

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ACADÊMICA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**FUNDAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº1/2023**

**COMUNICADO OFICIAL Nº 1**  
**1ª Retificação do Edital nº 01/2023**

A Fundação Pública Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Seleção Acadêmica da Universidade Federal Fluminense – COSEAC/UFF, torna públicas as seguintes alterações no Edital:

1. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** nos quadros dos subitens **2.1** e **2.2**, conforme segue:

**2.1 (...)**

Cargo	Nível de Formação	Carga horária Semanal	TIPO DE VAGAS			
			Ampla Concorrência	Vaga Reservada a Pessoas com Deficiência	Vaga Reservada a Negros (Pretos e Pardos)	Total
Agente de Coordenação de Turno	Médio	40 h	2	1	1	4

**2.2 (...)**

Cargo	Vencimento Inicial	Alimentação	Transporte
Agente de Coordenação de Turno	R\$2.020,11	R\$528,46	R\$225,72

2. Alteração do cronograma do subitem **4.2.10**, que passa a ter a seguinte redação:

**4.2.100** Resultado do Recurso previsto no subitem **4.2.9** será divulgado no dia **17 janeiro de 2024, a partir das 17 horas**, no endereço eletrônico do concurso.

3. Alteração do cronograma dos subitens **4.6.1** e **4.6.3**, que passa a ter a seguinte redação:

**4.6.1** No dia **7 de fevereiro de 2024, a partir das 17 horas**, será disponibilizado no endereço eletrônico do concurso, o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI - do candidato. Neste cartão constará a data, o horário e o local de realização da prova objetiva, bem como os dados pessoais, o número de inscrição, o tipo de vaga e a condição especial solicitada pelo candidato, quando for o caso.

(...)

**4.6.3** É obrigação do candidato conferir as informações contidas no CCI e, caso haja divergência nos dados, o candidato deverá encaminhar mensagem para o correio eletrônico <concursoeducacao@id.uff.br>, até às 17 horas do dia **8 de fevereiro de 2024**.

4. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** no quadro do subitem **5.1.3**, conforme segue:

Cargo	Nº de questões	Tópicos	Número de questões de cada tópico
Agente de Coordenação de Turno	50	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa Lei Orgânica do Município de Niterói Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói	20 questões 10 questões 10 questões 10 questões

5. Alteração do subitem **5.2.1**, para inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno**, que passa a ter a seguinte redação:

**5.2.1** Os Candidatos inscritos para os cargos de Nível Médio (Agente de Administração Educacional, Agente de Coordenação de Turno, Professor I, Professor I de Apoio Educacional Especializado) farão a Prova Objetiva no dia **25 de fevereiro de 2024**, no turno matutino, com início às **9 (nove) horas**. Os Candidatos deverão apresentar-se ao local de realização da Prova Objetiva às 8 horas, sendo sua entrada permitida até às 8 horas e 40 minutos. O tempo para o Candidato realizar a prova será, no mínimo, de **1 hora e 30 minutos**, e no máximo, de **4 horas**.

6. Alteração do subitem **7.2**, para inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno**, que passa a ter a seguinte redação:

**7.2** A Nota Final (NF) dos candidatos não eliminados do Concurso Público, para os cargos de Agente de Administração Escolar e Agente de Coordenação de Turno, será a soma dos pontos obtidos pelo candidato na Etapa I - Prova Objetiva.

NF = PO

Onde:

NF – Nota Final

PO – Pontuação da Prova Objetiva

7. Inclusão do cargo de **Agente de Coordenação de Turno** no **Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos**, conforme segue:

### **AGENTE DE COORDENAÇÃO DE TURNO**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouve reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades pedagógicas na unidade escolar; controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída da escola, acompanhando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- zelar pela segurança dos alunos, em especial nas dependências da unidade escolar;
- supervisionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- orientar alunos quanto às regras, procedimentos, regimento e regulamento da escola;
- prestar apoio às atividades pedagógicas realizadas na unidade escolar;
- acompanhar as atividades livres dos alunos; colaborar na organização do ambiente escolar;
- executar outras atribuições afins.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

8. Inclusão do Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do cargo de **Agente de Coordenação de Turno no Anexo II – Conteúdo Programático**, conforme segue:

#### **AGENTE DE COORDENAÇÃO DE TURNO**

Conhecimento da terminologia técnica relacionada ao trabalho da administração educacional. A organização escolar à luz da LDB (Lei 9.394/96 e suas atualizações). O Sistema Nacional de Ensino e o Sistema Municipal de Ensino (Niterói): como se organizam? Legalização das instituições de ensino. O que é o arquivo escolar? Do que se compõe o arquivo escolar? Escrituração escolar: matrícula; frequência; histórico escolar; expedição de diplomas, certificados de conclusão de ano e de cursos; controle do cumprimento de carga horária anual e termo de visita; manter registros: processo de avaliação e promoção, dados estatísticos e informações educacionais; relatórios, comunicados, editais, atas e ofícios; transferência; adaptação; intercomplementaridade; matriz curricular; Lei nº 9394/96. Documentos escolares e a regularização da vida escolar do aluno. O papel do tradutor juramentado. Administração geral: receber e expedir correspondência, processos e papéis em geral; registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo; escala de férias; folha de pagamento; inventário da escola. Ética no serviço público. Noções de arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Redação oficial: aspectos gerais da redação oficial (princípios e conceituação; abreviaturas, siglas, símbolos, pronomes de tratamento; correspondências internas e externas; fax, requerimento, declaração, atestado, ata, relatório. Técnica legislativa: atos normativos e atos de pessoal; e suas características linguísticas e textuais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13/07/1990: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais: Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

9. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Niterói