



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023 PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia - Pará, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a abertura do Processo Seletivo para bolsistas da Educação Especial, de acordo com a Lei Complementar Municipal LEI Nº 2.166 de 05 de Maio de 2017, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

Este seletivo tem como objetivo selecionar graduandos estagiários que estejam cursando nível superior, para contratação por prazo determinado para atuar como APOIO ESCOLAR em atendimento aos alunos, público alvo da Educação Especial.

Os estagiários selecionados neste processo seletivo simplificado poderão desenvolver suas atividades em escolas e creches da rede urbana e/ou rural, no município de São Domingos do Araguaia.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação definida por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar, de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação em todas as etapas e modalidades da educação básica.

PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

A partir da nova política, os alunos considerados **público-alvo da educação especial** são aqueles com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação.

DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

A contratação será para o exercício de atividades com início no dia 06 de março a 30 de junho de 2023. E poderá ser prorrogado por mais (06) meses.

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS

3.1 Para atuar na modalidade da Educação Especial, exigir-se-á dos candidatos os seguintes requisitos:



- a) ser brasileiro;
- b) possuir no mínimo 18 anos de idade;
- c) estar cursando nível superior, preferencialmente em licenciatura em pedagogia, ou licenciatura afins, psicologia ou fonoaudiologia;
- d) ter disponibilidade de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, com 4 (quatro) horas diárias de trabalho em diversos turnos e horários;

SÃO CONSIDERADAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO NA QUALIDADE DE BOLSISTA:

I - Realizar a recepção do aluno na escola, acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-lo até o portão a escola, dentro do seu horário de trabalho;

II - Auxiliar nas atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas;

III- Executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar;

IV- Utilizar, quando necessário, luvas descartáveis, disponibilizados pela escola, para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;

V- Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora da escola;

VI - Acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo/ durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;

VII - Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados

quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.

VIII - Auxiliar e acompanhar o aluno com transtorno de déficit de atenção para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrado ao seu grupo classe.



IX - Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem estar do aluno:

X - Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na Unidade Educacional, quando necessário;

XI - Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento do aluno;

XII - Arquivar o Relatório de Rotina Diária no prontuário do aluno atendido;

XIII - Comunicar ao Diretor (a) e/ou a Coordenação da Unidade Educacional, os problemas relacionados ao aluno;

XIV - Acionar a Coordenação da Unidade Educacional sempre que ocorrerem situações atípicas:

XV - Receber da Coordenação da Unidade Educacional as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos;

XVI - Apoiar outros alunos, sem se desviar das funções pelas quais foi contratado, nos casos onde o aluno com necessidades especiais esteja ausente;

XVII - Assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados;

XVIII - Auxiliar o professor na preparação e realização das atividades em sala de aula, desde que esta atividade não seja inerente ao professor titular da turma;

XIX - Auxiliar nas rotinas da classe;

XX - Auxiliar pequenos grupos de alunos em atividades de recreação, roda da leitura, roda da conversa, dentre outras.

XXI - Auxiliar pequenos grupos de alunos em situações mais formais de desenvolvimento de currículo, tais como: atividades de leitura, atividade de produção de texto, cálculo, sala de leitura, sala de informática;

XXII - Auxiliar pequenos grupos de alunos, planejando e organizando junto com o professor regente da classe comum, atividades específicas de determinada área de conhecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



XXIII – As atividades realizadas pelos profissionais de apoio devem ser orientadas e acompanhadas pelos coordenadores pedagógicos e pelo professor da classe em que estiver atuando;

XXIV – Cada profissional de apoio deverá, observadas as características de cada unidade escolar, atender em média até quatro (04) alunos por período;

XXV – O profissional de apoio deverá cumprir jornada de 20 (vinte) horas semanais, destinadas ao atendimento de alunos.

INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos dias **15 a 17 de Fevereiro**, através do formulário eletrônico a ser preenchido e enviado exclusivamente através do link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeozZb0TVEbny6ZVU9zgvk8E7OnHkzaZGQqbhKqLukQ9dMOqw/viewform>

DA REMUNERAÇÃO

De acordo com art. 7º da referida lei dos bolsistas, os profissionais de apoio serão remunerados por meio de bolsas correspondendo **60% do salário mínimo** vigente.

DAS VAGAS

Serão ofertadas **40 vagas**, das quais, incluem escolas da rede urbana e escolas do campo. Ficando a lotação de bolsistas a critério da Secretaria de Educação, de acordo com as vagas disponíveis.

Os candidatos(as) que não comparecerem com a documentação na data prevista, perderão o direito a vaga, assim sendo, o candidato da lista de espera será convocado para a substituição.

São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição, o envio e a comprovação dos documentos, bem como, o acompanhamento dos prazos estabelecidos no presente edital.

A participação na capacitação não dará direito ao candidato a contratação se a documentação exigida não for entregue na data prevista.

DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



A seleção dos candidatos acontecerá através de análise de currículo e será realizada por uma comissão constituída por profissionais da Secretaria Municipal de Educação, observando os itens a serem avaliados.

Critérios	Pontuação	Valor Máximo
Cursando Pedagogia, psicologia ou fonoaudiologia.	4,0	4,0
Cursando outra licenciatura	3,5	3,5
Experiência profissional na área	2,5	2,5
Total	10,0	10,0

Em caso de empate, levar-se-á em consideração o candidato de maior idade.

9. CRONOGRAMA

ETA PA	ATIVIDADE	LOCAL	PERIODO
01	INSCRIÇÃO	ATRAVÉS DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeozZb0TVEbny6ZVU9zgvk8E7OnHkzaZGQqbhKqLukQ9dMOqw/viewform	15 a 17 de Fevereiro
02	ANÁLISE DE CURRÍCULOS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	20 a 23 de Fevereiro
03	RESULTADO FINAL	SERÁ DIVULGADO NO SITE DA PREFEITURA. https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/	24 de Fevereiro
04	ENTREGA DE DOCUMENTOS (Somente para candidatos selecionados) Documentos obrigatórios: - Cópia do RG - Cópia do CPF	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / 08h00 às 12h00	27 e 28 de Fevereiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



	- Cópia do comprovante de residência - Declaração da faculdade.		
05	CAPACITAÇÃO (Somente para candidatos selecionados)	AUDITÓRIO DO CENTRO VOCACIONAL TECNOLÓGICO (CRAS)	03 de Março
06	ENCAMINHAMENTO (Somente para candidatos selecionados)	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	06 de Março

DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados até o dia **24 de Fevereiro de 2023**, no site da prefeitura de São Domingos do Araguaia e mural da ecretaria Municipopal de Educação.

São Domingos do Araguaia – Pará, 14 de Fevereiro de 2023.

CLEUZIMAR
GONCALVES DE
OLIVEIRA:2996482220
0

Assinado de forma digital por
CLEUZIMAR GONCALVES DE
OLIVEIRA:29964822200
Dados: 2023.02.15 08:30:42
-03'00'

Cleuzimar Gonçalves

Secretária Municipal de Educação