



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.**

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de **Psicólogo e Assistente Social** em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afonso Cláudio.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe confere, 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.

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

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

**1.2** O profissional selecionado 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, atribuições, jornada de trabalho e remuneração objeto deste Processo Seletivo Simplificado são aqueles descritos no anexo I deste Edital.

**2.2** São requisitos para a inscrição:

I – possuir o pré-requisito definido no Anexo I deste Edital;

II - ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

*Em Destaca*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Sec. Municipal de Educação  
E. Almeida*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 nº 19/98, no Decreto nº 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. 07/04/2011 e Decreto nº 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](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) no período de **06 de julho de 2022, a partir das 08h até o dia 08 de julho de 2022, às 17h**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, **NÃO** há possibilidade de qualquer alteração, inclusão ou exclusão de informações.

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 nº 3.298/1999 e 9.508/2018, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 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. 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

*Com Dosta*  
*Di...*  
*Alp...*  
*Pr...*  
*de caraujoranga*  
*Dosta*  
*...*  
*...*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contratado, haverá a extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**3.10** 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.

**3.11** 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.

**3.12** 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.

**3.13** Serão exigidos como requisitos mínimos para inscrição aqueles definidos no Anexo I 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:

*Emenda*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*bearaupitargas*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I – exercício profissional conforme descrito no Anexo II;

II – qualificação profissional por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no Anexo II;

**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 I) e aos critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.

**4.4.1** Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

**4.4.2** Não será computado o tempo de serviço já utilizado na aposentadoria;

**4.5** Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) respeitando a ordem de classificação.

**4.6** A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de ato específico que será publicado no endereço eletrônico [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br).

**4.7** Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 4.8, Anexo I e Anexo II do presente Edital.

**4.7.1** Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida no cargo pleiteado conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**4.7.1.1** Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação exigida como pré-requisito.

**4.7.2** Estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

**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:

*Comissão* *[assinatura]* *[assinatura]* *Bissol.* *[assinatura]* *[assinatura]* *[assinatura]* *[assinatura]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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

I - cópia do 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;

II - cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas OU cópia da Certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

III - cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação OU cópia da certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

Lomonte

Almeida

Almeida

Basil - Almeida  
locaraujpragas

Almeida

Almeida



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – cópia de certificados de cursos na área pleiteada conforme item 4.9.5 e o constante no Anexo II;

V – cópia de certificados de participação em congressos e simpósios citados no Anexo II deste edital.

**4.9.1** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro em uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

**4.9.2** 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.

**4.9.3** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso I deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º da Lei 9394/96.

**4.9.4** Exigir-se-á reconhecimento do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso III deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 §3º da Lei 9394/96.

**4.9.5** 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** Como qualificação profissional, serão considerados: cursos livres e participação em congressos, simpósios e seminários, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**4.10.1** 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](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br)

*Comissão*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*Secarajó Vargas*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**4.14** O candidato que desejar interpor recurso deverá formalizá-lo por meio de requerimento, conforme Anexo V, protocolizado na recepção da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado parcial no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br)

**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 II;
- II - maior pontuação por títulos conforme o previsto no Anexo II;
- 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](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br), em ordem de classificação decrescente, após a análise dos recursos.

**4.20** Serão convocados os 02 (dois) primeiros candidatos classificados para Psicólogo e 01 (um), para Assistente Social que tiveram a documentação deferida, de acordo com o quadro de vagas conforme o anexo IV. Os demais classificados comporão o Cadastro de Reserva.

**4.20.1** Todas as informações sobre datas e horários referentes ao Processo Seletivo para contratação de Psicólogo e Assistente Social estão descritas no Anexo III.

**4.20.2** Será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação a convocação dos Candidatos classificados.

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

*Tomaz*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Bisod. Almeida*  
*Secarany Vargas*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**4.22** De acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã) tio (a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge).

**4.22.1** Na hipótese prevista no item 4.22 o candidato será reposicionado para o final da listagem;

**4.22.2** A ocorrência da situação prevista no item 4.22 será documentada pela Comissão.

**4.22.3** Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 4.22, o contrato será automaticamente cessado, não sendo permitida a reclassificação do candidato.

## 5 DA CHAMADA

**5.1** A chamada para ocupar as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão Especial instituída por meio da Portaria nº 300/2022:

**5.2** No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto, dentro da data de validade;

**5.3** 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);

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

**5.5** 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.

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

**5.7** 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

*Comissão*  
*Alpatado*  
*Prata*  
*Rosel. Almeida*  
*Secaraujangan*  
*Comissão*  
*Comissão*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 – CPF;
- III – Título de Eleitor;
- IV – CTPS;
- V – Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- VI – Certificado de Reservista (sexo masculino);
- VII – Certidão de nascimento, casamento ou averbação do divórcio.
- VIII – Cartão de cadastro no PIS/PASEP.
- IX – Uma foto 3x4;
- X – Comprovante de residência;
- XI – Habilitação específica inerente ao cargo;
- XII – Declaração de bens;
- XIII – Declaração de que não possui antecedente criminal;
- XIV – Laudo ocupacional emitido por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio;
- XV – Número da conta (Caixa Econômica Federal);
- XVI – Cartão Nacional do SUS;
- XVII – Tipo sanguíneo;
- XVIII – Consulta de qualificação cadastral e Social:  
[www.consultacadastral.inss.gov.br](http://www.consultacadastral.inss.gov.br)

*Tomaz*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*beccaraujorgos*

*[Handwritten signature]*  
*Ed Almeida*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**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.

**6.2** No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não acumulação de cargos públicos.

**6.3** Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEMED, o candidato será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

**6.4** Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.

## 7 DAS IRREGULARIDADES

**7.1** Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância sob a responsabilidade da SEMED.

## 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**8.1** O ato de designação temporária é de competência do Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio.

**8.2** 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.

**8.3** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **até** 12 meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de publicação deste Edital.

**8.4** As vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Edital poderão ser preenchidas pelos candidatos que compuserem o cadastro de reserva técnica.

**8.5** 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 de Municipal de Educação, respeitada a legislação vigente.

*Amorim*

*Alfonsina*

*Alfonso*

*Bissol. Almeida*  
*bearauxarqvs*

*Almeida*

*Almeida*

*Almeida*

*Almeida*

*Almeida*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**8.6** O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

**8.7** A aprovação neste processo de seleção e contratação não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**8.8** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Afonso Cláudio como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

Afonso Cláudio, 01 de julho de 2022.

  
**Luciano Roncetti Pimenta**  
Prefeito Municipal

  
**Valquíria Karla Carnielli Tonoli**  
Secretária Municipal de Educação



 Amanda

  
Becaraujovargas

  
Almeida  
 Amanda

 Marcus





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CARGO: PSICÓLOGO

| ATRIBUIÇÕES   | REQUISITOS   | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO  |
|---|--|---------------------|--|
| <p><b>1. Descrição sintética:</b> 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.</p> <p><b>2. Atribuições típicas:</b></p> <p><b>a) quando na área da psicologia clínica:</b></p> <p>1. 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;</p> <p>2. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;</p> <p>3. Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;</p> <p>4. Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;</p> <p>5. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;</p> | <p>Graduação em Psicologia com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia.</p> | <p>40 horas</p>     | <p>R\$ 2.682,15<br/>+ R\$ 350,00<br/>(auxílio-alimentação)</p> |

*Tomaz*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Rosil Almeida*  
*locar cargo*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

7. Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de leva-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

**b) quando na área da psicologia do trabalho:**

1. Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

2. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

3. 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;

4. Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

*Amorata*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>5. Estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;</p> <p>6. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.</p> <p><b>c) quando na área da psicologia social:</b></p> <p>1. Estudar e analisar o comportamento do indivíduo e relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;</p> <p>2. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;</p> <p>3. Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho;</p> <p><b>d) atribuições comuns a todas as áreas:</b></p> <p>1. 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;</p> <p>2. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>3. 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 área de</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Basil Almeida  
searaugargas

*[Handwritten signature]*  
Almonda

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>atuação;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

Tomaz

Alfabeto

Alfabeto

Brazil Almeida  
searaipargos Almeida

Alfabeto

Alfabeto

Alfabeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

| ATRIBUIÇÕES  | REQUISITOS   | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO  |
|--|--|---------------------|--|
| <p><b>1. Descrição sintética:</b> 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.</p> <p><b>2. Atribuições típicas:</b></p> <p><b>a) quando na área de atendimento à população do Município:</b></p> <p>1. atender a população usuária das unidades de saúde de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares;</p> <p>2. coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;</p> <p>5. orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde,</p> | <p>Graduação em Serviço Social com inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social.</p> | <p>30 horas</p>     | <p>R\$ 2.682,15<br/>+ R\$ 350,00<br/>(auxílio-alimentação)</p> |

com Dosta

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Bisuel. Almeida  
Secretaria Municipal de Educação

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>higiene, educação, planejamento familiar e outros;</p> <p>6. realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;</p> <p>7. coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos Conselhos Comunitários de Desenvolvimento Rural do Município;</p> <p>8. 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;</p> <p>9. organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;</p> <p>10. 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;</p> <p>11. fazer estudo e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes;</p> <p>12. divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas do local.</p> <p><b>b) quando na área de atendimento ao servidor municipal;</b></p> <p>1. coordenar, executar ou supervisionar</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Bissol. Almeida  
de caraipeargas

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;

2. participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e avaliação de desempenho para efeito de promoção;

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

4. participar do planejamento e do assessoramento dos serviços de desenvolvimento dos recursos humanos utilizados na Prefeitura;

5. 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;

6. encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência municipal;

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

8. assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho,

Lucas Almeida  
locaranyvargas





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

9. levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;

10. estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

11. esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

12. realizar entrevistas e avaliação social dos servidores que solicitam licença para acompanhar familiares com problemas de saúde;

13. participar de equipe interdisciplinar, estudando casos ou situações problemas.

**c) quando na área de participação nos projetos culturais desenvolvidos pela Prefeitura:**

1. contactar entidades e empresas 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;

2. organizar e coordenar reuniões de discussão da programação dos cursos e eventos desenvolvidos nos projetos, adequando os temas e assuntos propostos às necessidades da

*Handwritten signature*

*AmDanta*

*Handwritten signature*  
*Almonda*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
*Secaraujargas*

*Handwritten signature*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

comunidade, a fim de contribuir para o desenvolvimento e a preservação dos valores sociais e culturais da comunidade;

3. levantar recursos e patrocínio junto a entidades ou empresas para os projetos desenvolvidos;

4. acompanhar casos de inadaptção aos cursos, assessorando as equipes de trabalho e orientando os alunos, a fim de desenvolver sua adaptação no grupo a que pertence;

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

6. 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:**

1. 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;

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

3. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e

*Handwritten signature*

*Amorata*

*Handwritten signature*  
*Amanda*

*Handwritten signature*

*Bisual Almeida*  
*locaraisjorgas*

*Handwritten signature*  
*Amorata*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

Tomosta

*[Handwritten signature]*  
Bismarck

*[Handwritten signature]*

Bissel Almeida  
bearauspargas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

| DOCUMENTOS   | VALOR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------|------------------|
| Tempo de serviço na área de atuação pleiteada – por mês trabalhado (máximo de 36 meses)      | 1,0   | 36,0             |
| Doutorado na área de Educação pleiteada (máximo 1 certificado)                               | 25,0  | 25,0             |
| Mestrado na área de educação pleiteada (máximo 1 certificado)                                | 20,0  | 20,0             |
| Certificação de Pós-graduação na área de atuação pleiteada latu-sensu (máximo 1 certificado) | 10,0  | 10,0             |
| Curso com duração superior ou igual a 120 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)   | 4,0   | 4,0              |
| Curso com duração superior ou igual a 80 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)    | 3,0   | 3,0              |
| Curso com duração superior ou igual a 40 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)    | 2,0   | 2,0              |
| <b>Total de Pontos</b>   |       | <b>100,0</b>     |

*Amélia*

*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

| AÇÃO                         | INSTÂNCIA                                  | DATA/PERÍODO  |
|------------------------------|--|---|
| Divulgação do Edital         | SEMED/Site da Prefeitura/<br>Diário AMUNES | 04/07/2022  |
| Cadastro/Inscrições          | Site da Prefeitura                         | A partir das 08h, dia<br>06/07/2022, às 17h do dia<br>08/07/2022. |
| Resultados                   | SEMED/Site da Prefeitura/<br>Diário AMUNES | Dia 12/07/2022, a partir<br>das 08h.                              |
| Recursos                     | SEMED                                      | Até as 08h do dia<br>13/07/2022                                   |
| Resultados após<br>Recursos. | Site da Prefeitura/<br>Diário AMUNES       | Dia 15/07/2022, a partir<br>das 13h00min.                         |
| Convocação                   | SEMED/Site da Prefeitura/<br>Diário AMUNES | Dia 18/07/2022, a partir<br>das 8h.                               |
| Chamada                      | SEMED                                      | Dia 20/07/2022  |

*Lim Duarte*  
*Alfonso*  
*Di. Almeida*  
*Seccauy Vargas*

*Alfonso*

*Alfonso*

*Alfonso*

*Alfonso*

*Alfonso*



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo IV

Quadro de Vagas

| CARGO             | NÚMERO DE VAGAS |
|-------------------|-----------------|
| Psicólogo         | 02              |
| Assistente Social | 01              |

Comanda

Alfakulu

Remanda

Bissel Almeida  
locarajorgas

João







PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO

**Secretaria Municipal de Educação**

Danieli Soares Martins da Costa *DMartins*

Romão Bissoli *Bissoli*

Luciana Cristina Araújo de Vargas *LucianaCristinaAraujo*

Luzinete Maria Azeredo da Costa *LuzineteMariaAzeredo*

Maria Adélia Ferreira da Cruz Reis *MariaAdeliaFerreira*

**Procuradoria**

Roberta de Vargas Vieira

**Diretor de Escola**

Fabricia de Oliveira Küster Brandão *FabriciaKuster*

**Representante do Sispmac**

Dulcilene Roberto de Moraes *DulcileneRoberto*

**Representante do CME/AC**

Elzita Krause de Almeida *ElzitaKrause*

**Representante do FUNDEB**

Claudinei Pereira da Silva *ClaudineiPereira*