
EDITAL 001/2016 – Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Monitor Educacional Especializado – Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Ouro Preto, através da Gerência de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **Monitor Educacional Especializado** do Município de Ouro Preto, admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, o art. 43, da Lei Orgânica do Município e Lei nº. 44 de 29 de julho de 2002.

1. DO CARGO E DAS VAGAS

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade, referente ao cargo disposto no Anexo I sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo o art. 2º, da Lei nº. 44, de 29 de julho de 2002;
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá **validade de 01 (um) ano** a contar da data do ato de homologação do resultado para o cargo/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- 1.3 O cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado é de contratação de Monitor Educacional Especializado;
- 1.4 A lotação, vagas, carga horária e remuneração estão indicadas no item A, do Anexo I;
- 1.5 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas temporárias que surgirem dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Todos os requisitos para assunção do cargo estão indicados no Anexo II, do Edital;
- 2.2 Fica ciente o candidato aprovado e classificado, com posterior contratação, terá exercício em unidade escolar da Secretaria Municipal de Educação;
- 2.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecidas às normas do Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 o período das inscrições será **a partir das 0h do dia 15 de janeiro até às 23h59min do dia 22 de janeiro de 2016.**
- 3.2 A inscrição dar-se-á por meio da Internet, através do preenchimento de ficha de inscrição, disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, www.ouropreto.mg.gov.br, na qual deverão ser informados dados pessoais e a vaga pleiteada;
 - 3.2.1 O correto preenchimento da ficha de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
 - 3.2.2 O inteiro teor do Edital estará disponível na Secretaria Municipal de Educação e na Superintendência de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;
 - 3.2.3 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição;
 - 3.2.4 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.6, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente;
- 3.4 São condições de inscrição:
 - 3.4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 3.4.1.2 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - 3.4.1.3 ter escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, contidas no Anexo II;
 - 3.4.1.4 ter disponibilidade de tempo para exercer as atividades previstas;
 - 3.4.1.5 conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - 3.4.1.6 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação.
- 3.5 Ao preencher sua Ficha de Inscrição, o candidato declara formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.4;
- 3.6 Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.

4. DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado de **Monitor Educação Especializado** será efetuado mediante aplicação de **provas objetivas e entrevistas**.

4.1.1 Na prova objetiva, serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo III.

4.2 A prova objetiva de **Monitor Educacional Especializado** terá 20 (vinte) questões: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões de Legislação Específica e 10 (dez) questões sobre Educação Inclusiva, conforme Anexo III.

4.3 As questões da prova objetiva terão 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo a correta apenas 1 (uma);

4.4 No cartão de respostas, deverá constar a alternativa escolhida pelo candidato; para tanto, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

4.4.1 Será atribuída nota 0 (zero):

4.4.1.2 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

4.4.1.3 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

4.4.1.4 à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;

4.4.1.5 à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações previstas, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de tinta de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;

4.5 A prova objetiva terá a duração de 2 (duas) horas;

4.6 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem), sendo que: as questões de Língua Portuguesa terão valor de 3 (três) pontos cada; as questões referentes à Legislação Específica terão valor de 5 (cinco) pontos; e as questões referentes à educação inclusiva terão valor de 6 (seis) pontos;

4.7 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos);

4.8 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 00:30h (meia hora) do início;

4.8.1 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente;

4.8.2 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, a avaliação e o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado;

4.9 A Secretaria Municipal de Educação, visando preservar a veracidade e autenticidade do processo seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetiva a autenticação dos cartões personalizados ou de outros documentos pertinentes;

4.10 Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

4.11 Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar comprovante de inscrição, cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (modelo novo);

4.11.1 Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição ao exigido no item 4.11, quer estejam autenticados ou não.

4.12 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início.

4.12.1 O horário fixado será o Oficial de Brasília;

4.12.2 Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após seu início

4.13 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;

4.14 A Prefeitura Municipal de Ouro Preto e a Secretaria Municipal de Educação não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos.

4.15 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado por ato da Secretaria Municipal de Educação, o candidato que:

a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe responsável pela realização das provas;

- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
- d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo;
- e) recusar-se à autenticação do cartão resposta ou de outros documentos.
- 4.16 O gabarito será divulgado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Juscelino Kubstichek, nº.31, bairro Bauxita, Ouro Preto, Minas Gerais; na Superintendência de Recursos Humanos, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº12, Bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais; bem como no Diário Oficial do Município, **a partir do dia 03 de fevereiro de 2016.**
- 4.17 A entrevista será realizada somente com os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% na prova objetiva.
- 4.18 A entrevista será realizada por uma comissão composta por especialistas da área de Saúde e Educação.
- 4.19 A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Juscelino Kubstichek, nº. 31, Bairro Bauxita.

5. DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

- 5.1 As provas serão realizadas no dia 30 de janeiro de 2016, no horário de 08h00min as 10h00min.
- 5.2. A Secretaria Municipal de Educação tornará pública a relação nominal dos candidatos, o local e as respectivas salas da prova, através da fixação em mural na respectiva Secretaria e na Superintendência de Recursos Humanos situada à Praça Barão do Ouro Branco, 12, bairro Pilar, Ouro Preto/MG, ainda, no site oficial da Prefeitura (www.ouropreto.mg.gov.br), a partir do dia **27/01/2016.**
- 5.2 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na relação citada no item 5.2;
- 5.3 Em caso de incorreções materiais sobre os dados indicados na ficha de inscrição, o candidato deverá solicitar que sejam corrigidas junto à Secretaria Municipal de Educação, endereçado à Comissão Organizadora, exceto se a alteração referir-se às condições expressas no item 3.4.

6. DA ENTREVISTA

- 6.1 Na entrevista, serão avaliados Conhecimentos/Habilidades Específicos na Área de Atuação.
- 6.2 A entrevista será realizada por uma banca examinadora composta por especialistas da área de Saúde e Educação.
- 6.3 A Banca Examinadora será composta por 03(três) membros discriminados abaixo:
- 6.3.1 – Cláudia Itaborahy Ferraz – Psicóloga
- 6.3.2- Mônica Ferreira Tavares de Souza – Pedagoga
- 6.3.3 – Solange Marques Basilio – Professora PEB Al – Sala Multifuncional
- 6.4 A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação Municipal, obedecendo à ordem de classificação da prova Objetiva, a partir de **fevereiro de 2016**, em data a ser divulgada no informativo pela comissão organizadora do processo seletivo, através do Diário Oficial.
- 6.5 O candidato deverá levar o comprovante de inscrição e identidade na data marcada para entrevista.
- 6.6 A entrevista tem caráter classificatório e eliminatório.
- 6.7 Os critérios para a pontuação da entrevista monitor de Educação Especial são:

Critérios Avaliativos	Valor
Domínio dos conteúdos contidos no Anexo III	10 (dez) pontos
Aptidão para executar atribuições do cargo	10 (dez) pontos
Habilidade para apoio ao processo de escolarização	10 (dez) pontos

- 6.8 A entrevista valerá 30 (trinta) pontos, sendo os pontos distribuídos igualmente entre os critérios no item 6.4
- 6.9 Para aprovação, os candidatos deverão alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na entrevista.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem o mínimo de **60% da prova objetiva**.

7.2 A classificação será apresentada em ordem decrescente de pontos obtidos.

7.2.1 Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate será feito de acordo com os seguintes critérios:

7.2.1.1 Maior nota na prova de Conhecimento Específico na Área de Atuação;

7.2.1.2 Idade igual ou superior a 60 anos (art. 27 do Estatuto do Idoso)

7.2.1.3 Participação, como jurado, em Tribunal do Júri (artigo 440 do Código de Processo Penal brasileiro)

7.2.1.4 Exercício da função de mesário em eleição;

7.2.1.5 Maior idade.

7.3 O resultado da primeira etapa (classificação de prova objetiva) deveser divulgado em 15/02/2016.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 É admitido o recurso quanto ao gabarito preliminar ou quanto ao resultado provisório, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 12 às 17h, a contar da publicação do gabarito no Diário Oficial do Município de Ouro Preto ou da publicação do resultado provisório.

8.2 É admitido pedido de Recurso quanto:

a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;

b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;

c) ao resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado a contar.

8.3 O Pedido de Recurso deveser interposto e protocolado pessoalmente, ou por procurador junto à Secretaria Municipal de Educação, endereçado para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis subseqüentes a publicação no Diário Oficial, no horário das 12 às 17h.

8.4. O Pedido de Recurso deveser obedecer ao padrão estabelecido no Edital, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser preferentemente digitado e assinado em duas vias;

b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;

c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso;

d) ser tempestivo.

8.5 Os Pedidos de Recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

8.6 Não serão aceitos pedidos de Recurso interpostos por fac-símile, telex, internet, ou qualquer meio postal;

8.7 Qualquer inconformidade com edital, obsta o recebimento ou deferimento do recurso;

8.8 A publicação errônea da assertiva considerada certa enseja correção do gabarito oficial sem anulação;

8.9 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.10 Após a avaliação pela Banca de Provas, os resultados serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.11 A lista com os resultados dos Pedidos de Recursos interpostos e protocolados, conforme o disposto nos itens acima, será publicada na Secretaria Municipal de Educação e na Superintendência de Recursos Humanos e nela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

9.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo à ordem de classificação, nos termos das determinações dos itens seguintes;

9.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. A contratação é de competência da Prefeitura Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos;

9.3 A convocação será feita por edital, que será publicado no site oficial da Prefeitura de Ouro Preto (www.ouropreto.mg.gov.br), bem como no mural da Secretaria Municipal de Educação.

9.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado por ato da Gerência de Recursos Humanos, o candidato que:

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo;
- e) recusar-se a proceder a autenticação do cartão resposta ou de outros documentos.*

9.5 O candidato convocado, que aceitar a vaga ofertada, deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis (excluindo o dia do começo), junto à Gerência de Recursos Humanos para apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia e original da Cédula de Identidade;
- b) cópia e original do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- c) cópia e original do Título de Eleitor, comprovante de votação e/ou Certidão de Regularidade Eleitoral;
- d) cópia e original do comprovante de estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
- f) cópia e original do documento comprobatório da escolaridade e requisitos exigidos neste edital para o cargo;
- g) declaração negativa de incompatibilidade de cargos, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente;
- h) atestado médico, julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo, expedido por junta médica oficial do município, sendo este de caráter eliminatório;
- i) comprovante de residência;

9.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer em qualquer fase do certame documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não mantiver atualizado seu endereço.

9.7 Os contratados serão regidos pelas regras da Lei Municipal nº 44/02 e suas posteriores alterações.

9.8 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não mantiver atualizado seu número de telefone.

9.9 Em caso de alteração do número de telefone constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação e preencher documento indicando seu cargo/lotação fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.

10. DA COMISSÃO

10.1 Fica nomeada a comissão julgadora formada pelos seguintes membros:

- a) Débora Fernandes da Silva – Presidente
- b) Maria Augusta Magalhães – Membro
- c) Eliana Cotta Fernandes - Membro

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição;

11.2 O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, será automaticamente excluído do processo;

11.3 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados e deferidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo;

11.4 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

11.5 O inteiro teor deste Edital e as Portarias de Homologação serão publicados no site oficial da Prefeitura de Ouro Preto (www.ouropreto.mg.gov.br), na Superintendência de Recursos Humanos e na Portaria da Secretaria Municipal de Educação;

11.6 É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora e Avaliadora;

11.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas.

11.8 O resultado **final será divulgado a partir de 24 de fevereiro de 2016 com** publicação no site oficial da Prefeitura de Ouro Preto (www.ouopreto.mg.gov.br), na Gerência de Recursos Humanos, bem como na portaria da Secretaria Municipal de Educação;

11.9 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pela Comissão Examinadora.

Ouro Preto de 06 de janeiro de 2016.

José César de Sousa
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

CARGO, LOTAÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Cargo	Lotação	Vagas	Carga Horária	Remuneração (R\$)
Monitor de Educacional Especializado	Secretaria M. de Educação	CR*	30h/semanais	1.196,86

*CR – Cadastro Reserva

** Produtividade

ANEXO II – ATIVIDADES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS.

**CARGO: Monitor Educacional Especializado
Formação: Ensino Médio Completo**

O Monitor Educacional Especializado terá as seguintes atribuições:

* **Apoiar** o processo de escolarização do(s) aluno(s) com deficiência múltipla ou condutas típicas que, em função da complexidade de seu **quadro clínico**, tem inviabilizada sua inserção em sala de aula, em todo período escolar;

***Dar suporte** ao(s) aluno(s) na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) **propostas pelo professor**;

* Dar atenção individualizada ao(s) aluno(s) nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajuda-lo(s) a alimentar-se, ajuda-lo(s) com hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente e outros), ajudá-lo(s) no convívio social, promovendo o bem estar da(s) criança(s) no ambiente escolar;

*Auxiliar o(s) aluno(s) 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(s) aluno(s) a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;

*Auxiliar o(s) aluno(s) com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para a acessibilidade da rede Municipal de Ensino;

*Auxiliar o(s) aluno(s) em suas comunicações interpessoais;

*Se responsabilizar por ministrar medicamentos em alunos que estejam sob tratamento durante o período escolar, segundo prescrição médica;

*Informar ao professor ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar.

Todas essas atividades serão organizadas de acordo com a necessidade da(s) criança(s) atendida, bem como, em acordo com a proposta pedagógica (PDI) oferecida ao aluno pelo professor regente da turma e coordenação pedagógica da escola.

ANEXO III - PROVAS E PROGRAMAS

CARGO: Monitor Educacional Especializado

Prova objetiva - 20 Questões - O cargo de Monitor Educacional Especializado terá a prova objetiva com 20 (vinte) questões, a partir do seguinte programa:

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 QUESTÕES, COM O SEGUINTE PROGRAMA:

Ortografia: Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso Direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavra.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E EDUCAÇÃO INCLUSIVA.

- 15 QUESTÕES, COM O SEGUINTE PROGRAMA:

Legislação: LDB: Lei de Diretrizes (Lei nº 9.394, 20 de Dezembro de 1996) e suas emendas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares para Educação Básica, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Lei Complementar nº 124 de Setembro de 2012.

O MONITOR EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Entende-se por Atendimento Educacional Especializado o conjunto de serviços, atividades, recursos de acessibilidade pedagógicos organizados institucionalmente de forma a garantir o apoio especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. (Art. 2º Lei Complementar Municipal nº 124).

O cargo de monitor educacional especializado na rede municipal de educação de Ouro Preto, foi criado através da Lei Complementar nº 124 de 19 de setembro de 2012 que diz em seu Art. 4º:

“Fica criado o cargo de Monitor Educacional Especializado para atendimento do Programa Nacional de Atendimento Educacional Especializado, com jornada de 30 (trinta) horas semanais e vencimento equiparado ao cargo de cuidador de crianças.”

O Monitor Educacional Especializado terá as seguintes atribuições:

***Apoiar** o processo de escolarização do(s) aluno(s) com deficiência múltipla ou condutas típicas que, em função da complexidade de seu **quadro clínico**, tem inviabilizada sua inserção em sala de aula, em todo período escolar;

***Dar suporte** ao(s) aluno(s) na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) **propostas pelo professor**;

* Dar atenção individualizada ao(s) aluno(s) nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajuda-lo(s) a alimentar-se, ajuda-lo(s) com hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente e outros), ajudá-lo(s) no convívio social, promovendo o bem estar da(s) criança(s) no ambiente escolar;

*Auxiliar o(s) aluno(s) 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(s) aluno(s) a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;

*Auxiliar o(s) aluno(s) com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para a acessibilidade da rede Municipal de Ensino;

*Auxiliar o(s) aluno(s) em suas comunicações interpessoais;

*Se responsabilizar por ministrar medicamentos em alunos que estejam sob tratamento durante o período escolar, segundo prescrição médica;

*Informar ao professor ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar.

Todas essas atividades serão organizadas de acordo com a necessidade da(s) criança(s) atendida, bem como, em acordo com a proposta pedagógica (PDI) oferecida ao aluno pelo professor regente da turma e coordenação pedagógica da escola.