



**EDITAL 01/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL, OBJETIVANDO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BELFORD ROXO/RJ.

O MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, o qual objetiva a contratação por tempo determinado, de **PROFESSOR I E II, SECRETÁRIO ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR, INSPETOR ESCOLAR, ESTIMULADOR, PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR DE BRAILLE, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLAR, INSPETOR DE ALUNOS, MERENDEIRA, VIGIA, ZELADOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA E AUXILIAR DE CAMINHÃO**, para atuação na **REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BELFORD ROXO**, conforme cargos constantes no **ANEXO I**, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal.

**1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por esse edital, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Educação, (**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**) nomeada por meio de Portaria publicada pelo Secretário Municipal de Educação.

1.2. A seleção destina-se à contratação temporária por tempo determinado, nos termos do artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal, para as funções constantes do **ANEXO I** deste Edital, para atenderem a necessidade da Rede Municipal de Ensino de Belford Roxo.

1.3. A Função, Número de Vagas, Carga Horária Semanal, Remuneração, constam no **ANEXO I** deste Edital.

1.4. São parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Quadro de Vagas, com carga horária, e remuneração;

**ANEXO II** – Qualificação mínima exigida e atribuição dos cargos;

**ANEXO III** – Modelo de Recurso;

**ANEXO IV** – Cronograma de realização do presente Processo Seletivo;

**ANEXO V** – Modelo de Ficha de Inscrição;

**ANEXO VI** – Listagem das Escolas existentes e novas;

1.5. O processo seletivo regulamentado por este edital terá **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

1.6. Durante a vigência do contrato poderá, excepcionalmente, haver substituição de lotação a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, conforme comprovada necessidade do serviço.

1.7. 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. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO II** deste Edital.

1.8. Não haverá cobrança de taxas para a realização das inscrições feitas pelos candidatos.

1.9. O processo de seleção compreende as seguintes etapas: inscrição, análise de (diplomas se certificados), entrevista, classificação e formalização de contrato, nos termos deste Edital.

1.10. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser feitas no site <https://www.educacao.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br/>



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

1.11. O Número de vagas foi realizado em consonância com o número de escolas e com a carência de profissionais. A remuneração dos cargos foi fixada e no valor da remuneração já estão incluídos os gastos com passagem e refeição. Sendo esse o valor final a ser percebido pelo profissional contratado, não havendo, portanto, outros benefícios.

1.12. Os recursos financeiros para contratação dos profissionais da educação serão oriundos dos repasses dos recursos do FUNDEB, em conformidade com o artigo 22 da Lei nº 11.494/2007.

1.13. Programa de Trabalho.

Programa de trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
12.361.4220.3.9	1.90.04.00	1.540.1070 – FUNBEB
12.365.4320.4.0	1.90.04.00	1.540.1070 – FUNBEB
12.365.4320.4.0	1.90.04.00	1.541.1070 – FUNBEB
12.367.4420.4.1	1.90.04.00	1.540.1070 – FUNBEB
12.365.4321.0.3	1.90.04.00	1.540.1070 – FUNBEB

## 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo de Seleção destina-se a selecionar candidatos, objetivando o atendimento às escolas da Rede Municipal de Ensino de Belford Roxo e de acordo com o quadro de vagas distribuídos por cargos, disposto no ANEXO I.

2.2. O prazo de validade deste processo seletivo será de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por ato do Secretário Municipal de Educação, ou até a realização de Concurso Público para os cargos objetos da presente contratação.

2.3. A convocação para contratação dos candidatos aprovados será feita através de publicação em Diário Oficial do Município, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, sempre observada a necessidade da administração na contratação temporária.

2.4. A aprovação no Processo Seletivo, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado, assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a contratação condicionada ao exclusivo interesse e conveniência do serviço público municipal.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o cronograma de datas da realização do presente PSS pelo Diário Oficial do Município.

2.6. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, comprovando sua capacidade laborativa.

2.7. O candidato aprovado e classificado, ao atender a convocação para a contratação, deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos, à Secretaria Municipal de Administração (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples):

a - Carteira de Identidade;

b - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c - PIS/PASEP

d - Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição – 2 turnos;

e - Certidão de Nascimento, se solteiro;

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



- f- Certidão de Casamento;
- g - Comprovante de Escolaridade;
- h- Comprovante de residência;
- I- Certidão de Antecedentes Criminais;
- j- Declaração de Imposto de Renda e/ou Declaração de isento;
- k- Situação cadastral do CPF (PEGAR NO SITE DA RECEITA FEDERAL)
- l- Certificado de Reservista (No caso de candidato masculino);
- m- 3 Fotos 3 x 4;
- n- documentos referentes ao CURRÍCULO informados no ato da inscrição (diplomas e certificados) conforme orientações do Edital;
- o -Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

### **3 – DA JUSTIFICATIVA**

Este processo seletivo simplificado será realizado devido ao excepcional Interesse Público que impõe a contratação temporária, levando em consideração os princípios que norteiam a Administração Pública, a saber: a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Essa contratação se faz necessária tendo em vista a carência de servidores nos cargos descritos por motivo de aposentadorias, Licenças, Exonerações, além da criação e ampliação de novas Unidades Escolares. Sendo assim, a carência de profissionais que já existia, tornou-se ainda maior desde a atual gestão, onde diversas escolas foram inauguradas ou reformadas, além de uma quantidade considerável de servidores que já possuem tempo e idade para se aposentarem, bem como, a quantidade de exonerações feitas desde 2017, onde implicam no aumento do lastro de defasagem.

Outrossim, a contratação temporária de Profissionais respeitando o art. 37, inciso IX da Constituição da República, já foi utilizada em outros momentos, até final do ano anterior visto não possuir outra maneira de solução e a remuneração por meio de dupla jornada ficava ainda mais onerosa para o município.

Por todo o exposto, a presente solicitação se faz necessária tendo em vista que o último concurso ocorreu em 2012, ou seja, já está vencido e não há possibilidade de prorrogação. O concurso realizado no ano de 2015 encontra-se suspenso por decisão judicial, sem data para julgamento para a ação proposta à época, autos nº 0017044-47.20168.19.0008.

Informamos ainda, foram realizados estudos para abertura um novo processo licitatório visando um novo concurso público, no entanto a douta Procuradoria respondeu que enquanto não houver solução do já referido processo judicial, não recomendava a abertura de um novo procedimento licitatório.

### **4- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 - Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- 4.2- Ser maior de 18 anos;
- 4.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei no caso de estrangeiro;
- 4.4 – Estar em dia com as obrigações militares quando o sexo for masculino e eleitorais em ambos os sexos.
- 4.5- Não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo as condições específicas permitidas na legislação vigente;
- 4.6- Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela sua exoneração, antes de iniciar o exercício das atribuições da vaga oferecida neste edital;
- 4.7 - Possuir na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para a função a qual se inscreveu constantes no ANEXO II;
- 4.8- Possuir CPF regularizado;
- 4.9- Atender ao contido no ANEXO II.



## **5 – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1-** Do contingente contratado deverá ser obedecido obrigatoriamente o percentual de 5% das vagas ofertadas às pessoas portadoras de deficiência desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exigida no contrato. (Leis pertinentes, Lei nº 8.213/91; Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004)

**5.2-** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando "sim" na opção "Pessoa com deficiência", bem como deverá digitalizar e encaminhar, no ato da inscrição, os seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados na hipótese de convocação para contratação.

- a- Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 6 meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência.
- b- O laudo médico, original ou cópia autenticada não será devolvido, tampouco será fornecido cópia.

## **6 - DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1** - As inscrições deverão ser feitas por região (subprefeituras). No ato da inscrição o candidato deverá optar pela região a qual deseja concorrer à vaga. E, na hipótese de ser selecionado, o candidato será encaminhado para uma das Unidades de Ensino pertencentes à região por ele escolhida no ato da inscrição.

*§ Parágrafo Único: Para cumprir o percentual exigido no artigo 93 da Lei 8.213/91, as vagas destinadas aos portadores de deficiência não estão distribuídas entre as Subprefeituras. Pois, o número reduzido de vagas para alguns cargos, impossibilitou a distribuição entre as Subprefeituras, haja vista a não obtenção de um número equivalente ao percentual estipulado em Lei. Dessa forma, as vagas para os portadores de deficiência equivalem a 5%(cinco por cento) do total de vagas ofertadas pelo Município, sem divisão entre as Subprefeituras. Os candidatos classificados serão encaminhados às diversas Unidades da Rede, de acordo com a necessidade e peculiaridade do candidato.*

**6.2** - 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.

**6.2** – As consequências de eventuais erros de preenchimento de formulário de inscrição (ANEXO V) será de inteira responsabilidade do candidato.

**6.3** – As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <https://www.educacao.prefeituradebelfordroxo.rj.gov.br/>, no período de 00:00h do dia 02/01/2023 até às 23h59m59s do dia 14/01/2023, observado o fuso-horário de Brasília.

**6.4** – Ao candidato será permitida a realização de apenas uma inscrição.

**6.5-** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**6.6** – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.

**6.7.** – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.

**6.8.** – 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.



## 7-DA ANÁLISE DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

7.1.- A seleção será constituída a partir da análise dos documentos (diplomas, certificados) enviados no ato da inscrição e após a realização de entrevista.

7.2.- Para receber a pontuação relativa à formação acadêmica e cursos complementares, o candidato, no momento da inscrição, deverá anexarem campo específicos documentos correspondentes a cada área a qual deseja receber a pontuação. Deverão ser anexadas todas as cópias digitalizadas acerca de sua formação, bem como dos cursos complementares.

7.3 - Cada título será considerado uma única vez.

7.4. **HAVENDO EMPATE**, o critério para desempate será o candidato com maior idade.

7.5.A classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente da soma das notas obtidas na análise dos certificados.

7.6. Apurada a classificação preliminar, esta será publicada com a Relação dos Candidatos classificados, para que compareçam à Secretaria Municipal de Educação na data definida no cronograma de realização do presente PSS, para apresentação de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais dos Diplomas e Certificados anexados no ato da inscrição. O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos anexados no ato da inscrição desclassificará o candidato.

7.7.A análise dos documentos (certificados e outros) anexados no ato da inscrição será realizada através da comissão instituída por Portaria, mediante somatório de pontos da contagem de títulos, comprovada conforme tabela abaixo:

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	
Graduação	2,0
Pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado	1,5
Pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado	1,0
Pós Graduação "lato sensu" - Especialização	0,5
Limitado ao máximo de 5,0 pontos	
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	
De 80 a 159 horas	1,0
A partir de 160 horas	1,5
Limitado ao máximo de 2,5 pontos	

<b>PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	
Pós Graduação "stricto sensu" – Doutorado	1,5
Pós Graduação "stricto sensu" – Mestrado	1,0



# PREFEITURA DE Belford Roxo

Secretaria de  
EDUCAÇÃO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

Pós Graduação "lato sensu" - Especialização	0,5
Limitado ao máximo de 3,0 pontos	
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	
De 80 a 159 horas	1,0
A partir de 160 horas	1,5
Limitado ao máximo de 2,5 pontos	

7.8. Não será computado ponto aos itens exigidos como requisito de investidura.

7.9. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e reconhecido pelo MEC.

7.10. Para comprovação dos cursos/capacitações relacionados no item 7.7 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.

7.13 Os candidatos classificados deverão, quando convocados à assinatura do contrato, apresentarem cópias autenticadas, ou cópias simples (desde que acompanhadas pelos originais), de todos os documentos que foram anexados no ato da inscrição.

## 8 – DO CONTRATO

8.1 - 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.

8.2 - A eficácia da contratação em caráter temporário de que trata o Edital estará condicionada à assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

## 9- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

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

9.2. Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências do Programa, serão substituídos pelo próximo credenciado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano.

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

- prática de falta grave, devidamente comprovada;
- prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;
- acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- insuficiência de desempenho



**PREFEITURA DE**

**Belford Roxo**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

## **10- DOS RECURSOS:**

**10.1.** Caberá a interposição de recursos, em instância única, encaminhado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, na sede da SEMED, situada à Avenida Benjamim Pinto Dias, nº. 610 – Centro - Belford Roxo – RJ.

**10.2.** 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
- c - . Não será admitido recurso coletivo

**10.3.** O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a – Digitado em duas vias
- b – Dentro do prazo estipulado neste edital
- c– Com argumentação lógica
- d – Indicação do nome, número de inscrição, o cargo para o qual concorre, o endereço completo, número do documento de identidade e assinatura do candidato.
- e – Conforme o modelo constante no **ANEXO III**.

**10.4.** A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.5** A SEMED deverá dar publicidade a conclusão fundamentada sobre o recurso, emitida pela Comissão.

**10.6** O candidato será excluído da respectiva lista de classificação e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida constante do item 5.1;
- b) ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, informe escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na fase de comprovação de títulos;
- c) se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste Edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

## **11 – DA TÉCNICA QUANTITATIVA**

**11.1** – As quantidades descritas no quadro de vagas estão de acordo com levantamento feito de quantidade de turma pelo setor pedagógico e ainda com as quantidades de quadro efetivos de secretaria de educação, conforme quadro anexo.

**11.2** – As quantidades de vagas serão **5146** perfazendo um total de remuneração mensais de **R\$ 7.053.810,44** (sete milhões, cinquenta e três mil, oitocentos e dez reais e quatro centavos).

## **12 –DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** – Após a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, será publicada a lista de classificação final dos candidatos em Diário Oficial do Município ou outro meio de comunicação local.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**

**Belford Roxo**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

**Secretaria de  
EDUCAÇÃO**

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

**13.2** – A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados em Diário Oficial do Município ou outro meio de comunicação local.

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

**13.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, assessorada pela Procuradoria Geral do Município.

**13.5.** Acompanha o presente:

**Anexo I** – Quadro de Vagas;

**Anexo II** – Qualificação Mínima exigida para os cargos;

**Anexo III** – Modelo de Recurso;

**Anexo IV** – Cronograma de Execução;

**Anexo V** – Ficha de Inscrição;

**Anexo VI** – Listagem das Escolas existentes e novas;

**14** – FICA RESCINDIDO TODOS OS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 2021 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO publicado no Diário Oficial de 13 de fevereiro de 2021;

**14.1** – Excetuam-se no disposto do item 14 as servidoras Gestantes e em Licença Maternidade.

Belford Roxo, 07 de dezembro de 2022.

**REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO**

**DENIS DE SOUZA MACEDO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/SEMED/2023**

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



# PREFEITURA DE Belford Roxo

Secretaria de  
EDUCAÇÃO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

**PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATUAREM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BELFORD ROXO NA FUNÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

## ANEXO I

**PROFESSOR I E II, SECRETÁRIO ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR, INSPETOR ESCOLAR, ESTIMULADOR, PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA), PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR DE BRAILLE, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLAR, INSPETOR DE DISCIPLINA, MERENDEIRA, VIGIA, ZELADOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA E AUXILIAR DE CAMINHÃO**

SUBPREFEITURA	PROF II	O.E.	S.E.	LING. PORT	MAT	HIST	GEO	CIE	LE	ED. FIS	ED. ART	INSPETOR ESCOLAR EXTERNO
PQE. S. JOSÉ	127	25	20	18	23	10	7	8	6	5	4	5
JD. REDENTOR	127	25	20	16	23	9	9	9	5	6	5	5
LOTE XV	126	25	20	19	22	10	7	10	8	7	3	5
AREIA BRANCA	170	25	20	20	26	11	7	10	8	9	6	5
NOVA AURORA	150	25	20	19	26	11	5	12	6	7	3	5
<b>VAGAS</b>	<b>665</b>	<b>118</b>	<b>95</b>	<b>87</b>	<b>114</b>	<b>48</b>	<b>33</b>	<b>46</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>23</b>
VAGAS PcD	35	7	5	5	6	3	2	3	2	2	2	2
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>700</b>	<b>125</b>	<b>100</b>	<b>92</b>	<b>120</b>	<b>51</b>	<b>35</b>	<b>49</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>25</b>

SUBPREFEITURA	FONOAUDIÓLOGO	NUTRICIONISTA	PSICÓLOGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETÁRIO ESCOLAR	MERENDEIRA	INSPETOR DE ALUNOS	ZELADOR	ESTIMULADOR MATERNO RNO INFANTIL	PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	PROFESSOR DE LIBRAS	PROFESSOR DE BRAILLE	VIGIA	AJUDANTE DE CAMINHÃO	MOTORISTA

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

PQE. S. JOSÉ	1	2	5	23	6	101	60	82	191	205	1	1	58	2	7
JD. REDENTOR	1	2	5	22	5	115	62	81	190	196	1	1	55	2	6
LOTE XV	1	2	5	21	6	102	61	84	192	199	1	1	56	2	6
AREIA BRANCA	1	3	5	20	5	95	58	90	196	200	1	1	60	3	6
NOVA AURORA	1	3	5	27	5	101	61	69	190	200	1	1	65	3	6
VAGAS	4	11	23	107	25	488	286	385	911	950	4	4	279	11	29
VAGAS PcD	1	1	2	6	2	26	14	21	48	50	1	1	15	1	2
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	<b>113</b>	<b>27</b>	<b>514</b>	<b>302</b>	<b>406</b>	<b>959</b>	<b>1000</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>294</b>	<b>12</b>	<b>31</b>

TURMAS	AG.3	AG.4	AG.5	AG.6
SUBPREFEITURA	TURMA	TURMA	TURMA	TURMA

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

AREIA BRANCA	18	34	51	41
JARDIM REDENTOR	12	14	28	30
PARQUES SÃO JOSE	6	15	25	29
LOTE XV	7	25	31	28
NOVA AURORA	8	20	31	29
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>108</b>	<b>166</b>	<b>157</b>
			<b>TOTAL =</b>	<b>482</b>

TURMAS	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
	TURMA	TURMA	TURMA	TURMA	TURMA
ENSINO REGULAR	190	191	183	162	162
EJA – NOTURNO	6	5	7	2	6
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>	<b>196</b>	<b>190</b>	<b>164</b>	<b>168</b>
			<b>TOTAL =</b>	<b>914</b>	

<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>482</b>
<b>ENSINO REGULAR</b>	<b>888</b>
<b>EJA – NOTURNO</b>	<b>26</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1396</b>
<b>TOTAL DE PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO DA REDE</b>	<b>696</b>
<b>CARÊNCIA</b>	<b>700</b>

	<b>LING. PORT</b>	<b>MAT</b>	<b>HIST</b>	<b>GEO</b>	<b>CIE</b>	<b>LE</b>	<b>ED. FIS</b>	<b>ED. ART</b>
--	-------------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	----------------	----------------

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



# PREFEITURA DE Belford Roxo

Secretaria de  
EDUCAÇÃO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

<b>TURMA</b>	<b>404</b>							
<b>PROFES SOR DA REDE</b>	<b>110</b>	<b>82</b>	<b>84</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>35</b>	<b>104</b>	<b>47</b>
<b>CARÊN CIA</b>	<b>92</b>	<b>120</b>	<b>51</b>	<b>35</b>	<b>49</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>21</b>

	<b>NECESSIDADE</b>	<b>REDE</b>	<b>CARÊNCIA</b>	<b>EDITAL</b>
<b>P2 – RT</b>	<b>1396</b>	<b>696</b>	<b>700</b>	
<b>S.E.</b>	<b>269</b>	<b>169</b>	<b>100</b>	
<b>O.E.</b>	<b>269</b>	<b>144</b>	<b>125</b>	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>203</b>	<b>90</b>	<b>113</b>	
<b>INSPECTOR DE ALUNOS</b>	<b>408</b>	<b>106</b>	<b>302</b>	
<b>MERENDEIRA</b>	<b>622</b>	<b>71</b>	<b>514</b>	
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	<b>67</b>	<b>40</b>	<b>27</b>	
<b>ESTIMULADOR MATERNO INFANTIL</b>	<b>994</b>	<b>35</b>	<b>959</b>	
<b>INSPECTOR ESCOLAR EXTERNO</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	
<b>VIGIA</b>	<b>294</b>		<b>294</b>	
<b>ZELADOR</b>	<b>406</b>		<b>406</b>	
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	<b>5</b>		<b>5</b>	
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	
<b>PSICOLOGO</b>	<b>25</b>		<b>25</b>	
<b>PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA</b>	<b>1000</b>		<b>1000</b>	
<b>PROFESSOR DE LIBRAS</b>	<b>5</b>		<b>5</b>	
<b>PROFESSOR DE BRAILLE</b>	<b>5</b>		<b>5</b>	

	<b>NECESSIDADE</b>	<b>TOTAL DE ÔNIBUS / CAMINHÃO</b>
<b>MOTORISTA</b>	<b>31</b>	<b>17</b>
<b>AJUDANTE DE CAMINHÃO</b>	<b>12</b>	<b>3</b>

<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PROFESSOR I (6º ao 9º ano) PORTUGUÊS</b>	<b>16h</b>	<b>R\$ 1.563,99</b>	<b>92</b>	<b>R\$ 143.887,08</b>

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



# PREFEITURA DE Belford Roxo

Secretaria de  
EDUCAÇÃO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

PROFESSOR I (6º ao 9º ano) MATEMÁTICA	16h	R\$ 1.563,99	120	R\$ 187.678,80
PROFESSOR I (6º ao 9º ano) HISTÓRIA	16h	R\$ 1.563,99	51	R\$ 79.763,49
PROFESSOR I(6º ao 9º ano) GEOGRAFIA	16h	R\$ 1.563,99	35	R\$ 54.739,65
PROFESSOR I (6º ao 9º ano) CIÊNCIAS	16h	R\$ 1.563,99	49	R\$ 76.635,51
PROFESSOR I (6º ao 9º ano) EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	16h	R\$ 1.563,99	21	R\$ 32.843,79
PROFESSOR I (6º ao 9º ano) EDUCAÇÃO FÍSICA	16h	R\$ 1.563,99	34	R\$ 53.175,66
PROFESSOR I (6º ao 9º ano) LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)	16h	R\$ 1.563,99	33	R\$ 51.611,67
PROFESSOR II (1º ao 5º ano)	20h	R\$ 1.381,36	700	R\$ 966.952,00
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	16h	R\$ 1.563,99	125	R\$ 195.498,75
SUPERVISOR ESCOLAR	16h	R\$ 1.563,99	100	R\$ 156.399,00
INSPETOR ESCOLAR EXTERNO	16h	R\$ 1.563,99	25	R\$ 39.099,75
SECRETÁRIO ESCOLAR	40h	R\$ 1.302,00	27	R\$ 35.154,00
PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	20h	R\$ 1.381,36	1000	R\$ 1.381.360,00
FONOAUDIÓLOGO	20h	R\$ 2.013,08	5	R\$ 10.065,40
NUTRICIONISTA	20h	R\$ 2.179,67	6	R\$ 13.078,02
PSICOLOGO	20h	R\$ 2.467,63	19	R\$ 46.884,97
ESTIMULADOR	40h	R\$ 1.302,00	929	R\$ 1.209.558,00

Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

INSPETOR DE DISCIPLINA	40h	R\$ 1.302,00	302	R\$ 393.204,00
MERENDEIRA	40h	R\$ 1.302,00	622	R\$ 809.844,00
ZELADOR	40h	R\$ 1.302,00	398	R\$ 518.196,00
VIGIA	40h	R\$ 1.302,00	288	R\$ 374.976,00
PROFESSOR DE LIBRAS	20h	R\$ 1.381,36	5	R\$ 6.906,80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.302,00	113	R\$ 147.126,00
MOTORISTA	40h	R\$ 1.554,71	30	R\$ 46.641,30
PROFESSOR DE BRAILE	20H	R\$ 1.381,36	5	R\$ 6.906,80
AJUDANTE DE CAMINHÃO	40h	R\$ 1.302,00	12	R\$ 15.624,00

**ANEXO II**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS CARGOS**

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
-------	----------------------

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

Professor I–Português	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I - Matemática	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I– Geografia	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I –Historia	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I – Ed. Artística	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I – Ed. Física	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina, com registro no CREF
Professor I - Ciências	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor I – Língua Inglesa	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina
Professor II	Ensino Médio completo com Curso de Formação de Professores, Curso Normal reconhecidos pelo MEC.
Orientador Educacional	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia
Supervisor Escolar	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia
Inspetor Escolar Externo	Licenciatura em Pedagogia (Res. CNE/CP nº 01/2006); em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Administração Escolar ou Inspeção Escolar; Licenciatura com especialização em Inspeção escolar ou Supervisão Escolar ou Administração Escolar ou Gestão e Planejamento da Educação
Professor Auxiliar de Educação Inclusiva	Formação Professores - Magistério ou Licenciatura em Pedagogia Plena + Curso de Educação Especial – 80 horas ou com Habilitação em Educação Especial.
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia
Secretário Escolar	Ensino Médio completo + curso de formação específica em Secretário Escolar.
Zelador	Ensino Fundamental incompleto
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto
Estimulador Materno Infantil	Ensino Médio Completo

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

Inspetor de disciplina	Ensino médio Completo
Vigia	Ensino Fundamental completo ou Incompleto
Professor de Libras	Como exigência de formação obedeceremos o Decreto 5626/2005; formação em Licenciatura ou pedagogia ou Letras Libras, além do exame de proficiência do MEC (Prolibras) ou formação na área de uso e ensino da libras certificado por instituição reconhecida pelo MEC.
Professor de Braille	Diploma ou certificação de ensino médio em formação de professores ou licenciatura plena ou pedagógica; Diploma ou certificação de curso de formação continuada em sistema Braille em instituição reconhecida pelo MEC, proficiência da leitura e escrita em Braille.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
Motorista	Ensino Fundamental completo, com CNH categoria "D"
Ajuda de caminhão	Ensino Fundamental completo ou incompleto

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR I E II**

Lecionar na Educação Básica. Participar na Elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Planejar

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**

**Belford Roxo**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

e ministrar aulas. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Atividades de nível superior, de natureza técnico-pedagógica, interdisciplinar de grande complexidade envolvendo planejamento, execução, acompanhamento, e avaliação da ação educativa, junto a todos os segmentos da comunidade escolar. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **SUPERVISOR ESCOLAR**

Elaborar o calendário escolar, observados os dias letivos e atividades escolares para o ano letivo e posterior apresentação do mesmo à Escola e Conselho escolar; montar os horários do currículo por disciplina e atividades; acompanhar diariamente a carga horária, substituição de professor ausente, dias letivo, conteúdos desenvolvidos, livros de controle verificando seu fechamento; acompanhar o processo ensino-aprendizagem e turmas de recuperação do primeiro ao nono ano, orientar o professor docente quanto ao seu trabalho e fornecer subsídios para melhoria da sua qualidade; agendar horários para recuperação do aluno com baixo rendimento e providenciar comunicado aos pais ou responsáveis pelo aluno, acompanhar a assiduidade do aluno, verificar o motivo da falta, conversar com o aluno e pais, conforme necessidade, sobre seu comportamento e aproveitamento escolar; coordenar o conselho de classe, juntamente com a orientação educacional para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos; sugerir soluções alternativas para melhor qualificação profissional bem como avaliar os trabalhos desenvolvidos; coordenar reuniões pedagógicas, seções de estudo, dinamizar o fluxo de informações junto a equipe diretiva; assessorar a elaboração do plano global e da proposta pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

#### **INSPETOR ESCOLAR EXTERNO**

Diagnosticar a realidade educacional da Unidade Escolar; participar da elaboração do plano de atividades para o período letivo, prevendo forma de acompanhamento e execução do plano elaborado; divulgar matéria de interesse relativo ao campo educacional; acompanhar e orientar, sempre que necessário, a elaboração do Projeto Pedagógico das Unidades Escolares; analisar com os Diretores das Unidades Escolares as causas de desvios detectados durante o processo educacional relativos a evasão escolar, índices de reprovação, baixo rendimento, baixa frequência, distorção idade/série e outros; apresentar, nos prazos definidos pela SEMED, relatório com dados e informações obtidos nas Unidades Escolares; integrar comissões de recolhimento de arquivos, apuração de irregularidades nas Unidades Escolares e outras a critério da SEMED; acompanhar a execução do planejamento escolar e o cumprimento do Calendário Escolar; verificar a organização, regularidade e fidedignidade da escrituração escolar e a funcionalidade de arquivos e fichários; sugerir aos Diretores das Unidades Escolares o desenvolvimento de atividades que concorram para a integração escola/comunidade; participar de iniciativas que visem ao seu crescimento profissional; verificar, no início do ano letivo, a documentação dos alunos matriculados por transferência; fornecer subsídios aos Diretores para orientação do corpo administrativo das Unidades Escolares; cumprir determinações emanadas da SEMED e do CME; participar das reuniões de Conselho de Classe, contribuindo para a solução de problemas, se solicitado; atuar democraticamente, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da integração e da responsabilidade; apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares, contribuindo para uma qualidade de educação e de vida de todos os envolvidos no processo; trabalhar sob a forma de plantão na SEMED, uma vez por semana, para consulta e atendimento ao público e aos expedientes abertos pela Divisão de Legislação e Normas.



**PREFEITURA DE**

**Belford Roxo**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

#### **PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas aos alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição. Apoiar o processo de inclusão do aluno com deficiência. Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar. Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno. Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor Regente. Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Regente. Executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento. Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente. Colaborar na estimulação da independência do aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; executar outras tarefas pertinentes por determinação.

#### **NUTRICIONISTA**

Compete ao Nutricionista, no exercício de suas atribuições coletivas: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade. Construir e acompanhar o cardápio escolar e o plano de atendimento alimentar.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Disponibilizar e discutir informações, conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à fonoaudiologia na formação continuada que beneficiem o educador e o aluno; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais (com deficiência) de modo especial promovendo acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz em consonância com as políticas de educação.

#### **ZELADOR**

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências escolares e sanitários e outros serviços similares. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **MERENDEIRA**

Preparar e distribuir a merenda nos horários definidos pela direção. Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho. Apresentar-se com uniforme completo quando fornecido pela Prefeitura Municipal de Belford Roxo em perfeita condição de higiene. Estocar e controlar os gêneros necessários a preparação da merenda. Contribuir para tornar prazeroso o momento da refeição mediante atitude de carinho, atenção, estímulo e respeito para com o aluno. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **ESTIMULADOR MATERNI INFANTIL**

Atuar no cuidado e na educação de alunos na faixa de zero a cinco anos acompanhamento e cuidados básicos com higiene, alimentação das crianças, bem como cuidados específicos às suas necessidades. Zelar pela integridade física das crianças na escola/creche; considerando a higiene pessoal, a saúde, seus pertences, asseio do ambiente escolar, qualidade da segurança na ingestão de alimentos. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **INSPETOR DE DISCIPLINA**

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**

**Belford Roxo**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, controlando a entrada dos alunos, o horário do recreio e a saída dos mesmos. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **VIGIA**

Vigiar toda área da unidade sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar somente após identificação; estar atento para que as dependências sob sua responsabilidade não sejam danificadas.

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Supervisionar e fiscaliza a secretaria organizando o seu serviço de modo que se controle toda a escrituração da escola. Distribuir o trabalho entre os seus auxiliares. Manter em dia o arquivo escolar ativo e inativo.

Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **PROFESSOR DE LIBRAS**

Profissional com habilidades na docência de libras como L1 aos alunos surdos. Trabalhos da identidade e cultura surda. E suporte Pedagógico. Difundir a Língua de sinais no ambiente Escolar entre os ouvintes. Atuar em sala de aula junto ao professor regente dando suporte ao aluno surdo, contribuir na estratégia de comunicação para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem do aluno surdo.

#### **PROFESSOR DE BRAILLE**

Caberá ao Professor de Braille promover a educação dos alunos com deficiência visual ensinando-os a ler e a escrever em português e em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e atividades da vida diária, respeitada a faixa etária e o nível de ensino, participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; Organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; Estabelecer articulação com os professores de sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; Cientificar a família acerca da proposta de Atendimento Educacional Especializado e do desempenho do aluno; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizada pela Escola e/ou Secretaria Municipal da Educação; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação; realizar trabalho de protocolo, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; redigir ou digitar textos, memorandos, circulares, ofícios, boletins, relatórios, requisições, documentos pré-redigidos e correspondências internas e externas com observância das regras Gramaticais e das normas de comunicação oficial para atender necessidades administrativas; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; zelar pelo uso do material e equipamentos de trabalho sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

#### **PSICÓLOGO**

Intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos, orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas, intervenção na melhoria das ações educacionais, formação e aconselhamento familiar, intervenção socioeducativa para a construção de um



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

ambiente educacional positivo e integrador, orientar os estudantes e professores sobre temas relevantes no cenário atual, como bullying, drogas e relacionamento familiar.

**MOTORISTA**

Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município, fazer o transporte de objetos e documentos, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**AJUDANTE DE CAMINHÃO**

Auxiliar nas entregas de produto, carregar e descarregar produtos em geral do veículo.

**ANEXO III**

**MODELO DE RECURSO**

***Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.***



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para o cargo da Prefeitura Municipal de Belford Roxo (Secretaria Municipal de Educação - SEMED).

Nome: \_\_\_\_\_  
Número de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Documento de Identidade: \_\_\_\_\_  
Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_  
Número telefônico: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Questionamento:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Embasamento Legal :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Belford Roxo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS E PRAZOS	LOCAL
------------	----------------	-------

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

Período de Inscrição	<b>02 A 14/01/2023</b>	Site
Divulgação dos candidatos classificados	<b>24/01/2023</b>	Diário Oficial do Município
Período de interposição de recursos	<b>25/01/2023</b>	Secretaria M. de Educação, das 08:00h às 17:00h
Resultado da interposição de recursos	<b>27/01/2023</b>	Diário Oficial do Município
Divulgação do Resultado Final	<b>28/01/2023</b>	Diário Oficial do Município
Assinatura dos contratos	<b>03/02/2023</b>	<b>Cargos: Professor I, Orientador Educacional , Supervisor Escolar, Inspetor Escolar Externo, Professor de Libras, Professor de Braille, Secretário Escolar, Nutricionista, Fonoaudiólogo e Psicólogo e Professor II (1º ao 5º ano)</b> Ciep Municipalizado Constantino Reis, situado na Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n, São Bernardo – Belford Roxo/RJ. Cep.: 26.100-000. Das 09:00h às 17:00h
Assinatura dos contratos	<b>06/02/2023</b>	<b>Cargos: Estimulador Materno Infantil e Professor Auxiliar de Educação Inclusiva, zelador, vigia, inspetor de disciplina, merendeira, motorista, ajudante de caminhão e Auxiliar Administrativo.</b> Ciep Municipalizado Constantino Reis, situado na Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n, São Bernardo – Belford Roxo/RJ. Cep.: 26.100-000. Das 09:00h às 17:00h

**ANEXO V**

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/SEMED/2023 FICHA DE INSCRIÇÃO:**

SUBPREFEITURAS/REGIÃO: ASSINALE A SUBPREFEITURA PARA A QUAL DESEJA CONCORRER À VAGA. ( )  
( ) AREIA BRANCA ( ) JARDIM REDENTOR ( ) LOTE XV ( ) NOVA AURORA ( ) PARQUE SÃO JOSÉ

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Dependentes: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.

Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Divorciado ( ) Viúvo

Filiação: \_\_\_\_\_

Cônjuge: \_\_\_\_\_

Grau de Instrução: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão/Emissor: \_\_\_\_\_ Expedição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ PIS /PASEP: \_\_\_\_\_

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

- **ANEXAR:**
- **OBS.:** A Ausência dos documentos exigidos nos Edital importará na desclassificação do Candidato

**ANEXO VI**

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

**REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BELFORD ROXO POR SUBPREFEITURA**

**SUBPREFEITURA DE AREIA BRANCA**

Ciep. M. Casemiro Meireles  
Creche M. Amor à Criança  
Creche M. Geraldo Dias Fontes  
Creche M. José Ignacio Gonçalves "Ziza"  
Creche M. São Judas Tadeu  
Creche M. Professor Jorge Victor de Almeida  
Creche M. Alvaro Lisboa Braga  
Creche M. Enfermeira Anésia  
E. M. Amélia Ricci Baroni  
E.M. Alejandro Fernandez Nunes  
E.M. Alvaro Lisboa  
E.M. Condessa Infante  
E.M. E.E. Albert Sabin  
E.M. Ernesto Pinheiro  
E.M. Heliópolis  
E.M. Irmã M<sup>a</sup> Filomena Lopes Filha  
E.M. Priscila Bouças Villanova  
E.M. Professor Paris  
E.M. Sargento Euclides Alves de Araújo  
E.M. Sebastião Herculano de Mattos  
E.M. Yolanda Costa dos Santos  
E.M. Bispo Moacyr de Oliveira

**SUBPREFEITURA JARDIM REDENTOR**

Casa da Criança – Bom Pastor  
Ciep M. Constantino Reis  
Ciep M. Grande Otelo  
Creche M. Amor à Vida  
Creche M. Vereadora Fátima Nunes  
E. M. Deputado Oswaldo Lima  
E.M. Bairro das Graças  
E.M. Belford Roxo  
E.M. de EJA M<sup>a</sup> Lúcia Sindra Soares  
E.M. Jardim Gláucia  
E.M. José Mariano dos Passos  
E.M. Manoel Gomes  
E.M. Paulo Freire  
E.M. Prof<sup>a</sup> Juliêta Rêgo do Nascimento  
E.M. Prof<sup>a</sup> Marcia de Brito  
E.M. Prof<sup>a</sup> Maria da Paz

**SUBPREFEITURA PARQUE SÃO JOSÉ**

Casa da Criança Santa Tereza  
C.M. Recanto Feliz  
Creche M. Manoel da Silva Curty  
Creche M. Profa. Tania Maria da Silva Lima  
Ciep M. Simone de Beauvoir  
Ciep. M. Edival Gueiros Vidal

*Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.*



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

E.M. Adelina dos Santos Purcino  
E.M. Albertino Lopes  
E.M. Jorge Ayres de Lima  
E.M. Júlio Cesar de Andrade  
E.M. Malvino José de Miranda  
E.M. Pedro Antonio  
E.M. Prof<sup>o</sup> Edson Santos

**SUBPREFEITURA DE NOVA AURORA**

CIEP M. Ministro Gustavo Capanema  
Casa da Criança – Nova Aurora  
Creche M. Amélia da Silva Magalhães  
Creche M. Jandira Castellar  
Creche M. São Pedro  
Creche M. Ursinhos Carinhosos  
Creche Prof<sup>o</sup> Tatiene Santos da Silva  
Creche M. Sargento Welerson Lopes "LELEÇO"  
Creche M. Irene Leonor da Silva Costa (Ialrene)  
E.M. Ayrton Senna da Silva  
E.M. Capela São José  
E.M. Imaculada Conceição  
E.M. José Pinto Teixeira  
E.M. Miguel Ângelo Leone  
E.M. Pastor Rubens de Castro  
E.M. Rudá Iguatemi Vila Nova  
E.M. Santa Cruz  
E.M. São Francisco de Assis  
E.M. Tenente Valmor Lynch Valença  
E.M. Waldemiro José Pereira

**SUBPREFEITURA LOTE XV**

Ciep M. Vinícius de Moraes  
Creche M. Prof<sup>o</sup> Maria da Silva Barbosa  
C.M. Prefeita Maria Lúcia Neto  
Creche M. Amor e Esperança  
Creche M. Raimundo Furtado  
E.M. Nossa Senhora de Fátima  
E.M. Casemiro Meirelles  
E.M. Maria das Dores Fujji da Silva  
E.M. Olívia Valianga da Silva  
E.M. Padre Ramon  
E.M. São Bento  
E.M. Tenente Mozart pereira dos Santos  
E.M. Walter Borghi  
E.M. Arbogasto Medeiros  
E.M. Alcides Cabral de Freitas

**NOVAS UNIDADES**

**Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.**



**PREFEITURA DE**  
**Belford Roxo**  
**CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**

Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

E. M. MARTINHO LUTERO  
E. M MÁRCIA ADÃO L.L DA PAIXÃO  
E. M . FRANCISCO RANGEL PEÇANHA  
C. M. ANA TERESA FERREIRA FRASCO  
E. M. JOSÉ CESÁRIO PRAÇA  
E. M. GEOVANNA VITÓRIA DE B. FIRMINO  
C. M. JORGE PIMENTEL  
E. M. ANTONIO GOMES DE CARVALHO (MINEIRÃO)  
C.M. JOSE BERNARDO DA SILVA

***Avenida Benjamim Pinto Dias, nº 610, Centro, Belford Roxo – RJ, CEP: 26.130-000.***

REPUBLICADO POR INCORREÇÕES