



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## EDITAL Nº 01/2025 - PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

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 Nº 2.166 de 05 de Maio de 2017, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

Este seletivo tem como objetivo selecionar alunos 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.

### 1.0 DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

1.1 - 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.

### 2.0 PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

2.1 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.

### 3.0 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 (a);
- b) possuir no mínimo 18 anos de idade;
- c) estar matriculado no ensino superior, preferencialmente licenciatura em pedagogia, outras licenciaturas das áreas currículo da educação básica, psicologia, fonoaudiologia, enfermagem, nutrição ou fisioterapia;
- d) ter disponibilidade de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, com 4 (quatro) horas diárias de trabalho em diversos turnos e horários.



#### **4.0 DO PERÍODO E CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO E RECONTRATAÇÃO**

4.1 - O presente processo seletivo, tem duração de dois anos, sendo que a contratação ocorrerá em períodos quinquemestral ou semestral. A contratação de que trata este edital será para o exercício de atividades com início no dia 03 de fevereiro a 30 de junho de 2025, a qual é obrigatório a apresentação de comprovante de matrícula.

4.2 - Para a possível recontratação, a cada período, o bolsista deverá apresentar declaração de cursista e mais os seguintes requisitos: ter participado de todas as formações, ser assíduo, pontual, e ter bom relacionamento com toda equipe escolar e pais dos alunos atendidos.

4.3 - Para permanência na condição de bolsista o candidato deverá está cursando o ensino superior, em caso de desistência do curso, o mesmo perderá o direito à vaga.

#### **5.0 ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO 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 da 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, cuidado 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 deficiência, transtorno e dificuldade de aprendizagem para que esse se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrando-o ao seu grupo/turma;

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

X- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 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- Estar à disposição da escola para apoiar outros alunos, nos casos em que o(a) aluno(a) 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(a) professor(a) 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(as) em atividades de recreação;
  - 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- As atividades realizadas pelos profissionais de apoio devem ser orientadas e acompanhadas pelos coordenadores pedagógicos e pelo professor da classe em que estiver atuando;
  - XXIII- Cada bolsista deverá, observadas as características de cada unidade escolar, atender em média até 03 (três) alunos por período;
  - XXIV- O bolsista deverá cumprir jornada de 20 (vinte) horas semanais, destinadas ao atendimento de alunos.

## 6.0 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas nos dias **15 a 17 de janeiro de 2025**, através do formulário eletrônico a ser preenchido e enviado exclusivamente através do link: <https://forms.gle/BfoVannyZeqZQyEu7>

## 7.0 DA REMUNERAÇÃO

7.1 - De acordo com art. 7º da lei Nº 2.166, os bolsistas serão remunerados por meio de bolsas correspondendo a 60% do salário mínimo vigente.

## 8.0 DAS VAGAS

8.1 - Serão ofertadas 60 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.



## 9.0 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção dos candidatos acontecerá através de análise de currículo e será realizada por uma comissão constituída por profissionais da Secretaria Municipal de Educação e a pontuação será composta pelos seguintes critérios:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
Cursando pedagogia, psicologia ou fonoaudiologia.	4,0	4,0
Cursando outra licenciatura das áreas específicas do currículo.	3,0	3,0
Cursando fisioterapia, nutrição ou enfermagem.	2,5	2,5
Experiência como bolsista na área ou auxiliar de sala.	1,0	1,0
<b>Total</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>

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

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - Os resultados serão divulgados no site da prefeitura de São Domingos do Araguaia, conforme o cronograma abaixo.

<b>ETAPA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>PERÍODO</b>
01	Inscrição	Através do formulário eletrônico	15 A 17 de Janeiro
02	Resultado preliminar	Site da prefeitura : : <a href="http://prefeitura.municipal.de.sao.domingos.do.araguaia">prefeitura municipal de são domingos do araguaia</a>	21 de janeiro
03	Resultado final	Será divulgado no site da prefeitura. <a href="http://Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia">Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia</a>	22 de janeiro
04	Convocação para entrega de documentação	Site da prefeitura : <a href="http://Prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia">Prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia</a>	23 de janeiro
05	Entrega de documentos	Secretaria de Educação	24 e 27 de janeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As situações de caso de dúvidas ou recursos serão dirimidos pela comissão estabelecida para este processo seletivo simplificado, e deverão ser encaminhadas ao email [selecaobolsistasda@gmail.com](mailto:selecaobolsistasda@gmail.com).

São Domingos do Araguaia – Pará, 14 de janeiro de 2025.

---

**ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 565/2025 – GAB/PMSDA