



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL

ATOS OFICIAIS

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e respeitando as legislações vigentes, de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência com respaldo nas Legislações Vigentes, notadamente à Lei municipal 739/2004, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, objetivando a seleção de candidatos para provimento de cargos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com vistas à Contratação Temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva, visando atendimento às necessidades de excepcional interesse na Secretaria Municipal de Educação do Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Considerando que o processo seletivo para contratação de Profissional de Apoio Escolar observou, além das legislações pertinentes, as diretrizes estabelecidas no Parecer nº 50, de 13 de novembro de 2024 do Conselho Nacional de Educação, o qual orienta quanto aos critérios, atribuições e à necessidade do referido profissional no âmbito educacional, garantindo a adequada assistência aos estudantes e a conformidade do certame com as normas vigentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção simplificada para contratação de profissional para o cargo de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação deste município. O processo de seleção para contratação desses profissionais será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, a qual foi nomeada pela **Portaria nº 02/2026**, que supervisionará todas as etapas do processo que

compreende as inscrições, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

O Edital terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente de acordo com a necessidade excepcional de interesse público.

1.2 - Todos os cronogramas das etapas do processo de seleção até a Homologação do Resultado Final, regulamentado por este Edital, serão divulgados no site do município **www.bomjesus.rj.gov.br/site/diarios_oficiais** e no Portal de Secretaria Municipal de Educação **<https://smebjj.com.br>**.

1.3 - É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

1.4 - É de requisito indispensável para inscrição neste Processo Seletivo o candidato que possua Ensino Médio completo.

1.5 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6 - O candidato poderá realizar somente 01 (uma) inscrição.

1.7 - Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2- DA ATUAÇÃO DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 - Acompanhar todo o processo de seleção e contratação dos Profissionais de Apoio Escolar em Designação Temporária das Unidades Escolares.

2.2 - Efetuar o levantamento de vagas existentes para escolha.

2.3 - Acompanhar o desempenho dos profissionais no exercício da função no decorrer do ano letivo, avaliando com ficha específica, fazendo registros quando necessário.

2.4 - Providenciar a cessação da Designação, quando for o caso.

3- DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - Elaborar e organizar e coordenar o Certame.

3.2 - Coordenar todo o processo de inscrição.

3.3 - Conferir os documentos apresentados.

3.4 - Definir a classificação dos candidatos.

3.5 - Acompanhar todo o processo de escolha para as vagas existentes.

3.6 - Acompanhar todo o processo de convocação dos candidatos aprovados ou dos integrantes do cadastro reserva.

4 – DA COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

- Recebimento dos documentos originais para conferência com as cópias dos documentos apresentados para inscrição.
- Recebimento das cópias dos documentos para a contratação.
- **Entrar em contato e convocar os candidatos aprovados ou do cadastro reserva.**
- Elaborar o Edital de convocação e confecção da Ata de posse.
- Comunicar à Comissão do Processo Seletivo, todo o andamento e tramitação deste processo.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Aristides Figueiredo, nº 109, Centro, Bom Jesus do Itabapoana-RJ, sala 02, no 3º andar, no **período descrito no ANEXO I**, em envelope lacrado com toda documentação, seguindo os regulamentos deste Edital, **na data da entrega pelo candidato(a)**, rubricado por um profissional da Secretaria Municipal de Educação.

É vedada a entrada do candidato no local de inscrição sem estar com o envelope devidamente lacrado.

5.1.1 - A inscrição do candidato obedecerá aos seguintes critérios:

5.1.2 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar o envelope lacrado e identificado de forma legível. **Na parte externa do envelope deverá constar a FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE** que se encontra em **ANEXO III**. Dentro do envelope deverá colocar **SOMENTE** a documentação abaixo discriminada, em cópias legíveis, sem rasuras. O candidato deverá olhar com atenção os documentos solicitados para inscrição. **Não deve conter no envelope documentos que não foram solicitados, pois, envelope contendo excesso de documentação inválida acarretará na desclassificação do candidato.**

5.1.3 - **No ato da entrega do envelope devidamente lacrado, contendo toda a documentação exigida neste edital, o (a) candidato (a) deverá assinar a lista de presença, confirmando sua participação no processo, e receberá um comprovante de entrega do envelope, que servirá como instrumento de confirmação do recebimento pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de comprovar o efetivo cumprimento dessa etapa.**

5.1.4 - **Não será cobrada taxa de inscrição .**

5.1.5 - DOCUMENTAÇÃO A SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE:

- a) **FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO**, com os dados pessoais preenchidos de forma legível disponibilizado no **ANEXO II** deste Edital;
- b) Documento que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH);
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de escolaridade: Documento de comprovação da Conclusão do Ensino Médio.
- f) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- g) Autodeclaração Étnico-Racial (**ANEXO IV**).

5.2 - Os candidatos que apresentarem declarações inverídicas, constantes da ficha de inscrição, bem como apresentarem falsos documentos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais, ficando impedidos de participarem de novo Processo Seletivo junto à Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos. Caso for constatado algum tipo de documento falso no decorrer do ano letivo, o contrato será rescindido imediatamente;

5.2.1 - As cópias dos documentos apresentados no ato da inscrição, serão conferidas com os originais somente pelo Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação na data da apresentação de documentos para contratação, conforme cronograma deste Edital. Na falta de algum documento, exigido no Edital para a vaga pleiteada, ou não apresentação do original para conferência e autenticação, o candidato será desclassificado indo para o final da lista;

5.2.2 - O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo que, havendo equívocos, poderão implicar na eliminação sumária do candidato ao Processo Seletivo;

5.2.3 - Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados, constantes no envelope;

5.2.4 - O candidato não poderá requerer seu envelope para acrescentar ou rever a documentação após a realização de sua inscrição;

5.2.5 - Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido no Edital;

5.2.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, por representantes, correspondências, ou fora do prazo estabelecido;

5.3 - A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto- Lei Nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, sendo remetida cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal;

5.4 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO OU EXONERADO** do Processo Seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ e criminalmente na forma da lei;

5.5 - Os membros da Comissão do Processo Seletivo não podem auxiliar ou prestarem informações sobre a organização do envelope, em nenhum momento;

5.6 - O Município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

6. DOS REQUISITOS – OS CANDIDATOS INSCRITOS DEVERÃO PREENCHER OS SEGUINTE REQUISITOS:

- a) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- c) Possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo pleiteado, conforme este edital: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**.
- d) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com residência legal no país;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- g) Não ter sofrido penalidades incompatíveis com o serviço público;
- h) Apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício da função;
- i) Comprovação de experiência ou formação na área;
- j) Atendimento às cotas estabelecidas por lei para negros, indígenas e pessoas com deficiência.

7- DA ANÁLISE DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO

7.1. A seleção será constituída a partir da atribuição de pontuação às titulações enviadas no ato da inscrição.

7.1.1. Para receber a pontuação relativa à formação acadêmica e cursos complementares, o candidato, no momento da inscrição, deverá anexar em campo específico os diplomas/certificados

correspondentes a cada item ao qual deseja receber a pontuação, conforme discriminado no item 6.3.

7.1.2. Cada título será considerado uma única vez.

7.2. **HAVENDO EMPATE**, o critério para desempate será o candidato com maior idade, levando-se em consideração os meses e dias, caso necessário.

7.3. A análise dos diplomas e/ou certificados anexados no ato da inscrição será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante somatório de pontos dos títulos apresentados, conforme tabela abaixo:

CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
Item	Título	Pontuação
01	Curso de Especialização em Pós-Graduação em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Psicopedagogia com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	30
02	Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior , podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	20
Limitado ao máximo de:		50
CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL		
03	Curso Educação Especial com carga horária de até 40 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	05
04	Curso Educação Especial com carga horária de 41 a 100 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	10
05	Curso Educação Especial com carga horária de 101 a 160 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	15
06	Curso Educação Especial com carga horária acima de 181 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	20
Limitado ao máximo de:		50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:		100

7.4. Não será atribuída pontuação à formação exigida como requisito do cargo.

7.5. Para comprovação dos cursos complementares na área de Educação Especial, relacionados no item 3.3 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, **concluídos a partir de 01/01/2021.**

8- CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1º) Experiência Profissional (**tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Bom Jesus**

do Itabapoana-RJ;

2º) Pontuação dos cursos apresentados;

3º) O candidato com a maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento;

Desempate: Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

a) Sorteio entre os candidatos que tiveram empate, com os candidatos presentes.

9- DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

9.1 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias aos **PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR** para o atendimento a estudantes com necessidades especiais que dele demandem em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

9.2 – O número de vagas, além das declaradas neste Edital, será disponibilizada conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e no decorrer do ano letivo em andamento, sendo que o presente Processo Seletivo de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** servirá para compor cadastro de reserva, além das vagas já divulgadas.

9.3 – As vagas constantes neste Edital deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos **requisitos e escolaridade mínimos** informados no presente Edital;

9.4 – O número de vagas, assim como o local de trabalho dos candidatos já contratados poderá ser alterado ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, pedido de transferência e outras situações atípicas que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

9.5 - O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para o cargo de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, com lotação na Sede do Município e nos Distritos**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

10.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, Em cumprimento ao Decreto nº 9.508/2018, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas no presente Processo Seletivo Simplificado.

10.2 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. Considera-se, para os efeitos

deste Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004:

I - Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei no 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação;
2. cuidado pessoal;
3. habilidades sociais;
4. utilização dos recursos da comunidade;
5. saúde e segurança;
6. habilidades acadêmicas;
7. lazer;
8. trabalho;

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;

II - Pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

9.3 - Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido há no

máximo 01 (um) ano antes da data de sua convocação.

10.4 - A inobservância do disposto nos **itens anteriores** acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

10.5 - **As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica realizada pelo profissional de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.**

10.6 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, obrigatoriamente, com todas as cópias simples dos documentos (observando frente e verso) e entregues em envelope lacrado.

11. DOS NEGROS E INDÍGENAS

11.1. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.722/2023, fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público para o cargo de Profissional de Apoio Escolar aos candidatos que se autodeclararem negros ou indígenas no ato da inscrição. O quantitativo de vagas reservadas constará expressamente neste Edital, sendo discriminado o total de vagas disponibilizadas e o número correspondente à reserva destinada ao referido grupo. Essa medida visa garantir a efetividade da política municipal de promoção da igualdade racial, observando os princípios da legalidade, isonomia e transparência que regem a Administração Pública.

11.2. A inscrição do candidato para concorrer às vagas reservadas a negros e indígenas será efetuada mediante autodeclaração no ato da inscrição (**ANEXO IV**), conforme previsto na Lei Municipal nº 1.722/2023. A veracidade da autodeclaração poderá ser verificada por meio de procedimento de heteroidentificação, realizado por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, com critérios baseados em características fenotípicas, nos termos da legislação vigente e das orientações do Ministério da Igualdade Racial e demais normas correlatas. A constatação de declaração falsa implicará eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3. O preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros e indígenas observará a ordem de classificação no resultado final do processo seletivo, dentro de cada grupo de reserva. Na hipótese de o número de vagas oferecidas resultar em fração para cálculo da reserva de 20% (vinte por cento), será adotado o arredondamento para o número inteiro subsequente, conforme o princípio da razoabilidade. Caso as vagas reservadas não sejam totalmente preenchidas por falta de candidatos autodeclarados negros ou indígenas aprovados, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação geral.

11.4 - Em Processos Seletivos para a contratação de Profissional de Apoio Escolar, a reserva de vagas para negros e indígenas visa promover a equidade racial e reduzir desigualdades históricas no acesso ao mercado de trabalho. Esta ação afirmativa está fundamentada no princípio constitucional da igualdade material, conforme o art. 5º, caput, e o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, bem como à Lei nº 12.990/2014, que institui a reserva de vagas para negros em concursos públicos estabelecida também pela Lei Municipal nº 1.722/2023, ficam asseguradas as políticas de reserva de vagas e de inclusão destinadas a candidatos negros e indígenas, observadas as condições e critérios estabelecidos neste Edital.

12- DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Emprego	Área de atuação	Escolaridade mínima exigida	Carga horária semanal	Salário R\$	Vagas iniciais	Cadastro reserva
Profissional de Apoio Escolar	Unidade Escolar da Rede Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ	Ensino Médio (Completo) Certidão de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio expedido por instituição de ensino regularizada por órgãos competentes	40 horas semanais	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	30 vagas	----
Reserva PCD	(5 %)		40 horas semanais	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	01	----
Reserva Negros / Indígenas	(20%)		40 horas semanais	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	06	----
Profissional de Libras	-----		40 horas semanais	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	01	----
TOTAL GERAL DE VAGAS	31					

12.1- A remuneração prevista no Quadro acima, será acrescida de auxílio alimentação, no **valor de R\$ 328,95 (trezentos e vinte reais e noventa e cinco centavos).**

12.2- Além das vagas imediatas, será formado cadastro de reserva, que poderão ser convocados conforme a necessidade e conveniência da administração pública, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

12.3- DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

(Descrição Sintética)

Atuar em Consonância com o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que instituiu a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva.

- Ajudar na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;
- Ajudar na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo

e às escolhas dos estudantes;

- Atuar na a interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;
- Atuar na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.
- 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.
- Dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor;
- 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);
- Ajudar o aluno no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar;
- 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;
- Auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- Auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade do Sistema Municipal de Ensino;
- Auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais;
- 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;
- 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;
- Superar o foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto escolar, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência escolar;
- 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;
- 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;

- 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;
- Promover a intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- 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;
- 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;
- 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;
- Adquirir conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistiva voltada à Comunicação Alternativa/ Aumentativa para estes sujeitos;
- 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.

13. DO CRONOGRAMA – ANEXO I

CRONOGRAMA	
Inscrições (entrega do envelope lacrado)	10/02/2026 e 11/02/2026
Divulgação da Lista de Inscritos	12/02/2026
Avaliação de Títulos/ Tempo de serviço	Análise documental até 24/02/2026
Divulgação do Resultado Parcial	25/02/2026
Prazo para Recursos	26/02/2026 e 27/02/2026
Resultado do Recurso	02/03/2026

Divulgação do Resultado Final de todas as etapas do Processo Seletivo	05/03/2026
Entrega dos documentos dos aprovados	06/03/2026
Início das atividades nas Unidades Escolares	09/03/2026

14. DOS RECURSOS – MODELO NO ANEXO IX

Os recursos deverão ser protocolados no **PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ**, situada a Avenida Governador Roberto Silveira, nº 68, Centro, Bom Jesus do Itabapoana-RJ. - no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da publicação do ato recorrido e dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que realizará seu julgamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua interposição. O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento: o nome do candidato recorrente, número de protocolo, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irresignação do candidato (a)/Recorrente.

14.1 - O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

14.2 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

14.3 - Não será aceito recurso por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

14.4 - À Comissão cabe o dever de responder somente ao documento protocolado, não cabendo a mesmas respostas por telefone, e-mail ou WhatsApp.

14.5 - A Comissão nomeada constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

14.6 - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da análise.

14.7 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** no site do município www.bomjesus.rj.gov.br/site/diarios_oficiais e no Portal de Secretaria Municipal de Educação <https://smebj.com.br>.

14.8 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

a) do Resultado Parcial da Classificação.

15- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

15.1- Os candidatos aprovados nas etapas deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** deverão, quando convocados à assinatura do contrato, apresentarem cópias autenticadas, de todos os documentos que foram anexados no ato da inscrição. O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos anexados no ato da inscrição desclassificará o candidato.

15.2 - Não será aceito cópias frente e verso (devido a digitalização de todos os documentos)

· Foto 3x4 atualizada;

1. Cópia simples dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Documento de Identidade ou habilitação;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação da última eleição e/ou declaração de regularidade junto à Justiça Eleitoral. (certidão de quitação pode ser emitida junto ao cartório eleitoral levando documento com foto)
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Número de inscrição do PIS/PASEP;
- g) Certificado de Reservista, sendo o nomeado do sexo masculino;
- h) Comprovante de Residência atualizado;
- i) Comprovante de Escolaridade: Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- j) Original do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo médico do trabalho;
- l) CPF e Certidão de Nascimento do Dependente.
- m) Dados Pessoais e dados Bancários;
- p) Declaração de Acúmulo de Cargos Públicos com anexo da declaração (quando houver acúmulo, entregar ficha preenchida. **(ANEXO VI)**)
- q) Declaração de Não Acúmulo de Cargos Públicos e anexo a declaração (quando não houver acúmulo, entregar ficha preenchida. **(ANEXO VII)**)
- r) Certidão Negativa de Não Condenação emitida através do link <http://www.tjrj.jus.br/> 1º instância (**fóruns**) criminal e 2º instância (tribunal) criminal;
- s) Certidão negativa de débitos junto ao município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.

16- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

16.2. Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências da escola e as atribuições do

Anexo II, serão substituídos pelo próximo classificado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano e terão seus contratos rescindidos.

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

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mês;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesas;
- e) insuficiência de desempenho.

17- DO CONTRATO DE TRABALHO

17.1. O candidato aprovado e convocado no âmbito do Edital nº 01/2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado para a função de Profissional de Apoio Escolar, será contratado por prazo determinado **de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do respectivo contrato**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem em conformidade com o artigo 2º, parágrafo 1º e 2º, da Lei Municipal nº 739/2004.

17.2- O contrato possuirá natureza administrativa, sendo firmado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito à efetivação, estabilidade ou vínculo empregatício, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por interesse da administração pública, mediante ato devidamente motivado, ou por iniciativa do contratado, na forma e condições previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

17.3- **A eventual prorrogação do contrato, por igual período, ficará condicionada à expressa manifestação de interesse da Administração, à manutenção da necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à observância dos limites legais, não constituindo direito subjetivo do contratado.**

18. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a conclusão dos trabalhos e da classificação final dos candidatos, a Comissão nomeada encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o **RESULTADO FINAL** será publicado no site do município www.bomjesus.rj.gov.br/site/diarios_oficiais e no Portal de Secretaria Municipal de Educação <https://smebjj.com.br>.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A contratação terá prazo determinado conforme necessidade da Secretaria Municipal de

Educação;

19.2 - O candidato aprovado deverá comprovar todos os documentos e atender aos prazos estabelecidos;

19.3 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora designada pela Secretaria Municipal de Educação;

19.4 - **O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período;

19.5 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site **www.bomjesus.rj.gov.br/site/diarios_oficiais** e no Portal de Secretaria Municipal de Educação **<https://smebji.com.br>**.

19.7 - A Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

19.8 - A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

19.9 - **Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.** 19.10 - A Secretaria Municipal de Educação não tem responsabilidade com o transporte do servidor até a Instituição Escolar / local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

19.11 - O candidato que for contratado por esta Municipalidade, deverá participar de formações continuadas promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal da Educação ou pela instituição de Ensino na qual estiver localizado, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

Bom Jesus do

Itabapoana, 10 de fevereiro de 2026.

MONICA DE FÁTIMA BARTOLAZI BOECHAT AMIL
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 261/2025

Bom Jesus do Itabapoana, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil**, **Secretária Municipal**, em 07/02/2026, às 10:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00093621** e o código CRC **D19612AC**.

Referência: Processo nº BJI-030207/000055/2026

SEI nº 00093621

Rua Arisides Figueiredo, 109, altos - Bairro Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP 28360-000
Telefone:



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
Inscrições (entrega do envelope lacrado)	10/02/2026 e 11/02/2026
Divulgação da Lista de Inscritos	12/02/2026
Avaliação de Títulos/ Tempo de serviço	Análise documental até 24/02/2026
Divulgação do Resultado Parcial	25/02/2026
Prazo para Recursos	26/02/2026 e 27/02/2026
Resultado do Recurso	02/03/2026
Divulgação do Resultado Final de todas as etapas do Processo Seletivo	05/03/2026
Entrega dos documentos dos aprovados	06/03/2026
Início das atividades nas Unidades Escolares	09/03/2026



ANEXO II

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ - PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDITAL 01/2026/SME**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: MUNICÍPIO: _____ CEP: _____
RUA: _____ BAIRRO: _____ Nº _____
TELEFONE(S): Pessoal _____ Recado: _____
E-MAIL: _____

REQUISITOS PARA PROVIMENTO	Atendeu ao requisito	Não atendeu ao requisito
Instrução: Ensino Médio Completo		

CURSOS	Valor atribuído	Peso máximo	Quantidade de Certificado / Declaração	Pontos
Cursos Complementares na Área de Educação Especial				

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
CLASSIFICAÇÃO: Dia, mês e ano do nascimento: ____/____/____
CRITÉRIO DE DESEMPATE, CASO ACONTEÇA: Sorteio _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como veracidade e legalidade dos documentos citados, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital Nº 01//2025 que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado de Profissional de Apoio Escolar e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação quando exigida.

Declaro, SER DEFICIENTE () SIM () NÃO

Bom Jesus do Itabapoana-RJ,, ____de_____ 2026.

Assinatura completa do Candidato: _____



ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME

FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

1. Ficha a ser colada na parte externa do envelope.
2. Envelope branco
3. Envelope lacrado e rubricado no local em que foi feito o lacre.
4. Número da inscrição e pontuação: Preenchidos por membros da Comissão.

NOME COMPLETO E LEGÍVEL: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

TELEFONE DE CONTATO: () _____

TELEFONE PARA RECADO: () _____

EMAIL: _____

RUA: _____ **Nº:** _____

CEP: _____ **MUNICÍPIO:** _____ **UF:** _____

VAGA PLEITEADA: _____

POSSUI DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA () **SIM** () **NÃO**

NÃO POSSUI AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL () **SIM** () **NÃO**



ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,, abaixo assinado,
de nacionalidade, nascido em/...../....., filho
de e de
.....
., estado civil, residente e domiciliado
à,
CEP nº, inscrito no CPF sob o nºe
no RG nº, candidato do processo seletivo regulamentado pelo
Edital nº, declaro, juntamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, sob as penas da lei, que sou () preto. () indígena. Estou
ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código
Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

.Bom Jesus do Itabapoana-RJ, de de

.....
Assinatura do Candidato

***O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299:**
omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir
declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar
a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento
é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME

DADOS PESSOAIS E DADOS BANCÁRIOS

Nome Completo: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Banco: _____

Tipo de Conta: _____

Nº da Conta: _____

Agência: _____

Cidade: _____



ANEXO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS
PÚBLICOS

Eu, _____ RG nº _____
e CPF nº _____, **DECLARO QUE EXERÇO** função pública e está será
concomitante, mas em horário diferente a que estou assumindo com o Município de Bom
Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro.

DECLARO, para fins de função pública mediante contratação temporária com o Município
de Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, que na ocasião desta contratação,
estarei assumindo a Função de _____ na _____ no
horário de _____ às _____ horas.

DECLARO QUE NÃO RECEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos
arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja acumulável com o Cargo em que tomarei
posse.

DECLARO, ainda, que o trabalho concomitante não trará prejuízo a nenhum dos dois
vínculos assumidos, pois conseguirei cumprir os horários estipulados por cada um, declaro
também estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art.
299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente
das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste
documento.

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas
cópias estão anexas à presente.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO VII

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ-
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
EDITAL 01/2026/SME**

**DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS
PÚBLICOS**

Eu, _____ RG nº _____,
CPF nº _____, DECLARO, para fins de posse no Cargo de
_____, na Prefeitura do Município de Bom Jesus do Itabapoana,
Estado do Rio de Janeiro, **QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, função ou emprego público
na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de
economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo
poder público, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse, em consonância
com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal. DECLARO QUE
NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142
da Constituição Federal, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse;
DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto
no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado,
independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado
neste documento; DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação
supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, ____/____/____.

Assinatura do contratado (a)



ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EDITAL 01/2026/SME

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;



§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20, de 15.12.1998 (DOU 16.12.98)

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

(...)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

(...)

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

(...)

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.



(...)

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ

**FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDITAL 01/2026/SME**

Nome do (a) candidato (a): _____

Contato: _____

Cargo Pleiteado: **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

CPF: _____ TELEFONE _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)