



ATOS OFICIAIS

EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – SEMEEL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER)

MÔNICA DE FÁTIMA BARTOLAZI BOECHAT AMIL, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, no uso de suas atribuições legais, faz saber a quem interessar possa que abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público Simplificado destinado à seleção e contratação de profissionais de Apoio Escolar da Educação Básica para atendimento ao aluno público-alvo da Educação Especial, que objetiva a contratação imediata, por tempo determinado, bem como formação de cadastro reserva, para atuação na Rede Municipal de Ensino objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado para contratação temporária de Profissional de Apoio Escolar, será regido por este Edital e seus anexos, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Educação, (Comissão de Processo Seletivo Simplificado), nomeada por meio de Portaria assinada pela Secretária Municipal de Educação.

1.1.1. A seleção destina-se à contratação temporária, por tempo determinado, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, para atender à necessidade da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

1.1.2. São partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de vagas: Cargo, Número de Vagas, Formação Mínima Exigida, Carga Horária e Remuneração;

ANEXO II – Atribuições do Cargo.

ANEXO III – Modelo de Ficha de Inscrição;

ANEXO IV – Cronograma de realização do presente Processo Seletivo;

ANEXO V – Modelo de Recurso;

1.2. O Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar regido por este Edital terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período. A opção do candidato em concorrer à função é ato de vontade própria, expresso quando da inscrição. Em nenhuma hipótese será efetuada contratação de candidato em função diferente daquela pela qual tenha optado no ato da inscrição.

1.3. O Processo Seletivo do Profissional de Apoio Escolar destina-se a selecionar candidatos, objetivando o atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ e de acordo com o quadro de vagas, disposto no ANEXO I.



1.4. O processo de seleção compreende as seguintes etapas: (ANEXO IV) - CRONOGRAMA.

1. Inscrição;

2. Análise e pontuação dos títulos;

3. Classificação e formalização de contrato, nos termos deste Edital.

1.5. O prazo de validade deste processo seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

1.6. A convocação para contratação dos candidatos aprovados será feita por meio de publicação no Jornal "O Bonjesuense", pelos sites www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, sempre observada a necessidade da Administração na contratação temporária.

1.7. Sendo convocado, o candidato será lotado em uma das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, de acordo com as necessidades do município.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o cronograma de datas da realização do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo Jornal "O Bonjesuense", pelo site da PMBJI e portal da SEMEEL.

1.9. O número de vagas inicialmente ofertadas está em consonância com a necessidade da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, tendo como base a carência desses profissionais para atender aos alunos.

1.10. Os recursos financeiros para contratação temporária dos Profissionais de Apoio Escolar serão oriundos dos repasses dos recursos do FUNDEB, em conformidade com o artigo 26 da Lei nº 14.113/2020.

Programa de Trabalho.

Elemento de despesas

31.90.04.00 Plano de Trabalho

12.365.0110.2633.000

12.361.0110.2632.2632

Fonte: 500 RECURSO PRÓPRIO

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas á época da contratação. São requisitos para a inscrição:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme ANEXO I;

IV - não ter contrato temporário rescindido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer por falta disciplinar ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

V - estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;



- VI – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VII- enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;
- VIII – Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública;
- IX – Possuir documentação comprobatória no ato da contratação;
- X – Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- XI – Não possui antecedentes criminais;
- XII – O candidato não poderá se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária quando tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 3 (três) anos, em decorrência de três advertências, suspensão, processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- XIII – O candidato deverá acompanhar a publicação da relação dos inscritos nos sites www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br, para confirmação do processamento de sua inscrição. Caso não apareça a sua inscrição na relação publicada, o candidato deverá apresentar ao setor responsável da SEMEEL (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer) no prazo de 1 (um) dia útil subsequente à publicação da listagem, com o protocolo comprovando a sua inscrição;
- XIV – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento;
- XV – Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis;
- XVI – Não será permitida a inscrição por Procuração.

2.1.1 Para inscrição o candidato deverá apresentar, **presencialmente**, toda a documentação necessária para inscrição: (entregar cópia dos documentos solicitados no envelope lacrado, sob a responsabilidade do candidato. Não haverá conferência dos documentos no ato da inscrição.):

| Apresentação de documentos obrigatórios das letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” e “g”: | |
|--|---|
| a | Formulário (anexo III) preenchido corretamente e assinado para efetivar a inscrição; |
| b | Documento de Identificação (frente e verso) e CPF (frente e verso); |
| c | Certificado (frente e verso) ou Histórico Escolar (frente e verso) do Ensino Médio (Curso Normal) |
| d | Cópia do comprovante de residência; |
| e | Cópia de comprovantes de títulos na área da educação, conforme item 3.3. |
| f | Certificado de Reservista (sexo masculino) |
| g | Título de eleitor |

Apresentação da juntada dos documentos opcionais (Prova de Títulos):



| | |
|---|--|
| a | Declaração de Tempo de Serviço no município atualizada no cargo de Profissional de Apoio Escolar, no período trabalhado de 11 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, em folha timbrada, com carimbo, datada e assinada pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
| b | Diploma de Licenciatura Plena (frente e verso), específico na área da Educação (Pedagogia/Normal Superior). |
| c | Cursos de Especialização em Educação Especial, Educação Inclusiva, Psicopedagogia. |
| d | Cursos Complementares na área de Educação Especial. |

2.1.2. As informações referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão por meio de publicação do Edital no Jornal "O Bonjesuense", pelos sites da PMBJI e portal da SEMEEL.

2.1.3. As inscrições serão realizadas, **presencialmente na SEMEEL (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer)** nos dias **18/01/2024 e 19/01/2024, das 9h até as 16h**, observado o fuso horário de Brasília.

2.1.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.1.6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos e títulos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o candidato à responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos das legislações vigentes.

2.1.7. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constando o motivo do indeferimento.

2.1.8. Será considerada uma única inscrição por candidato.

2.1.9. Do valor da inscrição: não haverá cobrança de taxas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para Profissional de Apoio Escolar.

2.1.10. Será disponibilizado pela SEMEEL (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer) um comprovante de entrega dos documentos (lacrados no envelope).

III - DA ANÁLISE DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO

3.1. A seleção será constituída a partir da atribuição de pontuação às titulações enviadas no ato da inscrição.

3.1.1. Para receber a pontuação relativa à formação acadêmica e cursos complementares, o candidato, no momento da inscrição, deverá anexar em campo específico os diplomas/certificados correspondentes a cada item ao qual deseja receber a pontuação, conforme discriminado no item 3.3.

3.1.2. Cada título será considerado uma única vez.

3.2. HAVENDO EMPATE, o critério para desempate será o candidato com maior idade, levando-se em consideração os meses e dias, caso necessário.



3.3. A análise dos diplomas e/ou certificados anexados no ato da inscrição será realizada, posteriormente, pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante somatório de pontos dos títulos apresentados, conforme tabela abaixo:

| CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO | | |
|---|---|-----------|
| Item | Título | Pontuação |
| 01 | Certificado de conclusão do Curso de Mestrado ou Doutorado na área da Educação. | 20 |
| 02 | Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso de Especialização em Pós-Graduação em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Psicopedagogia com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado. | 15 |
| 02 | Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior , mediante apresentação de certificado de conclusão e/ou histórico escolar, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado. | 15 |
| Podendo apresentar apenas um certificado de cada área. | | 50 |
| CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | | |
| 03 | Curso Educação Especial com carga horária de 101 a 160 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado. | 10 |
| 04 | Curso Educação Especial com carga horária acima de 161 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado. | 18 |
| 05 | Comprovante atualizado do tempo de serviço no município, com experiência no cargo de Profissional de Apoio Escolar, a contar de 11 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023. | 22 |
| Podendo apresentar apenas um certificado de cada área. | | 50 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: | | 100 |

3.4. A Classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente da soma das notas obtidas na análise dos documentos.

3.5. Não será atribuída pontuação à formação exigida como requisito do cargo.

3.6. Para comprovação dos cursos complementares na área de Educação Especial , relacionados no item 3.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/ declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/ certificado/ declaração, concluídos a partir de 01/01/2020.

IV- DOS RECURSOS:

4.1. Caberá a interposição de recursos, a ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, situada à Avenida Governador Roberto Silveira, 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana - RJ, em instância única, que será encaminhado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, na sede da SEMEEL, situada à Rua Aristides Figueiredo nº 109, altos – Centro – Bom Jesus do Itabapoana – RJ.



4.1.1. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com o prazo fixado no cronograma (ANEXO IV), nas seguintes hipóteses:

- a - Da aprovação ou reprovação conforme listagem;
- b - Da classificação final, contado da sua divulgação;

4.1.2. Não será admitido recurso coletivo.

4.1.3. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a – ser digitado em duas vias (uma via destinada ao candidato);
- b – ser interposto dentro do prazo estipulado neste edital;
- c– ser embasado em argumentação lógica;
- d – possuir indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, endereço completo, número do documento de identidade e assinatura do candidato;
- e – é de responsabilidade do candidato a forma de envio do recurso, não sendo admitidas quaisquer prorrogações de prazo por eventual problema;
- f – somente serão apreciados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, bem como tiverem indicados o nome do candidato, cargo pretendido do Processo Seletivo Simplificado. **Não podendo fazer a juntada de novos documentos no prazo de recurso;**
- g – o pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo;
- h – estar em conformidade com o modelo constante no ANEXO V.

4.2. A Comissão do Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar constitui única e última instância de julgamento do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em face de suas decisões em sede recursal, não caberão outros recursos.

4.3. A SEMEEL deverá dar publicidade à decisão fundamentada ao recurso, emitida pela Comissão do Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar.

4.4. O candidato será excluído da respectiva lista de classificação, caso não comprove a escolaridade mínima exigida.

V – DAS VAGAS

5.1 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias aos Profissionais de Apoio Escolar para o atendimento a estudantes com necessidades especiais que dele demandem em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

5.2 – O número de vagas, além das declaradas no anexo I, deste Edital, será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e no decorrer do ano letivo em andamento, sendo que o presente Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar servirá para compor cadastro de reserva, além das vagas já divulgadas.



5.3 – As vagas constantes neste Edital deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo pleiteado.

5.4 – O número de vagas, assim como o local de trabalho dos candidatos já contratados poderá ser alterado ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, pedido de transferência e outras situações atípicas que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

5.5 – Verificadas as situações descritas acima, o contrato temporário poderá, inclusive, ser rescindido, a qualquer tempo, nos termos da lei.

VI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1 – Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.2 – O candidato deverá anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação este edital.

6.3 – Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição

6.4 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

6.5 – Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.6 – Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.7 – A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo de Profissional de Apoio Escolar.

VII – DO CONTRATO



7.1. Conforme a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja, por consanguinidade (pai,mãe,avô,avó,filho(a),neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge. A eficácia da contratação em caráter temporário de que trata o Edital estará condicionada à assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço.

VIII- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

8.1. As prestações de serviços contratados neste Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar, não gerarão vínculo empregatício, estando a Prefeitura isenta de quaisquer despesas adicionais por ocasião do presente compromisso;

8.2. Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências da escola e as atribuições do Anexo II, serão substituídos pelo próximo classificado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano e terão seus contratos rescindidos.

8.3. A Administração pública poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mês;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesas;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) quando o candidato se ausentar da Unidade Escolar por prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa para a Direção da escola.

IX – CONTRATAÇÃO E ENTRADA E EM EXERCÍCIO

9.1 Os candidatos aprovados nas etapas deste Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar deverão, quando convocados à assinatura do contrato, apresentar cópias simples dos documentos, juntamente com as originais destes, comprovando a exatidão dos documentos anexados no ato da inscrição. O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos anexados no ato da inscrição desclassificará o candidato.

9.2. **No ato da contratação** o candidato aprovado e classificado no processo seletivo público, deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) uma foto 3x4 (recente);
- b) cópia da carteira de identidade (cópia e original);
- c) cópia do CPF;



- d) título de eleitor (cópia e original);
- e) certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- f) carteira de trabalho com Inscrição de Pis/Pasep (contendo número, série e data de emissão);
- g) número do PIS/PASEP;
- h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- i) comprovante de Quitação Militar - certificado de reservista - sexo masculino (cópia e original);
- j) cópia do comprovante de escolaridade (diploma/ histórico escolar/ declaração de conclusão de curso atualizada);
- k) cópia do comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone (cópia e original).
- l) certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
- m) declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela Constituição.
- n) declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar;
- o) certidão de antecedentes criminais federal, estadual e municipal, atual (original);
- p) certidão de regularização do CPF (internet)
- q) laudo médico;
- r) comprovante de escolaridade exigido edital para cargo (Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio – Curso Normal - Curso Normal);
- s) demais documentos solicitados pelo setor de RH da SEMEEL (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer).

9.3. Em cumprimento ao que determina a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Lei nº 13.146/2015, em seu art. 28 do capítulo IV, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, através da Divisão de Educação Especial, terá a incumbência de ofertar uma capacitação, treinar e acompanhar os Profissionais de Apoio Escolar nas Instituições de Ensino.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado de Profissional de Apoio Escolar, será homologada pelo Chefe do Executivo e publicada a lista de classificação final dos candidatos no **Jornal “O Bonjesuense”**, pelos sites **www.bomjesus.rj.gov.br** e **www.semeel.com.br**.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consuma a providência que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.



11.2. A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados no **Jornal "O Bonjesuense"**, pelo site da **PMBJI** e portal da **SEMEEL**.

11.3. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação e/ou desclassificação, valendo para tal fim a publicação do resultado final.

11.4. **Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ no prazo de 24 horas.**

11.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação.

11.6. A convocação será realizada por meio de divulgação nos endereços eletrônicos www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br e através do número de contato fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

11.7. As vagas para o Processo Seletivo Simplificado do Profissional de Apoio Escolar, do Edital nº 01/2024 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar e designadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

11.8 Se a candidata estiver na estabilidade (licença-maternidade), não poderá ser designada enquanto estiver em licença-maternidade.

11.9. O candidato que se ausentar da Unidade Escolar por prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa para a Direção da escola, terá seu contrato rescindido a partir do primeiro dia de ausência, sendo considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

11.10. Não serão prestadas as informações por telefone relativas ao número de inscritos, resultado parcial e final do Processo Seletivo Simplificado e resposta de recursos.

11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo de Profissional de Apoio Escolar Simplificado, assessorada pela Advocacia Geral do Município.

Bom Jesus do Itabapoana, RJ – 10 de janeiro de 2024

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria 173/2023

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Secretária Municipal de Educação,
Esporte e Lazer
Portaria 173/2023



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2024

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DAS VAGAS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIO E DO QUANTITATIVO DE VAGAS INICIAIS.

| Emprego | Área de atuação | Escolaridade mínima exigida | Carga horária semanal | Salário R\$ | Vagas iniciais | Vagas destinadas ao PCD | CR |
|-------------------------------|-----------------|---|-----------------------|-------------|----------------|-------------------------|----|
| Profissional de Apoio Escolar | Unidade Escolar | Ensino médio – Curso Normal (Completo) Certidão de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio - Curso Normal, expedido por instituição de ensino regularizada por órgãos competentes. | 20 horas* | 1.412,00 | 20 | 01 | - |

* A carga horária poderá sofrer alterações, para atender as necessidades dos alunos, segundo definição apontada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2024

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

(Descrição Sintética)

- I. Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência, transtorno global de desenvolvimento, superdotação e/ou altas habilidades, que tenha inviabilizada a sua inserção individual e autônoma na sala de aula durante todo o período escolar.
- II. Auxiliar e dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor;
- III. Dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene (troca de fraldas e de roupas quando necessário, escovar os dentes, lavar as mãos, lavar o rosto, manipular os alimentos e usar o banheiro adequadamente);
- IV. Ajudar o aluno no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar;
- V. Auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula;
- VI. Auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- VII. Auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais;
- IX. Informar ao Professor e ao Diretor da Unidade Escolar, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar;
- X. Buscar informações junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Educação sobre a deficiência apresentada pelo aluno ao qual irá prestar apoio, bem como capacitar-se, se necessário, para o correto atendimento educacional especializado;
- XI. Superar o foco de trabalho nas estereotípias e reações negativas do estudante no contexto escolar, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência escolar;
- XII. Promover a mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano escolar;
- XIII. Organizar todas as atividades escolares de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados;
- XIV. Reconhecer a escola como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;
- XV. Adotar parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;



- XVI. Promover a interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de escolarização, bem como dos fatores extraescolares que possam interferir nesse processo;
- XVII. Promover a intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- XVIII. Identificar as competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação escolar, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano escolar e demais ambientes sociais;
- XIX. Promover a interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
- XX. Flexibilizar as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
- XXI. Realizar o acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico da escola, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;
- XXII. Adquirir conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistiva voltada à Comunicação Alternativa/ Aumentativa para estes sujeitos;
- XXIII. Planejar e organizar o atendimento educacional especializado, considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação;
- XXIV. Organizar todas as atividades escolares de forma compartilhada com o professor regente;
- XXV. Atender às necessidades individuais dos estudantes com dependência na locomoção, higiene e alimentação, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia e independência.
- XXVI. Auxiliar o professor regente no processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- XXVII. Auxiliar o estudante em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola;
- XXVIII. Observá-lo e atuar no recreio incentivando a interação com os demais estudantes da escola;
- XXIX. Compete ao profissional de apoio também, na ausência dos estudantes com deficiência, permanecer em sala de aula colaborando com as atividades pedagógicas com toda a turma;
- XXX. Auxiliar o professor na inclusão dos estudantes com deficiência no processo de ensino e aprendizagem, não permitindo que eles fiquem segregados dentro da própria sala de aula;
- XXXI. Participar das formações continuadas ofertadas pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e outros parceiros, investindo em seu processo de autoformação na área da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;



XXXII. Participar com o professor regente das orientações prestadas pelo Atendimento Educacional Especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório;

XXXIII. Cumprir a carga horária de trabalho;

XXXIV. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;

XXXV. Deverá assistir o estudante em sua necessidade nos casos de eventos realizados pela Unidade Escolar do qual este não possa ou não queira participar.

XXXVI. E as demais atribuições que, porventura, venham a ser instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de acordo com as necessidades que se apresentarem durante a execução da função de Profissional de Apoio Escolar.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2024

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)

Data da inscrição: ___/___/___

Nome: _____

RG nº _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____

Estado Civil: () solteiro () casado () divorciado () viúvo () união estável:

Formação: _____ Ano _____

Médio () Graduação () Especialização () Outros: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

É Pessoa com Deficiência (PcD)? () Não () Sim. Qual? _____

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, ___/___/____.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Anexar os documentos (certificados) mínimos exigidos para o cargo pretendido e demais certificados para critério de pontuação.

OBSERVAÇÃO: A ausência dos documentos exigidos no Edital importará na desclassificação do Candidato.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2024

ANEXO IV

CRONOGRAMA DESTE CERTAME

| Atos | Data e Horário |
|--|---|
| Publicação do Edital | 15/01/2024 |
| Período de inscrição realizada presencialmente com a entrega dos documentos pelo candidato na SEMEEL (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer): Rua Aristides Figueiredo, nº 109 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana-RJ. | 18/01/2024 e 19/01/2024, das 9h até as 16h. |
| Publicação Preliminar nominal dos candidatos inscritos | 22/01/2024 |
| Conferência da documentação entregue pelos candidatos | 22/01/2024 a 24/01/2024 |
| Publicação dos candidatos classificados | 25/01/2024 |
| Recurso do Resultado protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ. | 26/01/2024 e 29/01/2024 |
| Homologação e Publicação do Resultado da Classificação Final | 02/02/2024 |
| Capacitação dos candidatos classificados | 05/02/2024 a 07/02/2024 |
| Convocação para apresentação de documentos | 08/02/2024 e 09/02/2024 |
| Contratação | 12/02/2024 |



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2024

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para o cargo de Profissionais de Apoio Escolar, da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEEL).

Nome: _____

Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço completo: _____

Número telefônico: _____ E-mail _____

Questionamento: _____

Embasamento Legal: _____

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de _____.

Assinatura