



EDITAL N° 007/2025

**ESTABELECE NORMAS PARA
CONTRATAÇÃO EM REGIME DE
DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA
PROFISSIONAIS DO CARGO DE
PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, PARA
ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO - ES.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, torna público o Edital que estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Psicólogo e Assistente Social, em atendimento as necessidades desta Secretaria.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo de seleção para contratação de Psicólogo e Assistente Social, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação - SEMED será realizado no âmbito da Unidade Central da Secretaria.

1.2 Compreende-se como processo de seleção: inscrição totalmente informatizada, classificação, análise de títulos e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

1.3 A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.4 O presente Edital tem como objetivo exclusivamente a formação de cadastro de reserva, a classificação não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas.

1.5 O profissional contratado por meio deste Edital irá atuar na Secretaria Municipal de Educação atendendo as Escolas da rede pública municipal, de acordo com a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato.



2 DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO

2.1 Os cargos e atribuições objeto deste Processo Seletivo Simplificado são aqueles descritos no Anexo II deste Edital.

2.2 Para efeito de remuneração deverá ser observado o disposto na Lei N° 2.438/2022.

2.3 São requisitos para a inscrição:

I - Possuir o pré-requisito definido no Anexo II deste Edital;

II - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

III - Ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

IV - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n° 19/98, no Decreto n° 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. 07/04/2011 e Decreto n° 4702-R, de 30/07/2020, publicado no D.O. 31/07/2020.

V - Não ter contrato temporário rescindido, por falta disciplinar.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.afonsoclaudio.es.gov.br/selecao no período de 24 de novembro de 2025 à 28 de novembro de 2025.

3.2 Uma vez realizada a inscrição no site www.afonsoclaudio.es.gov.br/selecao o candidato poderá retificá-la até o momento do encerramento das inscrições.

3.3 Será aceita somente **01 (uma) inscrição por CPF.**

3.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 3.1 deste Edital.

3.5 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos Decretos Federais n° 3.298/1999 e 9.508/2018, e as contempladas pelo enunciado da Súmula n° 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).



3.6 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.7 A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.

3.8 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado.

3.9 A inveracidade de quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo, implicará em imediata desclassificação do candidato. Caso tenha sido contratado, haverá a extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.10 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público simplificado, os seus dados (nome, pontuação), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados no site da Prefeitura, por meio de Editais e listagens das referidas classificações.

3.11 A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Educação se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

3.12 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a Secretaria Municipal de Educação a realizar o tratamento dos dados para fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital, que serão de acesso desta Secretaria conforme previstas no cronograma em cada fase, e que poderão ser compartilhados para o cumprimento de exigências legais regulatórias ou fiscais de acordo com o andamento do certame.

3.13 A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Educação ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.



3.14 Serão exigidos como requisitos mínimos para inscrição aqueles definidos no Anexo II deste Edital.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1 O processo de seleção e contratação será composto pela seguinte etapa:

I. Prova de títulos - eliminatória e classificatória.

4.2 Na Prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

I - Exercício profissional conforme descrito no Anexo III;

II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no Anexo III;

4.3 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

4.4 O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo (Anexo II) e aos critérios de pontuação definidos no Anexo III deste Edital.

4.5 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

4.6 Não será computado o tempo de serviço já utilizado na aposentadoria.

4.7. Considera-se como experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado conforme descrito no Anexo III deste Edital.

4.8 A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para o cargo de Psicólogo e Assistente Social dar-se-á por meio de:

I - Em órgão público:

a) documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou órgão equivalente que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de título, se for o caso.



II - Em empresa privada:

a) declaração que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições acrescido de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho), se for o caso.

III - como autônomo em instituição pública ou em instituição privada:

a) Recibo de pagamento autônomo (**RPA**), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; **E**

b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

4.8.1 Para fins deste processo seletivo **NÃO** serão aceitas declarações atestadas e/ou assinadas pelo próprio candidato.

4.8.2 É vedada a contagem cumulativa ao tempo de serviço prestado, concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas e privadas.

4.9 A comprovação de qualificação profissional para fins de requisito e prova de títulos se dará por meio de:

I - Diploma OU cópia da Certidão de conclusão do curso de graduação com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada em versão original;

II - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas OU certidão de conclusão do curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em versão original;

III - Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado ou Doutorado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação OU certidão de conclusão do curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em versão original;

IV - Certificados de cursos na área pleiteada conforme Anexo III, na versão original;



4.9.1 A documentação a que se referem os incisos de I a III deste item deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.9.2 Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos I a III deste item, realizados no exterior, conforme dispõe o art. 48 §2 da Lei 9394/96.

4.9.3 A documentação a que se refere o inciso IV deste item deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

4.10. Os cursos livres realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

4.11 O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

4.12 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

4.13 A listagem de resultado parcial será disponibilizada no site www.afonsoclaudio.es.gov.br.

4.14 O candidato que desejar interpor recurso deverá formalizá-lo por meio de requerimento, conforme Anexo IV, protocolizado na recepção da Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

4.15 Deverão constar no recurso as seguintes informações:

- a)** nome completo do candidato;
- b)** cargo e especialidade pleiteada;
- c)** justificativa do recurso.

4.16 Não serão analisados os recursos enviados após o período estabelecido no item 4.14 deste edital.

4.17 Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

4.18 Nos casos de empate na classificação da primeira etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:



I - Maior pontuação por experiência conforme o previsto no Anexo III;

II - Maior pontuação por títulos conforme o previsto no Anexo III;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

4.19 O resultado final será disponibilizado no site www.afonsoclaudio.es.gov.br, em ordem de classificação, após a análise dos recursos.

4.20. Todas as informações sobre datas e horários referentes ao Processo Seletivo de Psicólogo e Assistente Social estão descritas no Anexo I.

4.21 O procedimento de chamamento ocorrerá junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a rigorosa ordem de Classificação de Designação Temporária para o suprimento de vagas. A “chamada simplificada” para o candidato será realizada exclusivamente via e-mail informado no ato da inscrição. O e-mail será enviado com o prazo mínimo de 12 horas de antecedência da chamada.

4.22 Após o envio do e-mail, o candidato interessado na vaga deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação no dia e horário estabelecidos.

4.23 A convocação para início de exercício estará condicionada exclusivamente à necessidade desta Secretaria.

5 DA CHAMADA

5.1 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto, além dos documentos declarados no momento da inscrição;

5.2 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado (com reconhecimento de firma);

5.3 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto;

5.4 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.



5.5 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga, não cabendo, em hipótese alguma, conferir-lhes a assunção do exercício.

5.6 A Comissão, bem como os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo, deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades da Lei.

6 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a obrigatoriedade de apresentação de cópia legível autenticada em cartório ou do original para conferência dos seguintes documentos:

I - Cédula de Identidade;

II - C.P.F <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

III - Título de Eleitor;

IV - C.T.P.S;

V - Certificado de Reservista (sexo masculino);

VI - Certidão de Nascimento ou Casamento;

VII - 01 Fotos 3x4;

VIII - Habilitação específica inerente ao cargo; (Comprovante de grau de Instrução/diploma/Pós/Doutorado...)

IX - Número de conta Salário na Caixa Econ. Federal (cópia do Cartão ou extrato da conta que demonstre o nº da conta);

X - Cartão Nacional do SUS;

XI - Tipo Sanguíneo (caso não possua documento que comprove o mesmo deve ser declarado no Formulário de Cadastramento);

XII - Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

XIII - Extrato **atualizado** PIS/PASEP;



XIV - Comprovante de residência atualizado;

Declaração de Bens;

XV - Declaração de que não possui antecedente criminal;
(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao>) (1º Instância);

XVI - Laudo ocupacional emitido por Médico do Trabalho;

XVII - Formulário de Cadastramento Funcional.

6.1.1 O contrato temporário será firmado por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período e rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital, e ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com o Edital.

7.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação vigente.

7.3 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e, em última instância, pelo Secretário

Municipal de Educação.

Afonso Cláudio, 29 de outubro de 2025.



COMISSÃO:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Ana Maria Roncetti Tosta

Danieli Soares Martins da Costa

Mônica Stein Majeski Vale

Regina Aparecida Hohman Dutra

Sarah Ortelan Deorce Fernandes

Valquíria Karla Carnielli Tonoli

II. Representante do Sispmac:

Aroldo Costa

III. Representante do Conselho Municipal de Educação:

Adriana Aparecida Carvalho Zambom

IV. Representante de Professores:

Roliks Ludgero Coutinho

V. Representante dos Diretores:

Romão Bissoli

JORGE LUIZ
ARAUJO
COELHO:09096315
731

Assinado de forma digital
por JORGE LUIZ ARAUJO
COELHO:09096315731
Dados: 2025.10.28
09:06:44 -03'00'

Jorge Luiz Araujo Coelho

Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA

AÇÃO	LOCAL	DATA / PERÍODO
Cadastro, Atualização de Cadastro e Inscrições	Site da Prefeitura	24/11/2025 à 28/11/2025
Resultados	Site da Prefeitura	02/12/2025
Recursos	SEMED	03/12/2025 07h às 17h
Análise dos possíveis Recursos	Comissão	04/12/2025
Resultados após Recursos	Site da Prefeitura	05/12/2025



ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS/ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL	PSICÓLOGO
Ensino Superior completo em Serviço Social acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	Ensino Superior Completo em Psicologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.
1. Descrição sintética: <i>compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.</i> 2. Atribuições típicas: a) quando na área de atendimento à população do Município: <i>Atender a população usuária das unidades de saúde de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares;</i> <i>Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;</i> <i>Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;</i> <i>Participar da elaboração, coordenação e</i>	1. Descrição sintética: <i>Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.</i> 2. Atribuições típicas: a) quando na área da psicologia clínica: <i>Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;</i> <i>Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;</i> <i>Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;</i> <i>Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;</i>



<i>execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;</i> <i>Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;</i> <i>Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;</i> <i>Coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos Conselhos Comunitários de Desenvolvimento Rural do Município;</i> <i>Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos;</i> <i>Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;</i> <i>Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;</i> <i>Fazer estudo e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes;</i> <i>Divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas do local.</i>	<i>Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;</i> <i>Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;</i> <i>Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de leva-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.</i> <i>b) quando na área da psicologia do trabalho:</i> <i>Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;</i> <i>Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;</i> <i>Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;</i> <i>Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e</i>
--	--



b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;

Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e avaliação de desempenho para efeito de promoção;

Assistir aos servidores que apresentem problemas e dificuldades que interfiram em suas relações no ambiente de trabalho;

Participar do planejamento e do assessoramento dos serviços de desenvolvimento dos recursos humanos utilizados na Prefeitura;

Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência municipal;

Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais, para ajudar em sua reintegração ao serviço;

demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

Estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.

c) quando na área da psicologia social:

Estudar e analisar o comportamento do indivíduo e relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;

Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;

Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho;

d) atribuições com uns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua



<i>Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;</i> <i>Estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;</i> <i>Realizar entrevistas e avaliação social dos servidores que solicitam licença para acompanhar familiares com problemas de saúde;</i> <i>Participar de equipe interdisciplinar, estudando casos ou situações problemas.</i> <i>c) quando na área de participação nos projetos culturais desenvolvidos pela Prefeitura:</i> <i>Contactar entidades e em presas dos bairros onde são desenvolvidos os projetos culturais da Prefeitura, divulgando os trabalhos desenvolvidos com ênfase no cunho social dos mesmos, a fim de mobilizar a comunidade a integrar-se de forma participativa ao projeto;</i> <i>Organizar e coordenar reuniões de</i>	<i>área de atuação;</i> <i>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos tecno científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</i> <i>Realizar outras atribuições com patíveis com sua especialização profissional.</i>
---	--



discussão da programação dos cursos e eventos desenvolvidos nos projetos, adequando os temas e assuntos propostos às necessidades da comunidade, a fim de contribuir para o desenvolvimento e a preservação dos valores sociais e culturais da comunidade;

Levantar recursos e patrocínio junto a entidades ou empresas para os projetos desenvolvidos; acompanhar casos de inadaptação aos cursos, assessorando as equipes de trabalho e orientando os alunos, a fim de desenvolver sua adaptação no grupo a que pertence;

Elaborar e desenvolver trabalho formativo-educativo junto a grupos jovens e seus familiares, incentivando o relacionamento interpessoal;

Orientar e acompanhar pessoas portadoras de doenças, esclarecendo quanto às implicações sociais da doença e de seu tratamento, a fim de facilitar sua reintegração social.

d) atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de



<i>treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</i> <i>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</i> <i>Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</i>	
--	--



ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

TEMPO DE SERVIÇO: <i>O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição.</i>	Valor Atribuído
Tempo de Serviço no cargo pleiteado na área da educação.	3,0 por mês trabalhado (máximo de 30 meses = 90,0 pontos)
Tempo de Serviço no cargo pleiteado.	2,0 por mês trabalhado (máximo de 25 meses = 50,0 pontos)
Experiência de estágio não obrigatório (remunerado) como estudante de curso de graduação na área pleiteada.	1,0 por mês trabalhado (máximo de 20 meses = 20,0 pontos)

Categoria I – Formação Acadêmica/Titulação: <i>Somente a maior graduação será válida.</i>	Valor Atribuído
Pós - Graduação “Lato Sensu” Especialização na área pleiteada.	10,0
Pós - Graduação “Strictu Sensu” Mestrado na área pleiteada.	15,0
Pós - Graduação “Strictu Sensu” Doutorado na área pleiteada.	20,0

Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação: <i>01 de cada.</i>	Valor Atribuído
Curso na área de pleiteada com carga horária igual ou superior a 40 horas concluído no período de janeiro de 2020 até a data da escolha.	2,0
Curso na área de pleiteada com carga horária igual ou superior a 100 horas concluído no período de janeiro de 2020 até a data da escolha.	3,0
Curso na área de pleiteada com carga horária igual ou superior a 120 horas concluído no período de janeiro de 2020 até a data da escolha.	4,0

