida em Cartório.

**14.12.** Na avaliação de “Experiência Profissional” somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente Edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado.

**14.13.** Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 14.10.4, exclusivamente por motivo de extinção da cooperativa, poderá ser admitida, para fins de pontuação, o termo de extinção da cooperativa, além de demais documentos que comprovem a experiência do candidato.

**14.14.** Outras experiências profissionais que não as previstas nos itens 14.10.2 a 14.10.5 deste Edital serão desconsideradas.

**14.15.** Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a) e das atividades desempenhadas, bem como o envio de documentação incompleta.

**14.16.** NÃO serão avaliados os documentos que estiverem em uma ou mais de uma das situações listadas abaixo:

a) documentos parcial ou totalmente ilegíveis e/ou com rasuras;

b) documentos incompletos (imagem parcial do documento);

c) declaração do empregador sem o reconhecimento de firma em cartório, com exceção do previsto no item 14.9.

d) documentos entregues de forma divergente das regras estipuladas neste Edital.

**14.17.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame e ainda que o candidato já tenha sido admitido.

**14.18.** A publicação da análise dos Títulos está prevista para ser divulgada no dia 12/08/2022, no site da Vunesp e no Diário Oficial de Campinas. Sobre esse resultado, os candidatos poderão interpor recurso nos dias 15 e 16/08/2022, conforme procedimentos estabelecidos no Capítulo XVI.

## **XV - DA CLASSIFICAÇÃO**

**15.1.** A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas na Prova de Conhecimentos e na Prova de Títulos.

**15.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação no cargo.

**15.3.** Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 11.10.1 do Capítulo XI deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:

**15.3.1.** obtido maior pontuação na Prova de Títulos;

**15.3.2.** obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;

**15.3.3.** maior pontuação nas questões dissertativas;

**15.3.4.** maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

**15.3.5.** maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil);

**15.3.6.** Os critérios, estabelecidos nos itens 15.3.4 e 15.3.5 serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído deste Concurso Público.

**15.4.** A publicação da Classificação Prévia, já considerados os critérios de desempate acima estabelecidos, será feita em três listagens, sendo:

a) Candidatos da Listagem de Ampla Concorrência: os primeiros 2.500 candidatos;

b) Candidatos da Listagem reservada às Pessoas Pretas e Pardas: os primeiros 667 candidatos;

c) Candidatos da Listagem reservada às Pessoas com Deficiência: os primeiros 167 candidatos.

**15.4.1.** Caso não haja candidatos em número suficiente nas listagens prévias reservadas às Pessoas Pretas e Pardas e às Pessoas com Deficiência, o quantitativo será aumentado, proporcionalmente, na Listagem Geral de Ampla Concorrência.

**15.4.2.** Os candidatos inscritos nas listagens reservadas (letras "b" e "c" do item 15.4) serão avaliados pela Comissão de Heteroidentificação, no caso de serem Pessoas Pretas e Pardas, e pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, no caso de serem Pessoas com Deficiência, antes da publicação da Classificação Final, conforme regras estabelecidas nos Capítulos VIII e IX, respectivamente.

**15.4.3.** A publicação da Classificação Final das três listagens ocorrerá após a avaliação dos candidatos cotistas, respeitados os prazos de interposição e resultado dos recursos, na data prevista de 14/10/2022 conforme Anexo III deste Edital.

**15.5.** A homologação e o resultado final serão divulgados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, bem como no site da Fundação VUNESP.

## **XVI – DOS RECURSOS**

**16.1.** Poderão ser objetos de recurso:

a) o indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) a publicação da relação de inscritos;

c) o indeferimento de sua inscrição como pessoa preta e parda;

d) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

e) o indeferimento de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);

f) a aplicação das provas;

g) as questões e gabaritos das questões objetivas da Prova de Conhecimentos;

h) as questões e grade de correção das questões dissertativas da Prova de Conhecimentos;

i) a pontuação das provas;

j) a classificação prévia;

k) a realização do procedimento da heteroidentificação;

l) a realização do procedimento de avaliação da Junta Médica;

m) os resultados das análises dos candidatos cotistas (pessoas pretas e pardas e pessoas com deficiência);

n) a convocação e realização da reunião de preenchimento de vagas;

o) a realização e resultado do exame médico pré-admissional;

p) a posse no cargo.

**16.1.1.** Em relação à letra "l", a análise dos recursos referentes aos resultados da condição de pessoa com deficiência, será feita pela Junta Médica Oficial da Prefeitura, que tomará, como base de conclusão, os documentos do processo realizado.

**16.2.** Nas hipóteses previstas no item 16.1, da alínea “a” até “o”, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à realização das etapas e/ou da divulgação de seus resultados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

**16.2.1.** Na hipótese prevista no item 16.1. letra “p”, o recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955, ou seja, dentro do período de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da nomeação em Diário Oficial.

**16.2.2.** Quando o recurso se referir ao gabarito das questões objetivas ou à grade de correção das questões dissertativas, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Fundação Vunesp.

**16.2.3.** O candidato, para recorrer em relação às letras “a” até “m”, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

**16.2.4.** Sobre a interposição de recursos em relação às letras “n” até “p”, o candidato deverá se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, 200, Centro), devendo preencher o formulário específico e encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise.

**16.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos nas formas estipuladas para a fase a que se referem e no prazo definido neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s).

**16.4.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido e nem respondido, 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 deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp.

**16.4.1.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**16.5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**16.6.** No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação, bem como poderá ser alterada a situação do candidato e, com isso, haver alteração na listagem final de classificação.

**16.7.** Quando ocorrer a publicação do resultado das provas, serão disponibilizados, no site da Vunesp, os espelhos da folha de respostas do candidato (das questões objetivas e dissertativas).

**16.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso em relação às provas, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**16.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**16.10.** Nas questões objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à Prova de Conhecimentos, independentemente de formulação de recurso.

**16.11.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**16.12.** No espaço reservado às razões do recurso em relação às letras “a” até “j” do item 16.1 fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

**16.13.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**16.14.** As respostas aos recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão feitas da seguinte forma:

- a) em relação às letras “a” até “m” do item 16.1, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente na Área do Candidato, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) em relação às letras “n” até “p” do item 16.1, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente através de seu e-mail.

**16.15.** O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**16.16.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.



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

## **XVII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

**17.1.** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se esta ao direito de proceder à convocação e à nomeação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**17.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, que é publicada na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o Diário Oficial do Município de Campinas. O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**17.2.1.** Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>.

**17.2.2.** Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações (filtros) sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.

**17.2.3.** Sugere-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada, bem como a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no momento da inscrição, e também consulte as mensagens recebidas por SMS no celular informado, visto que a Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada, bem como informação sobre o salário, prazos e vagas previstas, antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.

**17.2.4.** Tanto o link “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” e as mensagens eletrônicas NÃO substituem as publicações relativas ao Concurso Público divulgadas em Diário Oficial do Município.

**17.2.5.** É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial.

**17.2.6.** Para atualizar o cadastro após a homologação do certame, o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço [rh.concursos@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.concursos@campinas.sp.gov.br).

**17.3.** O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.

**17.4.** Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.

**17.5.** Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.

**17.6.** Após assinar a lista de presença da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVIII deste Edital.

**17.7.** Informações atualizadas referentes a salário, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato por e-mail, quando o mesmo for convocado.

## **XVIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO**

**18.1.** Após a realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo de Agente de Educação Infantil.

**18.2.** O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, após o candidato ter preenchido sua vaga e assinado a lista de presença. A data e horário do exame médico e/ou exame médico complementar será definida pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).

**18.2.1.** O candidato participante deste Concurso Público, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido, assim como os demais candidatos, a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições da função almejada.

**18.3.** O exame pré-admissional para o cargo de Agente de Educação Infantil será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, consistindo de exame clínico geral: anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteomuscular, cardiorrespiratório, digestivo, pele e anexos, geniturinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.

**18.4.** A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), ao candidato poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre a critério do que o médico do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor julgar necessário.

**18.4.1.** Os exames complementares e/ou avaliações especializadas, deverão ser apresentadas ao DPSS, pelo candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**18.5.** O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

**18.5.1.** Caso o candidato seja considerado inapto no dia do Exame Médico Pré-Admissional ou não compareça na data, horário e local determinados nas etapas do Exame Médico Pré-Admissional, poderá entrar com recurso sobre cada situação, podendo, a seu critério, anexar eventual documentação comprobatória.

**18.5.1.1.** O recurso, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVI deste Edital, será analisado pela Junta Médica, podendo ou não ser deferido. Caberá ao candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, o resultado de seu recurso.

**18.5.1.2.** Se o recurso interposto sobre a ausência nessa etapa do certame for deferido, o candidato será convocado, através de publicação específica em Diário Oficial, a comparecer em nova data e horário.

**18.5.1.3.** Em caso de indeferimento do recurso, quer seja em relação à ausência na etapa, como em virtude da inaptidão para o cargo, o candidato será excluído deste Concurso Público.

**18.6.** Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais do DPSS e/ou empresa contratada para esse fim nos locais indicados ao candidato. Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

**18.7.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função a qual se candidatou.

**18.7.1.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis, na data do exame pré-admissional, com o cargo de Agente de Educação Infantil.

**18.7.2.** Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício do cargo, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício do mesmo, independentemente da condição de candidato com deficiência ou não.

**18.8.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
- b) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 18.2 deste Capítulo;
- c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional e/ou nos exames complementares, no(s) local(is) e horário(s) estabelecidos e/ou, em caso de interposição de recurso em relação à sua ausência na etapa, este for indeferido pela Junta Médica;
- d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- e) não apresentar os exames complementares solicitados.

**18.9.** Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses), além do esquema vacinal completo contra a Covid-19.

## **XIX - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**19.1.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.

**19.2.** Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato, considerado apto no exame pré-admissional, deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, sendo de sua inteira responsabilidade o referido acompanhamento.

**19.3.** De acordo com o artigo 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse, presencialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas. A nomeação é publicada na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**19.3.1.** No prazo máximo de 1 (um) dia subsequente à publicação de sua nomeação, será enviado um link ao e-mail do candidato, para acesso ao sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas, no qual deverão ser preenchidos os dados

necessários e anexados os documentos exigidos para a posse. Em caso de não recebimento do link, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, por meio do e-mail: [rh.registros@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.registros@campinas.sp.gov.br), alertando sobre o ocorrido.

**19.3.2.** Os documentos exigidos para posse deverão ser encaminhados através do link recebido, no máximo até o dia útil imediatamente anterior ao vencimento da posse, para validação e eventuais correções necessárias.

**19.3.3.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas para o exercício do cargo;
- b) não apresentar a documentação original exigida no momento da posse;
- c) não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 19.6;
- d) recusar a nomeação ou nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**19.3.3.1.** A relação completa dos documentos para a posse será disponibilizada no endereço <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/> logo após a homologação deste Edital.

**19.3.4.** O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

**19.4.** No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente as alíneas “I” a “I” do item 3.1.– Capítulo III deste Edital.

**19.5.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**19.6.** Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais atualizadas e idênticas entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

**19.6.1.** O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br>, e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online” e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.

**19.6.2.** Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta, dentro do prazo da posse, nos termos da Lei Municipal nº1.399/1955.

## XX – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**20.1.** Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, que visa aferir sua aptidão, adequação técnica e/ou comportamental, bem como sua capacidade física e/ou mental para o desempenho das atribuições do cargo no qual foi admitido, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público ocupado, conforme §4º do artigo 41 da Constituição Federal, artigos 12 e 15 da Lei Municipal nº1.399/55, Decreto nº21.019/2020 e demais normas que regem a matéria.

**20.1.1.** A estabilidade no cargo público somente será concedida ao servidor após o transcurso do estágio probatório, observado o disposto no item 20.4 deste Capítulo, bem como mediante a aprovação em avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída para tal finalidade.

**20.2.** Nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, dos artigos 12 e 15 da Lei Municipal nº1.399/55 e do Decreto Municipal nº 21.019, de 25 de agosto de 2020, a Prefeitura Municipal de Campinas instituiu o Programa de Avaliação Probatória, que visa aferir a aptidão do servidor admitido por concurso público, tendo como objetivo final a aquisição de estabilidade no cargo ocupado.

**20.3.** Durante o estágio probatório, a Administração Municipal avaliará o servidor com base nas competências comportamentais que constam no Anexo I deste Edital, bem como nos critérios estabelecidos no art. 3º do Decreto Municipal 21.019 de 25 de agosto de 2020, conforme abaixo:

I - Avaliação de desempenho no cargo: aptidão e capacidade demonstradas no exercício das atribuições no cargo ocupado.

II - Eficiência: resultados apresentados ou entregues com qualidade, primando pela economicidade, redução de desperdícios, rapidez, produtividade e rendimento funcional;

III - Disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

IV - Subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

V - Dedicção ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VI – Ética/Boa Conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas, à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, ao sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VII - Liderança: motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização;

VIII - Proatividade: assumir responsabilidades, encontrar formas diferentes de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos;

IX - Assiduidade e Pontualidade: comparecimento regular ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

X - Aptidão física e/ou mental: condições de saúde física e/ou mental do servidor estagiário compatíveis com as atribuições do cargo do qual é titular.

**20.4.** A avaliação probatória transcorrerá semestralmente, durante os três primeiros anos de efetivo exercício, conforme prevê a normativa vigente, ressalvadas as hipóteses de suspensão.

**20.5.** O servidor em estágio probatório será avaliado por meio de instrumento de avaliação, disponibilizado de forma eletrônica, cujo gerenciamento cabe ao Setor de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, observando o disposto na normativa.

**20.6.** Conforme estabelece citada normativa, compete à Comissão Permanente de Avaliação Probatória a análise e julgamento das avaliações dos servidores em estágio probatório, como também a solicitação de avaliação ocupacional probatória do servidor, sempre que necessário, a ser realizada pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, para fins de análise e identificação de limitação de ordem física e/ou mental, que o impossibilite para o exercício de qualquer uma das atribuições do cargo ocupado.

**20.7.** Não será permitido ao servidor em estágio probatório: alteração de lotação, licença para estudo ou missão de qualquer natureza, cessação funcional, tampouco processo de readaptação funcional e/ou reinserção funcional, exceto nos casos previstos na legislação.

**20.8.** O servidor que, durante o estágio probatório ou quando de sua conclusão apresentar resultados insatisfatórios ou inaptidão para o desempenho das atividades do cargo ocupado, poderá a qualquer tempo, ter sua exoneração recomendada, por comissão devidamente instituída para tal finalidade.

**20.9.** O servidor não aprovado no estágio probatório, após esgotados o prazo de recurso estabelecido no art. 25 do Decreto Municipal nº 21.019/2020, perderá o cargo público ocupado, deixando o serviço público municipal de Campinas.

## **XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**21.2.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**21.3.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**21.4.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.

**21.5.** O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

**21.6.** Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.

**21.7.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**21.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), conforme item 21.6 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.

**21.9.** Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:

**21.9.1. Até a publicação da classificação final**, os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha.

**21.9.2. Após a publicação da classificação final** é responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados,

principalmente seu e-mail e número de celular (com DDD), até que se expire o prazo de validade do Concurso. Caso o candidato necessite atualizar seus dados, o mesmo deverá enviar mensagem à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, através do e-mail [rh.concursos@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.concursos@campinas.sp.gov.br), informando: nome completo, número de RG, CPF, cargo para o qual foi classificado e qual informação necessita de atualização.

**21.9.3.** A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) número de telefone (celular e fixo) não atualizados;
- c) mensagem recebida por terceiros.

**21.10.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**21.11.** 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 Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**21.12. APÓS A HOMOLOGAÇÃO**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas. O Diário Oficial é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.

**21.13.** As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>.

**21.14.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.

**21.15.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**21.16.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação VUNESP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**21.17.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

Campinas, 07 de abril de 2022

Eliane Jocelaine Pereira  
Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

## **ANEXO I - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Nos termos do art. 184, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.399/55 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Campinas), considera-se para avaliação do candidato ao cargo de Agente de Educação Infantil, durante o período de estágio probatório, as competências listadas abaixo, bem como as demais estabelecidas no Decreto Municipal nº 21.019, de 25 de agosto de 2020:

### **ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM**

Buscar estabelecer a melhor forma de comunicação possível de acordo com o interlocutor e o ambiente.

### **ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO**

Conduzir o tempo de trabalho com eficácia, planejando as atividades a serem desenvolvidas, elencando prioridades, e exercitando a delegação.

### **ATENÇÃO**

Concentração mental sobre algo específico. Expressão de cuidado; dedicação, tendência natural para ouvir alguém. Ato de atender ou de se ocupar de algo; zelo.

### **CALMA**

Característica de pessoa sem agitação, sem pânico, que age com tranquilidade, paciência. É uma virtude de controlar suas emoções, sem perder a calma por algo que lhe deixa irritada (o).

### **CAPACIDADE DE OBSERVAÇÃO**

Capacidade de ter a atenção direcionada para algo específico; examinar, constatar. Investigar de forma objetiva, sem deixar que as opiniões, os sentimentos e as emoções influenciem. Facilidade de perceber, ver e analisar situações e detalhes ao redor.

### **CAPACIDADE DE TOMADA DE DECISÃO**

Capacidade de se colocar, de refletir sobre o problema ou situação, com responsabilidade e com conhecimento das consequências para buscar pela decisão acertada.

### **COMPROMETIMENTO**

Característica de quem tem compromisso e responsabilidade com algo ou alguém. Qualidade de ater-se às escolhas feitas. Vínculo do indivíduo com a organização, com o trabalho, com a equipe e com os usuários.

### **COMUNICAÇÃO**

Saber falar e saber ouvir. Expressar-se de maneira clara, objetiva e precisa.

### **COOPERAÇÃO**

Capacidade de colaborar espontaneamente com parceiros de trabalho na execução das atividades. Dividir conhecimentos, experiências e auxiliar na resolução de problemas.

### **CREDIBILIDADE**

Qualidade do que é confiável. Característica da pessoa que possui crédito.

### **CRIATIVIDADE**

Capacidade de propor soluções aos problemas enfrentados, sugerir mudanças, propor novas ideias, ser original.

### **DINAMISMO**

Característica, estado ou condição do que ou de quem é ou demonstra energia, movimento, vitalidade, prontidão, presteza, espírito empreendedor, atividade intensa, sem perda da energia.

### **DISCIPLINA**

Cumprimento das normas, restrições, regulamentos estabelecidos. Cumprimento de responsabilidades específicas de cada pessoa;

dedicar-se no cumprimento de determinada tarefa para o alcance de um objetivo final.

#### DISPONIBILIDADE AFETIVA

Estar disponível aos problemas e necessidades de outras pessoas e buscar meios de auxiliar em suas resoluções.

#### EMPATIA

Capacidade de colocar-se no lugar do outro, ter afinidades e se identificar com outra pessoa, tentar compreender sentimentos e emoções do outro. Respeitar e entender os sentimentos da outra pessoa.

#### EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Característica de quem sabe lidar com as emoções e tem controle sobre as reações utilizando a razão de maneira adequada, sem desqualificar os sentimentos. É a capacidade de ter controle sobre os pensamentos e as ações que determinam o comportamento humano. É ter clareza e domínio para sair de situações problemáticas, para lidar com adversidades, procurando resolvê-las da melhor maneira possível.

#### ÉTICA

Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade. Ser ético ou ter um comportamento ético refere-se a um modo exemplar de viver baseado em valores morais. É o comportamento definido socialmente como bom.

#### FLEXIBILIDADE

Capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho. É a qualidade de compreender, aceitar ou assumir as opiniões, ideias ou pensamentos de outras pessoas.

#### HABILIDADE INTERPESSOAL

Ter a habilidade de interação social, como conversar, discutir, entreter, falar em público, brincar, interagir emocionalmente, participar, colaborar, organizar, influenciar e promover utilidade nas suas interações.

#### IMPARCIALIDADE DE JULGAMENTO

Ser justo e ter discernimento de formular uma opinião, um parecer ou ainda uma apreciação, seja favorável ou não.

#### INICIATIVA

Obter ação e decisão, colocar em prática ideias e planos, ter ousadia em atividades propostas, saber agir com rapidez e eficiência. Resolver problemas sem esperar que o outro resolva.

#### MOTIVAÇÃO

Ter vontade para fazer um esforço e alcançar determinadas metas. Incentivo para realizar determinadas ações e persistir nelas até alcançar os objetivos.

#### ORGANIZAÇÃO

Capacidade de ordenar, planejar e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

#### PACIÊNCIA

Tratar os assuntos com serenidade, não agir com pressa, ser atento e cuidadoso com o que se está fazendo; saber ouvir, ver, sentir e falar com parcimônia. É ter equilíbrio emocional diante das adversidades do dia a dia de trabalho.

#### PERSEVERANÇA

Manter-se constante e firme ao longo de uma tarefa ou objetivo que já tenha sido iniciado. Ter constância nas suas ações e não desistir diante das dificuldades.

#### PROATIVIDADE

Ter iniciativa, assumir responsabilidades, capacidade de encontrar várias formas de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos. Planejar e executar ideias e tarefas.



## RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Lidar com diferentes tipos de pessoas, ter empatia, ética, boa comunicação no ambiente de trabalho, ser cordial diante de ideias diferentes.

## RESILIÊNCIA

A capacidade de voltar ao seu estado natural, principalmente após alguma situação crítica e fora do comum. Possibilidade de uma pessoa lidar com seus próprios problemas, vencer obstáculos e não ceder à pressão, seja qual for a situação.

## RESPEITO

Ter apreço, consideração, deferência. Reconhecer e aceitar os valores e as qualidades do próximo.

## RESPEITO À HIERARQUIA E ÀS NORMAS INSTITUCIONAIS

Capacidade de reconhecer a autoridade e de manter um comportamento de acordo com as demandas e normas legais da instituição, com consideração e respeito aos colegas de trabalho e aos líderes, sem rejeitar a autoridade estabelecida.

## RESPONSABILIDADE

Qualidade de quem é responsável, ou seja, que responde por seus próprios atos que ocasionam o sucesso ou o fracasso do seu trabalho, pelos seus erros ou falhas. Estar ciente de sua responsabilidade e dos impactos do seu trabalho nos processos da área. Perceber as falhas como oportunidade de aprendizado e organização.

## SABER LIDAR COM CONFLITOS

Capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ação para resolvê-los.

## SABER OUVIR

Ter consideração pelas opiniões alheias e demonstrar respeito. Criar condições favoráveis para a outra pessoa expressar livremente suas convicções e não deixar que a discussão seja levada para o lado pessoal. Capacidade de se colocar no lugar do outro de maneira empática.

## SEGURANÇA/CONFIANÇA

Hipótese que se realiza sobre o comportamento futuro do outro. Trata-se de uma convicção segundo a qual uma pessoa será capaz de agir de uma certa maneira perante uma determinada situação. Demonstra firmeza e conhecimento das ações.

## TRABALHO EM EQUIPE

Integrar-se de maneira positiva em sua área de trabalho, mostrar-se disposto a compartilhar informação e cooperar. Contribuir de forma ativa e produtiva para o alcance de um objetivo comum. Espírito de equipe, atuando como facilitador e integrando pontos de vista. Estimular a contribuição dos demais membros da equipe para o alcance do objetivo comum.

## TOLERÂNCIA

Aceitar opiniões, suportar diferentes comportamentos no ambiente de trabalho. Ter respeito com os outros, com as suas ideias, práticas ou crenças e diferenças.

## VERSATILIDADE

Habilidades para realizar ou para aprender muitas coisas. Não ser avesso a mudanças. Adaptar-se facilmente a novas tarefas.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do 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 expressas no conteúdo programático.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para o cargo de **AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**:

#### **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, 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 e Raciocínio Lógico: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico-matemático. Resolução de situações-problema.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento da cultura da infância. Presença ativa nas diversas interações que bebês e crianças pequenas vivenciam no cotidiano da unidade educacional com o conhecimento. Compreensão das ações indissociáveis de cuidado e educação nos espaços da Educação Infantil. Orientação e atuação aos cuidados com bebês e crianças pequenas nas práticas cotidianas de higiene, trocas, banho, sono, alimentação, entre outros. Conhecimento da organização do atendimento da educação infantil pública de Campinas em agrupamentos multietários. Organização, conservação e participação no planejamento quanto aos espaços físicos, uso dos materiais e disponibilidade destes para as crianças, desde bebês, em seus processos de criação, construção e transformação. Atuação lúdica, na perspectiva de escuta e olhar atento às diversas manifestações das crianças, desde bebês. Noções básicas de assepsia e observância aos protocolos sanitários. Conhecimento dos procedimentos para atendimento e acolhimento às famílias. Acompanhamento de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Iniciativa, atitudes colaborativas, participativas e propositivas visando à construção e desenvolvimento do Projeto Pedagógico da unidade educacional. Acompanhamento da frequência dos bebês e das crianças pequenas. Colaboração ativa com os registros que compõem a documentação pedagógica da turma. Atuação propositiva junto com os Professores e demais Agentes de Educação Infantil nas ações educacionais com as crianças, desde bebês. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59 e 131 ao 137. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/96: artigos 29 a 31.

### ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

EDITAL 01/2022 – AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRONOGRAMA PREVISTO	
DATAS PREVISTAS (*)	AÇÕES E PUBLICAÇÕES
21/03/22	Publicação das Comissões no Diário Oficial do Município (DOM) e no site da Vunesp
08/04/22	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
18/04 a 16/05/22	<b>Período de inscrição e de envio dos Títulos</b>
18 a 19/04/22	Solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.
20/04/22	Data limite para upload dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
04/05/22	Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição
05 e 06/05/22	Prazo para interposição de recurso relativo ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
13/05/22	Publicação da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição (exclusivamente no site da Vunesp).
16/05/22	<b>Fim do período de inscrição e data limite para o envio dos Títulos</b>
17/05/22	<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição.</b>
25/05/22	Publicação (no site da Vunesp e no DOM) da análise dos pedidos de: - participação como candidato nas vagas reservadas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e Pessoas com Deficiência (PcD); - da condição especial para realização das provas.
25/05/22	Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) da lista contendo a INSCRIÇÃO DE TODOS os candidatos.
26 e 27/05/22	Prazo para interposição de recurso sobre as listagens publicadas em 25/05/2022 (site da Vunesp e DOM)
13/06/22	Publicação, no DOM e no site da Vunesp, dos resultados dos recursos interpostos sobre as listagens publicadas no dia 25/05/2022.
13/06/22	<b>Convocação para realização da Prova de Conhecimentos (publicação no DOM e no site da Vunesp)</b>
19/06/22	<b>APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS</b>

<b>20 e 21/06/22</b>	Prazo para interposição de recurso contra a aplicação da Prova de Conhecimentos
<b>21/06/22</b>	Publicação dos Cadernos das provas objetiva e dissertativa (no site da Vunesp) + Publicação do gabarito da prova objetiva (no site da Vunesp e no DOM).
<b>22 e 23/06/22</b>	Prazo para interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva.
<b>13/07/22</b>	<b>Publicação dos resultados dos recursos contra: a aplicação da prova de conhecimentos, contra o gabarito da prova objetiva; gabarito pós-recurso (se houver questão alterada ou anulada), RESULTADO da prova objetiva de todos os inscritos.</b>
<b>14 e 15/07/22</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado da Prova objetiva
<b>14 e 15/07/22</b>	Vista da folha de resposta das questões objetivas (no site da Vunesp)
<b>03/08/22</b>	Publicação (no DOM e site da Vunesp) de: resultados da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva, notas da prova objetiva de quem teve nota alterada por deferimento de recurso.
<b>12/08/22</b>	Publicação (no DOM e no site da Vunesp) de: nota de corte para correção das dissertativas e resultado das questões Dissertativas, nota de corte para a análise de Títulos + resultado da Prova de Títulos
<b>12/08/22</b>	Publicação (no site da Vunesp) da grade correção das questões dissertativas
<b>15 e 16/08/22</b>	Prazo de interposição de recurso contra a nota das questões Dissertativas e contra o resultado da Prova de Títulos
<b>15 e 16/08/22</b>	Vista da folha de resposta das questões dissertativas (no site da Vunesp)
<b>31/08/22</b>	<b>Publicação do resultado dos recursos interpostos contra as notas das questões dissertativas e contra o resultado da Prova de Títulos + Publicação da Classificação Prévia.</b>
<b>01 e 02/09/22</b>	Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Prévia
<b>09/09/22</b>	Publicação no DOM e no site da Vunesp de: resultado dos recursos sobre a pontuação dos Títulos e sobre a Classificação Prévia + CONVOCAÇÃO dos PcDs e PPPs para as avaliações
<b>14 a 20/09/22</b>	<b>Período de realização do procedimento de heteroidentificação e da avaliação da Junta Médica (candidatos cotistas) (Candidatos dessas listagens devem verificar sua data na convocação publicada na data prevista de 09/09/2022).</b>
<b>21 e 22/09/22</b>	Prazo de recurso contra o procedimento de análise dos cotistas
<b>23/09/22</b>	<b>Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do resultado da análise dos cotistas</b>
<b>26 e 27/09/22</b>	Prazo para interposição de recurso contra os resultados da análise dos cotistas
<b>07/10/22</b>	<b>Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do resultado dos recursos dos cotistas</b>

<b>14/10/22</b>	<b>Publicação da Classificação Final (site da Vunesp e DOM)</b>
<b>17/10/22</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO</b>

*(\*) Todas as datas desse cronograma são uma estimativa e estão sujeitas a alteração. Caso isso ocorra, será publicado comunicado, no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp, no qual as novas datas serão informadas.*