

8.3. Poderá a Secretaria Municipal de Educação, de forma complementar e sem caráter vinculante, encaminhar comunicação por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio informado pelo candidato no ato da inscrição, não podendo eventual insucesso dessa comunicação ser invocado para justificar o descumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Convocação.

8.4. O candidato convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação do Edital de Convocação, para apresentação da documentação complementar eventualmente exigida, conferência das informações prestadas, assinatura do Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio e demais providências necessárias ao início das atividades.

8.5. Mediante requerimento fundamentado apresentado antes do término do prazo previsto no subitem anterior, poderá a Administração, excepcionalmente, conceder uma única prorrogação, por igual período, quando comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior ou outra situação devidamente justificada, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

8.6. A não apresentação da documentação exigida, o não comparecimento injustificado dentro do prazo estabelecido, a desistência expressa, a prestação de informação falsa ou a constatação de irregularidade insanável na documentação implicarão a perda do direito decorrente daquela convocação, autorizando a Administração a convocar o candidato subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.7. A convocação dos candidatos integrantes do cadastro de reserva observará os mesmos critérios previstos para as vagas inicialmente ofertadas, condicionando-se ao surgimento de novas vagas, à vacância, à desistência, à desclassificação de candidatos anteriormente convocados ou à superveniência de necessidade devidamente justificada pela Administração.

8.8. A assinatura do Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio somente ocorrerá após a verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na Lei Municipal nº 780/2026 e neste Edital, bem como da regularidade da documentação apresentada pelo candidato.

8.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito automático à concessão da Bolsa-Auxílio, ficando a convocação condicionada à necessidade da Administração Pública, à existência de vaga, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento dos requisitos legais e editalícios.

8.10. O cadastro de reserva permanecerá vigente durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser utilizado para futuras convocações, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da Lei Municipal nº 780/2026.

8.11. A lotação inicial do bolsista e eventual remanejamento entre unidades escolares serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o interesse público, a necessidade do serviço e a organização da Rede Pública Municipal de Ensino, não gerando direito adquirido à unidade escolar indicada como preferência no ato da inscrição.

8.12. Antes do início das atividades, os candidatos convocados poderão ser submetidos às orientações institucionais, capacitações iniciais e demais procedimentos administrativos considerados necessários ao adequado desempenho das atribuições da função.

9. Das Atribuições dos Bolsistas

9.1. Os bolsistas exercerão exclusivamente as atribuições previstas na Lei Municipal nº 780/2026, neste Edital e nas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre sob a coordenação da equipe gestora da unidade escolar e acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios da proteção integral da criança e do adolescente, da inclusão, da dignidade da pessoa humana, da ética, da segurança e do interesse público.

9.2. Das atribuições do Monitor Escolar

Compete ao Monitor Escolar:

I – prestar assistência direta aos estudantes com deficiência ou necessidades educacionais específicas, auxiliando, quando necessário, nas atividades de alimentação, higiene, locomoção e participação nas atividades escolares, respeitada a autonomia do estudante;

II – auxiliar no deslocamento dos estudantes nos ambientes da unidade escolar, contribuindo para sua segurança, acessibilidade e bem-estar;

III – apoiar o professor regente e a equipe pedagógica nas atividades desenvolvidas em sala de aula, favorecendo a participação, permanência e inclusão dos estudantes acompanhados, sem substituí-los no exercício de suas atribuições;

IV – colaborar com a equipe escolar e com a família, quando solicitado pela unidade escolar, visando ao desenvolvimento, à autonomia e à inclusão do estudante;

V – comunicar imediatamente à direção da unidade escolar ou à equipe gestora quaisquer situações que possam comprometer a integridade física, emocional ou o adequado acompanhamento dos estudantes sob sua assistência;

VI – zelar pelos materiais, equipamentos e recursos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades;

VII – participar das formações, reuniões, orientações e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocado.

9.3. Das atribuições do Monitor de Inclusão

Compete ao Monitor de Inclusão:

I – auxiliar na organização dos estudantes durante os horários de entrada, saída, intervalos, deslocamentos internos e demais atividades desenvolvidas pela unidade escolar;

II – apoiar o professor e a equipe pedagógica na realização das atividades pedagógicas, recreativas, culturais e esportivas desenvolvidas no ambiente escolar;

III – colaborar para a organização, disciplina, segurança e convivência harmoniosa dos estudantes nos diversos ambientes da escola;

IV – promover o acolhimento, acompanhamento e integração dos estudantes em situação de vulnerabilidade ou que demandem apoio no ambiente escolar, contribuindo para sua permanência e participação nas atividades educacionais;

V – auxiliar na organização dos ambientes, equipamentos e materiais utilizados nas atividades escolares;

VI – colaborar com a equipe gestora na execução de atividades de apoio ao funcionamento da unidade escolar relacionadas às atribuições da função;

VII – participar das formações, reuniões, orientações e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocado.

9.4. Das vedações

É vedado aos bolsistas:

I – substituir professor, coordenador pedagógico, gestor escolar ou qualquer outro servidor no exercício de atribuições privativas de seus respectivos cargos ou funções;

II – ministrar aulas, realizar avaliação pedagógica, elaborar planejamento escolar ou praticar atos privativos dos profissionais do magistério;

III – executar procedimentos privativos de profissionais da saúde ou de outras profissões regulamentadas;

IV – exercer atividades estranhas às atribuições previstas na Lei Municipal nº 780/2026 e neste Edital, caracterizando desvio de função;

V – utilizar informações obtidas em razão de suas atividades para finalidade diversa daquela relacionada ao interesse público, devendo resguardar o sigilo das informações pessoais dos estudantes e de suas famílias, na forma da legislação aplicável.

9.5. O desempenho das atribuições previstas neste item será permanentemente acompanhado pela direção da unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ensejar orientações, capacitações e avaliações periódicas, observado o disposto na Lei Municipal nº 780/2026 e neste Edital.

10. Da Vigência da Bolsa-Auxílio

10.1. A Bolsa-Auxílio será concedida para atuação durante o ano letivo correspondente, observadas as disposições da Lei Municipal nº 780/2026, a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e a vigência do respectivo Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio.