



## **EDITAL Nº 07 de 2024**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CATAGUASES/MG**

INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO ÀS DESIGNAÇÕES PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO NAS FUNÇÕES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CATAGUASES

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, considerando a Resolução nº 01/2024, Resolução nº 02/2022, a Lei nº 4.223/2015, os Decretos nº 5.357/2021 e nº 5.606/2022, torna pública as inscrições para contratação por tempo determinado no âmbito da educação pública municipal, para as demandas de Educação Especial, por meio de processo seletivo simplificado e suas designações, visando a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

#### **1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1- O presente processo seletivo é regido por esse edital, seu anexo e atos complementares (retificações) e objetiva a criação de vagas para o cadastro de reserva da educação especial pública municipal, visando a futuras contratações por tempo determinado por meio de processo de designação.

1.2- A classificação neste processo seletivo simplificado acontecerá por meio de análise curricular dos candidatos, visando a garantir a qualificação profissional para a área demandada, as especificidades do cargo e as peculiaridades inerentes às atividades das unidades educacionais.

1.3- A análise curricular dar-se-á pela conferência dos documentos pessoais, documentos comprobatórios de habilitação escolar mínima, formação adicional e experiência profissional (contagem de tempo no cargo específico), conforme explicitado nos itens 5 e 6 deste Edital.

1.4 - O objetivo das contratações por tempo determinado visa suprir necessidades transitórias de substituição de servidores efetivos e/ou atendimento às demandas de Educação Especial.

#### **2- DOS CARGOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1- Professor de Educação Especial - PEE

2.2- Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE

2.3- Auxiliar de Apoio - AAp



---

### **3 – DAS NORMAS PARA A INSCRIÇÃO**

3.1 - As inscrições são gratuitas e serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação por meio da entrega da Ficha de Inscrição já devidamente preenchida pelo candidato, disponibilizada no site da Prefeitura de Cataguases: <https://cataguases.mg.gov.br/>

3.2 - A efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado está condicionada à entrega, na Secretaria Municipal de Educação, da Ficha de Inscrição disponibilizada no site da Prefeitura, juntando-se à Ficha as cópias dos documentos de identificação pessoal, de escolaridade mínima, de formação adicional e experiência profissional no cargo pretendido (contagem de tempo), conforme cronograma contido no Anexo I deste edital.

3.3 - Todas as folhas comprobatórias de documentos pessoais de identificação, escolaridade mínima, formação adicional (se houver) e experiência profissional (se houver) deverão ser rubricadas e numeradas, uma a uma, pelo candidato, e o número total de folhas que estiverem anexadas à Ficha de Inscrição deverá ser escrito em numeral e por extenso em campo específico da Ficha de Inscrição.

3.4 - Para fins de conferência da autenticidade da documentação, poderá ser solicitada pela Secretaria Municipal de Educação a apresentação dos documentos originais referente às cópias apresentadas pelo candidato e necessárias à classificação.

3.5 – A cópia de todas as documentações deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação para cada uma das inscrições efetivadas pelo candidato, acompanhando da Ficha de Inscrição para cada cargo.

3.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, apresentar toda a documentação exigida, bem como preencher corretamente a Ficha de Inscrição, evitando assim o indeferimento da inscrição e a desclassificação nesse processo seletivo simplificado.

3.7 – O candidato constará como desclassificado na listagem classificatória, caso não conste na sua inscrição todas as documentações pessoais e de escolaridade mínimas exigidas por este Edital de Processo Seletivo Simplificado.

3.8 - É expressamente vedado anexar documentos à inscrição já realizada, bem como o recebimento de inscrição fora do período estabelecido neste edital.

3.9 - Havendo mais de uma inscrição do candidato para o mesmo cargo, será considerada a última, com data mais recente.

### **4 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas presencialmente, ou por procurador, na sede da Secretaria de Educação – Av. Manoel Inácio Peixoto Filho, nº 1142 – Bairro Industrial –



Cataguases – MG, no período de **03/06/2024 a 14/06/2024**, excluídos sábados, domingos, feriados e eventuais recessos, no **horário de 08 às 16 horas**.

## **5 - DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**

5.1 - O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e os documentos pessoais e de escolaridade mínima abaixo listados.

5.2 - Os documentos pessoais a serem anexados à Ficha de Inscrição são:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF, caso a Identidade não possua o número de CPF;
- c) Cópia dos comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral atualizada extraída no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- d) Cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa (no caso de candidato do sexo masculino).
- e) Certidão de antecedentes criminais expedida na conta GOV do candidato, no serviço: **Emitir Certidão de Antecedentes Criminais.** (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais#:~:text=Presencial%20%3A,o%20pa%C3%ADs%20e%20no%20exterior.>)

5.3 - Além dos documentos dispostos no item 5.2, deverá o candidato anexar comprovante de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função, a saber:

### **I - Auxiliar de Apoio (AAp):**

- a) Ensino Fundamental completo
- b) Um curso livre na área da Educação Especial, de no mínimo 80 horas.

### **II - Professor de Educação Especial (PEE):**

- a) Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em outra área do conhecimento acrescida de curso de Pós graduação *Lato Sensu* (especialização) de no mínimo 360 horas, em Educação Especial ou Inclusiva.
- b) Cursos de, no mínimo, 120 horas para cada uma das áreas específicas: Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Deficiência Intelectual, LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais, Altas Habilidades e Tecnologias Assistivas, totalizando seis cursos.

### **III - Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE):**

- a) Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em outra área do conhecimento acrescida de curso de Pós graduação *Lato Sensu* (especialização) de no mínimo 360 horas, em Atendimento Educacional Especializado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

b) Cursos de, no mínimo, 120 horas para cada uma das áreas específicas: Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Deficiência Intelectual, LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais, Altas Habilidades e Tecnologias Assistivas, totalizando seis cursos.

5.4 - A não apresentação dos documentos listados nos itens 5.2 e 5.3 ocasionará a eliminação/desclassificação do candidato.

5.5 - Aos candidatos que cumprirem com a apresentação dos documentos obrigatórios será atribuída a pontuação de 25 pontos.

## 6 - DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

6.1 - Além dos documentos pessoais e de habilitação escolar mínima exigida para cada função, dispostas nos itens 5.2 e 5.3, poderão ser apresentados comprovantes de formação/escolaridade adicional e a experiência profissional (restritas às funções de PEE e PAEE) que serão atribuídas pontuação a cada título apresentado, observados os critérios abaixo:

Função	Título	Pontuação	Limites a ser apresentados	Documentos necessários
PEE/ PAEE	Tempo de serviço em PEE ou PAEE na Rede Municipal de Ensino	02 pontos para cada ano	no máximo de 05 anos	Certidão de Contagem de tempo na função específica de PEE ou PAEE, emitida pelo setor de RH da Prefeitura, com informação em dias.
	Outra licenciatura	10 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de licenciatura, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Pós graduação	05 pontos	Máximo de 02 cursos	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Pós graduação na área da Educação, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Mestrado	15 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado, na área da Educação, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Doutorado	20 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado, na área da Educação, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Cursos livres na área	01 ponto para cada	No máximo 10 cursos	Certificados de cursos livres, com carga horária igual ou superior à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

	Educação Especial	curso		120 horas, na área de Educação Especial, porém de Temas diferentes daqueles apresentados na formação obrigatória, realizados nos últimos 10 anos.
AAP	Ensino Médio Completo	15 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Ensino Médio, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Curso de Magistério	20 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Magistério, nível médio, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Licenciatura	25 pontos	Máximo de 01 curso	Diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de Licenciatura emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC
	Cursos livres na área de Educação Especial	03 pontos para cada curso	Máximo de 05 cursos	Certificados de cursos livres, com carga horária igual ou superior à 80 horas, na área de Educação Especial, realizados nos últimos 10 anos.

6.2 - Para fins de pontuação, serão considerados Pós-Graduação *lato sensu*, Mestrado e/ou Doutorado, todos na área da Educação e desde que autorizados e devidamente reconhecidos pelo órgão competente.

6.3 - A especialização (Pós-Graduação *lato sensu*) e /ou licenciatura quando computada como habilitação escolar mínima para o exercício da função no cargo de PEE e PAEE nos termos do item 5.3 deste Edital, não será pontuada como formação adicional.

6.4 - Para efeito de pontuação relacionada aos cursos de formação/aperfeiçoamento para o cargo de PEE e PAEE, os candidatos poderão apresentar certificados de cursos livres na área da função pretendida, porém de temas diversos daqueles exigidos na formação obrigatória, sendo esses cursos de, no mínimo, 120 horas, limitados a 10 cursos, realizados nos últimos dez anos, a contar da data de publicação do Edital.

6.5 - Para efeito de pontuação relacionada aos cursos de formação/aperfeiçoamento para o cargo de Auxiliar de Apoio, os candidatos poderão apresentar certificados de cursos livres na área de educação especial, sendo esses cursos de, no mínimo, 80 horas, limitados a 05 cursos, realizados nos últimos dez anos, a contar da data de publicação do Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

6,6 - Todos os comprovantes de habilitação escolar mínima e de formação adicional (pós-graduação e curso de formação/aperfeiçoamento) deverão ser expedidos e validados por instituições de ensino regularmente reconhecidas e aprovadas por seus órgãos competentes.

6.7 - Para as funções de PEE e PAEE serão pontuadas a experiência profissional na Rede Municipal de Ensino, em que será aceito **exclusivamente** documento de Contagem de Tempo de Serviço, a ser expedido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Cataguases, com a indicação de dias no exercício das funções de PEE ou PAEE, com pontuação limitada a 5 anos de serviço

6.7.1- Estarão excluídos da contagem prevista no item anterior, os casos de:

- a) tempo de serviço já utilizado para aposentadoria no cargo/função específico;
- b) tempo de serviço paralelo no cargo específico;
- c) tempo de exercício de dobra, ampliação ou extensão no cargo específico.

6.7.2 - Será computado 02 (dois) pontos para cada 1 ano (365 dias) de efetivo exercício contabilizados na contagem, considerando-se para o cálculo até a data de 31 de dezembro 2023.

6.7.3 - Para a contagem que não completar um ano (365 dias) será realizada a proporcionalidade dos pontos, considerando-se até duas casas decimais.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os Candidatos serão classificados em ordem decrescente a partir do somatório dos pontos obtidos pelos documentos obrigatórios e a pontuação aferida pela documentação adicional, listados no item 6.1 deste Edital.

7.2 - Serão considerados Classificados todos os candidatos que tenham alcançado o mínimo de 25 pontos, pela apresentação da documentação obrigatória.

7.3 - Em caso de empate deverão ser observados os seguintes critérios, aplicados sucessivamente, dentro do limite estabelecido no item 6.1:

### I - Funções de PEE ou PAEE

- a) Maior tempo de serviço
- b) Maior número de licenciatura
- c) Maior número de especializações
- d) Maior número de horas de cursos livres
- e) Maior idade

### II – Função AAp

- a) Maior escolaridade
- b) Maior número de horas de cursos livres
- c) Maior idade



## 8 - DA LISTAGEM CLASSIFICATÓRIA PRELIMINAR

8.1 - As listagens classificatórias preliminares do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no Jornal Cataguases na data provável de **23 de Junho de 2024**.

8.2 - A listagem classificatória conterà a pontuação dos candidatos inscritos na ordem decrescente de pontos obtidos.

8.3 - Os candidatos desclassificados por não atenderem aos requisitos básicos ou por falta de documentos na inscrição, constarão como desclassificados na listagem classificatória.

## 9 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

9.1 - Na época apropriada, o candidato que desejar interpor recurso à classificação preliminar deste processo seletivo simplificado, deverá acessar o site da Prefeitura de Cataguases ( <https://cataguases.mg.gov.br/> ), baixar, imprimir e preencher o Requerimento padrão de Interposição de Recurso.

9.2 - A interposição de recursos quanto aos resultados da classificação preliminar será feita presencialmente, por escrito, e entregue, no modelo de Requerimento padrão, na sede da Secretaria de Educação de Cataguases nos dias 24 e 25 de junho de 2024, das 9h às 15h.

9.3 - Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e que não remeterem exclusivamente à pontuação do próprio candidato, serão automaticamente indeferidos.

## 10- DA LISTAGEM CLASSIFICATÓRIA FINAL

10.1 - A listagem classificatória definitiva, após a análise dos recursos, visando às designações para contrato por tempo determinado, será publicada no Jornal Cataguases na data provável de **30 de junho de 2024** e afixada na sede da Secretaria Municipal de Educação.

## 11 – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 - A homologação será feita depois de serem processados todos os recursos e feita, pela Comissão Especial, a publicação, no *Jornal Oficial do Município*, da lista definitiva dos classificados.

11.2 - Os candidatos aprovados nas listas definitivas formarão o cadastro reserva, podendo ser chamados por meio de Edital de Designação ao longo do período de validade deste processo seletivo simplificado.



## 12 - DA ETAPA DAS DESIGNAÇÕES

12.1 - A designação é a etapa em que o candidato classificado em lista homologada e presente no local e data determinados, concorre à(s) vaga(s) publicizadas no Edital de Designação, respeitada a ordem classificatória dos presentes.

12.2 - Toda designação estará condicionada à apresentação dos documentos informados nos artigos 17 e 18 da Resolução nº 02/2022 e no item 5 deste edital.

12.3 - Não havendo preenchimento da vaga por candidato classificado em lista, o candidato não listado poderá assumir a vaga por meio de seleção imediata, desde que o mesmo possua no ato da designação toda a documentação impressa (original e cópia) exigida para o cargo.

12.4 - Não havendo preenchimento da vaga publicizada por meio do Edital de Designação, deverá ser publicado novo Edital com as vagas não preenchidas.

## 13 - DO VENCIMENTO E VANTAGENS DOS CARGOS

13.1 - Os cargos para atuação nas unidades educacionais da rede municipal de ensino e os respectivos vencimentos são os estabelecidos a seguir:

FUNÇÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	ÁREA/LOCAL DE ATUAÇÃO	VENCIMENTO
Auxiliar de Apoio - AAp	Auxiliar de Serviço Escolar	40 h/s	Atuação nas classes de Ensino Regular da Rede Municipal de Ensino, conforme necessidade e demanda da Educação Especial	R\$ 1.412,00
Professor de Educação Especial - PEE	Professor de Educação Básica	25 a/s	Atuação nas classes de Ensino Regular da Rede Municipal de Ensino, conforme necessidade e demanda da Educação Especial	R\$ 3.402,80
Professor de Atendimento Educacional Especializado. - PAEE	Professor de Educação Básica	16 a/s	Atuação nas salas de Recursos Multifuncionais da Rede Municipal de Ensino.	R\$ 2.210,07

13.2 - Para todos os cargos previstos por esse edital é previsto o benefício de Ticket Alimentação, pago mensalmente, e a opção de vale-transporte com desconto no contracheque mensal.



## 14 - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

a) São atribuições do AAP:

- 1) Atuar diretamente em corresponsabilidade com o professor da classe comum, prestando auxílio individualizado nas atividades de locomoção, higiene, alimentação, comunicação e autorregulação dos alunos que não as realizam com independência, relacionado a sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência.
- 2) Atender de forma individualizada, mas não exclusiva, às necessidades do aluno.
- 3) Promover independência e autonomia do aluno atendido.
- 4) Auxiliar o professor de classe comum e equipe escolar.
- 5) Permanecer todo o tempo com o aluno, inclusive dentro da sala de aula, auxiliando nas suas atividades diárias.
- 6) Caso haja necessidade de ficar com o aluno durante o intervalo, este deverá ficar e ter o seu tempo de intervalo em outro momento, deixando o aluno em segurança sob responsabilidade de outro profissional da escola, designado pela Gestão Escolar e supervisão.
- 7) Oferecer suporte na interação social no ambiente escolar.
- 8) Combater situações de discriminação.
- 9) Promover condições de acesso e participação, de acordo com as necessidades individuais dos alunos, sob orientação da equipe escolar.
- 10) Participar de encontros de estudos de casos e reuniões pedagógicas promovidas pelo supervisor da escola e pelo NAI, para aprimoramento profissional, troca de experiências e intervenções.
- 11) Participar das atividades promovidas pela escola, inclusive festas, com os alunos, obedecendo calendário escolar.
- 12) Promover e registrar evolução dos alunos sob a orientação do professor da classe comum.
- 13) Manter absoluto sigilo sobre os fatos que tem conhecimento em virtude do seu trabalho.
- 14) Fomentar situações de promoção da inclusão no ambiente escolar.
- 15) Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convidado ou convocado, ainda que em horário diferente do usual.
- 16) Identificar as dificuldades de acessibilidade dos alunos e interagir com os professores de classe comum, PAEE e supervisor, ajudando a traçar estratégias eficazes ao pleno acesso e participação do aluno.
- 17) Prestar auxílio individualizado aos alunos que não realizam as atividades de locomoção, higiene e alimentação com independência e autonomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

18) Na ausência do aluno, deverá exercer atividades referentes ao cargo/função.

19) Zelar pelo bem estar dos alunos.

b) A função deve ser exercida por servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviço Escolar especificadamente autorizados/designados para a função, podendo ou não ser cumuladas com as funções básicas do Auxiliar de Serviço Escolar;

c) Não é atribuição do AAp desenvolver atividades educacionais diferenciadas ou materiais de apoio ao aluno com NEE, nem se responsabilizar pelo ensino deste aluno;

d) O AAp deve atuar de forma articulada com o professor da sala de aula comum;

e) O AAp deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades de classe e extraclasse;

f) O AAp não pode substituir o professor regente, o professor de educação especial e o professor da sala de AEE;

g) O AAp só será autorizado pelo NAI/SME quando comprovada a necessidade de assistência ao estudante por ausência de sua autonomia, higiene, locomoção, alimentação, autorregulação e comunicação, porém sem necessidade de adequação pedagógica.

h) Na ausência do estudante com necessidades especiais ou no horário em que não há demanda, o AAp exercerá normalmente as atividades referentes ao cargo de Auxiliar de Serviço Escolar indicadas pelo Diretor / Coordenador da unidade escolar.

b) São atribuições do PEE:

1) Atuar diretamente em corresponsabilidade com o professor regente da classe comum, oferecendo apoio pedagógico ao estudante público alvo da educação especial a partir de avaliação do NAI.

2) Atender de forma individualizada, mas não exclusiva, às necessidades do aluno.

3) Promover independência e autonomia do estudante atendido.

4) Desenvolver atividades educacionais e/ou materiais adaptados de apoio ao estudante, de acordo com suas Necessidades Educacionais Especiais - NEEs, seguindo o planejamento curricular.

5) Auxiliar o professor de classe comum e a equipe escolar na confecção do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI.

6) Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas.

7) Promover condições de acesso, participação e aprendizagem, de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.

8) Participar do processo de planejamento, elaboração e execução das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

- 
- 9) Participar de encontros de estudos de casos e reuniões pedagógicas promovidas pelo supervisor da escola e pelo NAI, para aprimoramento profissional, troca de experiências e intervenções.
  - 10) Participar das atividades promovidas pela escola, inclusive festas, com os estudantes, cumprindo o calendário escolar.
  - 11) Manter contato com a equipe multiprofissional que acompanha o aluno e família.
  - 12) Conhecer a vida familiar do aluno compreendendo melhor o contexto social que vive.
  - 13) Articular com o professor do Atendimento Educacional Especializado- AEE, traçando estratégias de intervenções eficazes ao pleno desenvolvimento educacional do aluno.
  - 14) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus estudantes durante o processo ensino-aprendizagem.
  - 15) Promover e registrar evolução dos estudantes após processo de avaliação.
  - 16) Manter absoluto sigilo sobre informações confidenciais.
  - 17) Elaborar relatórios circunstanciados, de avaliação diagnóstica e relatórios semestrais de evolução do processo de ensino aprendizagem, como parte integrante do PDI.
  - 18) Fomentar situações de promoção da inclusão no ambiente escolar.
  - 19) Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convidado ou convocado, ainda que em horário diferente do usual.
  - 20) Identificar as dificuldades escolares dos alunos e interagir com os professores regentes para buscar o melhor modo de saná-las.
  - 21) Prestar auxílio individualizado aos alunos que não realizam as atividades de locomoção, higiene, alimentação, autorregulação e comunicação com independência e autonomia.
  - 22) Zelar pelo bem estar e aprendizagem dos estudantes sob seu apoio.
  - 23) Prezar pela permanência do aluno dentro da sala de aula, promovendo a sua participação e socialização com os demais discentes.
  - 24) Eliminar, em colaboração com o professor regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com NEE nas atividades escolares em igualdade de condição com os demais .

c) São atribuições do PAEE:

- 1) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial.
- 2) Elaborar e executar, obrigatoriamente, plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- 3) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais de acordo com a demanda e a jornada de trabalho.



- 4) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- 5) Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- 6) Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante.
- 7) Ensinar e usar as tecnologias assistivas de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação.
- 8) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
- 9) Ser o responsável pelo atendimento educacional especializado dos alunos da escola onde funciona a sala de recursos, além de responder pelo AEE de alunos matriculados em outras unidades escolares.
- 10) Atuar diretamente em corresponsabilidade com o professor da classe comum, oferecendo apoio pedagógico e de acessibilidade ao aluno com NEE..
- 11) Prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular e garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.
- 12) Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular.
- 13) Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem, assegurando condições para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino.
- 14) Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes.
- 15) Trabalhar em colaboração com o regente de turma e regente de aula para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes.
- 16) Atuar na escola como multiplicador do conhecimento acerca de metodologias de ensino da Educação Especial, tecnologias assistivas e comunicação alternativa.
- 17) Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial.
- 18) Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados.
- 19) Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - O período de vigência deste processo seletivo simplificado é de 01 (um) ano a partir da data de homologação da lista classificatória, podendo ser prorrogado para mais um ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Secretaria de Educação

Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

---

15.2 - A qualquer época será eliminado, mesmo depois de classificado e/ou formalização o contrato de prestação de serviço, o candidato que houver usado de documentos falsos, ou quaisquer outros meios ilícitos.

15.3 - A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital.

15.4 - As datas constantes neste edital poderão sofrer eventuais alterações, circunstância que será mencionada em edital de retificação e/ou comunicado a ser publicado.

15.5 - É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento dos cronogramas previstos neste Processo Seletivo Simplificado e suas eventuais alterações e complementações.

15.6 - O prazo de duração dos contratos temporários realizados após a designação do candidato e as penalidades cabíveis observarão o disposto na Lei nº4.223/2015 e suas atualizações.

15.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Cataguases, 23 de maio de 2024.

Julio Cesar de Oliveira Pereira  
Secretário Municipal de Educação

José Henriques  
Prefeito Municipal de Cataguases



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES  
Secretaria de Educação  
Processo Seletivo - Edital 07/2024 - Resolução SME 01/2024

**ANEXO I**  
**\*CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Itens</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital	26/05/2024
<b>2</b>	Inscrições	03 a 14/06/2024
<b>3</b>	Listagem classificatória preliminar	23/06/2023
<b>4</b>	Interposição de recurso	24 e 25/06/2024
<b>5</b>	Listagem classificatória final	30/06/2024

*\*O cronograma deste edital poderá sofrer alterações nos itens 3, 4 e 5 a depender do volume de inscrições realizadas.*