



## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**

### **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Cordeiro/RJ, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado visando a Contratação Temporária de Profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº.2422/2019 e na Lei Municipal nº. 2427/2020.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e seus Anexos, pela Lei Municipal nº.2422/2019 e pela Lei Municipal nº.2427/2020, as quais se encontram devidamente publicadas nas Edições nº.089 de 26/12/2019 e nº.004 de 21/01/2020 do Diário Oficial do Município, respectivamente.

1.2 - O (a) candidato (a) não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento de referida Instrução Normativa.

1.3 - A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.4 - A contratação dos profissionais constantes no Anexo I obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá de 03 (três) critérios de avaliação, de caráter eliminatório e classificatório, consubstanciados na realização de prova objetiva, na análise curricular e na entrevista.

1.6 - A contratação dar-se-á conforme a necessidade da administração pública, conforme previsto na Lei Municipal nº.2427/2020.

1.7 - O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Raul Veiga, nº.135 – Sobreloja – Centro – Cordeiro/RJ, e, ainda, no endereço eletrônico <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, sendo certo que todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado nº.001/2020 serão disponibilizados em local próprio junto ao sítio eletrônico supracitado e/ou junto ao Diário Oficial do Município.

1.8 - Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem anterior e no endereço eletrônico acima referenciado.

#### **2- DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**



2.1 - O regime de contratação de que trata este Processo Seletivo Simplificado é o Regime Especial, em CARÁTER TEMPORÁRIO, com descontos previdenciários em favor do INSS, nos termos da legislação federal, não possuindo, para tanto, depósitos em favor do FGTS.

### **3- DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

3.1 - Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual ou inferior período, observando-se para tal, os prazos estabelecidos na Lei Municipal nº.2427/2020, inclusive, o de sua validade.

3.2 - Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer época, desde que devidamente justificada a rescisão contratual, cabendo para tanto, ao Contratante ou ao Contratado comunicar à parte contrária, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a intenção de rescindir o contrato de trabalho, observando-se as disposições contidas na Lei Municipal nº.2427/2020.

### **4- DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a saber:

- 4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.1.2 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 4.1.3 - Gozar de boa saúde física e mental;
- 4.1.4 - Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 4.1.5 - Possuir a formação exigida para o respectivo cargo;
- 4.1.6 - Possuir disponibilidade de horários;

4.2 - Os candidatos ao cargo constante no Anexo I deste Edital deverão realizar suas inscrições no período de 27/01/2020 a 31/01/2020, das 13h às 17h, nos moldes descritos no Cronograma (Anexo IX deste Edital), junto à Secretaria Municipal de Educação – Av. Raul Veiga, nº.135 – Sobreloja – Centro –Cordeiro/RJ, devendo os documentos abaixo elencados - originais e respectivas cópias (02 cópias de cada documento) - ser apresentados por ocasião da inscrição:

- 4.2.1 - Identidade, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Votação na última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- 4.2.2 - Comprovante da formação profissional exigida para a função;
- 4.2.3 - Certidão de Registro Civil (nascimento, casamento, divórcio/outro);
- 4.2.4 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 4.2.5 - Comprovante de Residência atual (Conta de água, luz ou telefone), referente aos três últimos meses;
- 4.2.6 - Curriculum Vitae contido no Anexo VI deste Edital, cuja comprovação das informações dar-se-á pela documentação que deverá ser entregue por ocasião da inscrição.



4.2.7 - Declaração de Disponibilidade de Horário, devidamente preenchida – Anexo VII deste Edital;

4.2.8 - Ficha de Inscrição, devidamente preenchida – Anexo VI deste Edital;

4.2.9 – Declaração de Não Acumulação de Cargos, devidamente preenchida – Anexo VIII deste Edital;

4.2.10 – Os candidatos deverão entregar 02 (duas) cópias de cada documento especificado no item 4.2 em envelope A4;

4.2.11 – Somente serão aceitos os comprovantes de endereço a que se refere o item 4.2.5 dos 03 (três) últimos meses;

4.2.12 – A não apresentação de quaisquer dos documentos constantes deste rol pelo candidato inviabilizará a sua inscrição no processo seletivo.

4.3 – Os candidatos selecionados para a entrevista serão convocados através de publicação da Listagem Nominal junto ao Diário Oficial do Município - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/portal/arquivo/15> -, em área própria do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/> -, além de informes afixados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, conforme Cronograma (Anexo XI).

4.4 – A data, local e horário da Prova Objetiva e das Entrevistas serão divulgados posteriormente.

## **5- DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1 - A seleção tem por fim identificar, dentre os candidatos regularmente inscritos, aqueles cujo perfil demonstre aptidão e adequação necessárias ao desempenho das atividades exigidas para o cargo descrito neste Edital.

5.2 - A seleção constituir-se-á na realização de prova objetiva, na análise curricular e na entrevista para o cargo de Profissional de Apoio Escolar, sendo as duas primeiras fases (Prova Objetiva e Análise Curricular) de caráter eliminatório e a última (Entrevista), de caráter classificatório, conforme pontuação a seguir:

- a) Prova Objetiva (1ª Fase) – valendo, no máximo, 10(dez) pontos;
- b) Análise Curricular (2ª Fase) – valendo, no máximo, 10(dez) pontos;
- c) Entrevista (3ª Fase) – valendo, no máximo, 10(dez) pontos;

5.2.1 – Serão convocados para a 1ª Fase (Prova Objetiva) os candidatos que apresentarem, quando da inscrição, os documentos comprobatórios constantes no item 4.2 deste Edital.

5.2.2 - Seguirão para a 2ª Fase (Análise Curricular) aqueles candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 6,0(seis) pontos na Prova Objetiva.



5.2.2 - Serão convocados para a 3ª Fase (Entrevista) os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 6,0(seis) pontos na Análise Curricular (2ª Fase).

5.3 - A entrevista será realizada em procedimento único, com perguntas orais formuladas com base nos Critérios de Mensuração para Entrevista, constantes no Anexo III deste Edital.

5.4 - A apresentação e a avaliação do currículo do candidato serão feitas de acordo com os critérios e pontuação constantes no Anexo V deste Edital.

5.5 - A Nota Final (NF) será contabilizada pela soma das notas da Prova Objetiva (PO), da Análise Curricular (AC) e da Entrevista Pessoal (EP):  $NF = PO + AC + EP$ .

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1- O candidato inscrito que não obtiver o somatório mínimo de 18 (dezoito) pontos no cômputo final dos critérios de seleção será considerado desclassificado;

6.2 - A classificação será em ordem decrescente de pontuação total obtida na etapa de seleção, que valerá para efeito de convocação e para assinatura do respectivo instrumento contratual, devendo a respectiva Listagem Nominal ser publicada/divulgada junto ao Diário Oficial do Município - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/portal/arquivo/15> -, em área própria do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/> -, além de informes afixados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1- Havendo empate na classificação, será aplicada a seguinte ordem preferencial de critérios:

- a) candidato com maior tempo de experiência profissional para a função concorrida;
- b) candidato com maior tempo de experiência profissional na Administração Pública para a função concorrida;
- c) candidato mais idoso;
- d) candidato com maior pontuação na 1ª Fase de Seleção (Prova Objetiva).

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Após a divulgação dos Resultados das 1ª e 3ª Fases de Seleção - Prova Objetiva e Entrevista, respectivamente, o candidato que se julgar prejudicado em qualquer destas fases poderá recorrer, através de requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - situada na Secretaria Municipal de Educação -, motivando as razões de seu prejuízo, no prazo disposto no Cronograma (Anexo IX deste Edital).

8.1.1 - Os recursos, se houver, serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e o resultado será divulgado junto ao Diário Oficial



do Município - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/portal/arquivo/15> -, em área própria do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/> -, além de informes afixados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, observado o Cronograma contido neste Edital.

8.2 - Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile ou e-mail, bem como interpostos intempestivamente.

## **9- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 - O resultado final do processo seletivo e a convocação para assinatura dos contratos serão divulgados/publicados junto ao Diário Oficial do Município - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/portal/arquivo/15> -, em área própria do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/> -, além de informes afixados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, observando-se o Cronograma deste Edital (Anexo IX).

9.2 - Os candidatos deverão apresentar, no momento da convocação para a assinatura do contrato, Atestado Médico Admissional original com validade máxima de 30 (trinta) dias, comprovando encontrar-se em perfeitas condições de saúde para o desempenho da atividade.

9.3 - Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo, bem como de seus procedimentos e atos.

## **10 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

10.1 - Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

10.2 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

10.2.1 - As Pessoas com Deficiência (PcD) serão convocadas de acordo com a Classificação Final em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada o cargo pretendido.

10.3 - A classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica, caso o Município de Cordeiro julgue necessário.



10.4 - Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.

10.5 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão deste procedimento em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.6 - O(a) candidato(a) com deficiência que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

10.6.1 – Se declarada a condição de Pessoa com Deficiência, deverá ainda o(a) candidato(a) informar se necessita de Atendimento Especial para a realização da Prova, junto à Ficha de Inscrição.

10.7 - O(a) candidato(a) na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido que se declarar com deficiência, deverá no momento do processo de inscrição informar tal situação, bem como qual tipo de deficiência possuía, devendo, ainda, anexar o laudo médico (documento original ou cópia) expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

10.7.1 - O(a) candidato(a) que se declarar com deficiência e não anexar o laudo médico à Ficha de Inscrição não terá sua inscrição realizada.

10.8 - O LAUDO MÉDICO deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- c) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;



e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.

10.9 - O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o(a) candidato(a) impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

10.10 - O candidato na condição de Pessoa com Deficiência, quando convocado para a apresentação/posse deverá apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

10.11 - O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10.12 - A Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

10.13 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, caso verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição;

11.2 - A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a possibilidade de ser convocado de acordo com a necessidade do Município e segundo a ordem classificatória;

11.3- A convocação para admissão será feita através do Diário Oficial do Município - <https://www.cordeiro.rj.gov.br/portal/arquivo/15>. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis posteriores ao da publicação da convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação;

11.3.1 – Caso o candidato atenda à convocação e tome ciência do local de lotação, mas não se apresente no prazo de 01(um) dia para o início de sua atividade e/ou efetue a entrega dos documentos pessoais admissionais, será considerado desistente.

11.4 - O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos nele estabelecidos, em qualquer das fases, implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.5 – Para fins de assinatura do contrato, o candidato deverá comparecer pessoalmente, não podendo se fazer representar em nenhuma hipótese, sob pena de ser considerado desistente.

11.6 - A alocação de todos os candidatos selecionados para as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade e especificidade das demandas oriundas das Unidades Escolares, a fim de assegurar o menor impacto pedagógico possível.

11.7 – A validade deste processo seletivo será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual ou inferior período, de acordo com o interesse da Administração e com o prescrito na Lei Municipal nº.2427/2020

11.8 - Caberá ao candidato inscrito e/ou classificado manter a atualização do seu telefone e endereço junto à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento devidamente protocolado.

11.9 – O Processo Seletivo Simplificado nº.001/2020 da Secretaria Municipal de Educação será regido pelo presente Edital e seus Anexos, os quais encontram-se disponíveis conforme tabela abaixo.

Anexo	Objeto
<b>Anexo I</b>	Do Cargo e Das Vagas
<b>Anexo II</b>	Das Atribuições do Cargo
<b>Anexo III</b>	Dos Critérios de Mensuração para a Entrevista
<b>Anexo IV</b>	Do Curriculum Vitae
<b>Anexo V</b>	Da Avaliação Curricular
<b>Anexo VI</b>	Ficha de Inscrição
<b>Anexo VII</b>	Declaração de Disponibilidade de Horário
<b>Anexo VIII</b>	Declaração de Não Acumulação de Cargo
<b>Anexo IX</b>	Cronograma
<b>Anexo X</b>	Do Conteúdo e da Referência Bibliográfica

11.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e/ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Cordeiro, 24 de janeiro de 2020.

LUCIANO RAMOS PINTO  
**Prefeito**

TELMA MACEDO PAIVA  
**Secretária Municipal de Educação**



**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Do Cargo e Das Vagas**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>
Profissional de Apoio Escolar (Mediador Educacional, Ledor, Cuidador, Tradutor/Intérprete de Libras e Guia Intérprete) – Lei Municipal nº.2422/2019	Curso Normal de Nível Médio, com Formação na área de Educação Especial ou afim <b>OU</b> Curso Superior, com Especialização/ Formação na área de Educação Especial ou afim – Lei Municipal nº.2422/2019	22h semanais (sendo 02h para planejamento) – Lei Municipal nº.2422/2019	27 – Lei Municipal nº.2427/2020  (Sendo 05 reservadas à Pessoa com Deficiência – PcD)	R\$ 1.200,00 – Lei Municipal nº.2422/2019



**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Das Atribuições do Cargo (Descrição Sintética)**

De acordo com o Art.2º da Lei Municipal nº.2422/2019, o Profissional de Apoio Escolar terá as seguintes atribuições:

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



**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Dos Critérios de Mensuração para a Entrevista**

Para a realização da 3ª Fase de Seleção deste Processo Seletivo Simplificado, o Município de Cordeiro realizará as entrevistas dos candidatos com o foco em suas competências, de forma semiestruturada, sendo esta fase composta por perguntas situacionais com ênfase na investigação de experiências vividas pelos candidatos, observando-se as seguintes **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS** nos entrevistados:

- 1. COOPERAÇÃO:** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
- 2. RELACIONAMENTO:** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
- 3. FLEXIBILIDADE:** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
- 4. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Capacidade para perceber as necessidades do público alvo e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.
- 5. TRABALHO EM EQUIPE:** Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
- 6. DOMÍNIO DE PROCESSOS:** Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
- 7. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.
- 8. ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO:** Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.
- 9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.



**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Do Curriculum Vitae**

**I- DADOS PESSOAIS (Sem foto)**

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO:

ESTADO CIVIL:

SEXO:           ( ) MASCULINO                      ( ) FEMININO

NATURALIDADE:

FILIAÇÃO:

PAI:

MÃE:

RG:    ÓRGÃO EMISSOR:    UF:

CPF:

TÍTULO ELEITOR:    ZONA:    SEÇÃO:

PROFISSÃO:

**II- ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO ACADÊMICA**

(Descrever nome da Instituição, local e ano de Formação)

**III- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

(Especificar local, duração, cargo, funções exercidas e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre)

**IV- CURSOS COMPLEMENTARES**

(Descrever local de realização, nome do curso, carga horária total, e data de conclusão)

**V- PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS**

(Descrever local de realização, qualidade e data da participação)

**OBS: Anexar todos os documentos comprobatórios dos elementos citados no currículo.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Da Avaliação Curricular**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

- I. Mestrado em Educação ou Educação Especial ou em área afim – 3,0;
- II. Especialização (mínimo 360h) em Educação ou Educação Especial ou em área afim – 3,0;
- III. Formação em curso de Licenciatura Plena, exceto quando se configurar pré-requisito para admissão ao cargo – 2,0;
- IV. Experiência profissional comprovada na área diretamente relacionada ao cargo – 1,0;
- V. Cursos, capacitações, seminários, jornadas e oficinas diretamente relacionados ao cargo – 1,0;



**ANEXO VI**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Ficha de Inscrição**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº - \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

Naturalidade \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

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

Possui necessidade de Atendimento Especial para a realização da Prova?

( ) Não ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_

Cordeiro/RJ, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

Servidor conferente: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VII**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Declaração de Disponibilidade de Horário**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

**Declaro** para os devidos fins de direito e prova junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, que possuo disponibilidade de horário para exercer o cargo pretendido.

Cordeiro/RJ, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VIII**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Declaração de Não Acumulação de Cargos**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)**

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins de direito e prova junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação que não acumulo cargos, conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal/88.

Cordeiro/RJ, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**



**ANEXO IX**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Cronograma**

<b>Atos</b>	<b>Data e Horário</b>
Período de Inscrição (Secretaria Municipal de Educação – Av. Raul Veiga, nº.135 – Sobreloja – Centro – Cordeiro/RJ)	27/01/2020 a 31/01/2020, das 13h às 17h.
Prova Objetiva	09/02/2020 (Em local, data e horário a serem definidos e divulgados posteriormente)
Resultado da Prova Objetiva	12/02/2020
Recurso	13/02/2020 e 14/02/2020
Divulgação da Listagem Nominal dos Candidatos aptos para a Análise Curricular	19/02/2020
Análise Curricular	20/02/2020 a 26/02/2020
Convocação para Entrevista	27/02/2020
Entrevista	02/03/2020 e 03/03/2020
Listagem Nominal dos Candidatos Classificados	05/03/2020
Recurso	06/03/2020
Resultado Final (Classificação Final)	11/03/2020
Acolhimento/Posse	13/03/2020



**ANEXO X**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2020**

**Do Conteúdo e da Referência Bibliográfica**

A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros títulos e publicações que abranjam a matéria indicada para o cargo.

**CONTEÚDO:** Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e estratégias pedagógicas para o atendimento às Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/DI na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:** RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. - Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. MANTOAN, M.T.E. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo Moderna, 2003. CARVALHO, Rosita Edler. Nova LDB e a Educação Especial. São Paulo: Saraiva, 2000. GUIMARÃES, Marly e Maria Elisa Caputo. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro, DP & A, 2003. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. MAZZOTTA, Marcos J. Educação Especial no Brasil – História e Política. São Paulo: Cortez, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. Brasília: Secretaria de Educação Especial. 2001. MEC. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>. Outras publicações pertinentes. Lei Federal nº.9394/1996 e suas alterações. Lei Federal nº.8.069/1990 e suas alterações.