



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL PARA ATUAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ARAPEÍ-SP

RENÊ LÚCIO GONÇALVES, Prefeito Municipal de Arapeí, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções, conforme **TABELA I** abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais autoradoras das contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Art. 7, VI e IX da Lei Municipal nº 351/2013 – **Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**”, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

TABELA

NÚMERO CARGOS	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Assistente Social	30 horas/semanais	R\$ 1.212,00
01	Psicólogo	30 horas/semanais	R\$ 1.212,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

Obs.: 1 –O cargo objeto do presente processo seletivo serão contratados, de acordo com as necessidades de serviço da Administração.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 56/2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo dois dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e demais atos serão publicados integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico <https://arapei.sp.gov.br>

1.5 A contagem dos prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis

1.6 O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão e demais critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão pelos prazos determinados nas leis autorizadoras, e se regerão pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.8 A presente Seleção servirá para toda e qualquer carência do Município, para os cargos em questão, que venha a surgir durante o prazo de sua vigência, mesmo que, com carga horária diversa do especificado na **TABELA I**, porém, realizado **CONCURSO PÚBLICO**, para o mesmo cargo, a ordem de Classificação do Concurso prevalecerá sobre a da Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na **TABELA I** do presente edital, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no **ANEXO II** do presente edital.

2.2 A carga horária semanal de cada cargo será desenvolvida diariamente, ou, de acordo com os dias e horários definidos pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento fixado na **TABELA I**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além dos vencimentos os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; cartão alimentação, 13º salário proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e outras previstas em Lei.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos pelo artigo 37, XVI da Constituição Federal.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto ao Diretoria Municipal de Educação, sito a Rua Coronel Lulu de Almeida, 115 – Centro, em Arapeí, **nos dias 22 agosto a 12 de setembro de 2022**, nos seguintes horários: Manhã: das 08 às 12 horas; Tarde: das 13 horas às 17 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, neste mesmo dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, cujo conteúdo esteja relacionado às especificidades técnicas do cargo.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios a seguir:

TABELA II

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
----------------------	---------------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

Cursos específicos na área de atuação da função com carga horária de até 16h.	01	5
Cursos específicos na área de atuação da função, com carga horária superior a 16h	02	10
Especialização em nível de Pós Graduação na área de atuação.	10	15
Mestrado na área de atuação.	10	20
Doutorado na área de atuação.	10	30
Experiência na função, exclusivamente como Assistente Social, junto a Órgãos Públicos.	01	20

OBS.: Somente serão valorados os cursos e Pós-Graduações (**TODAS**) relacionados à área de atuação da função/cargo a ser desempenhada.

CARGO DE PSICÓLOGO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos específicos na área de atuação da função com carga horária de até 16h.	01	5
Cursos específicos na área de atuação da função, com carga horária superior a 16h	02	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

Especialização em nível de Pós Graduação na área de atuação.	10	15
Mestrado na área de atuação.	10	20
Doutorado na área de atuação.	10	30
Experiência na função, exclusivamente como Psicólogo, junto a Órgãos Públicos.	01	20

OBS.: Somente serão valorados os cursos e Pós-Graduações (**TODAS**) relacionados à área de atuação da função/cargo a ser desempenhada.

Para comprovação do exercício da atividade deverá o candidato comprová-la por meios idôneos (vínculos formais e legais), e relativos à natureza das atividades valerem-se ainda de **CERTIDÃO** ou **DECLARAÇÃO, ORIGINAIS**, firmadas pelos respectivos entes públicos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Ordem por sorteio, realizado em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, improrrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para cada cargo, conforme Tabela III.

TABELA III– ESCOLARIDADE E REQUISITOS

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL	a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Bacharelado em Serviço Social. c) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
PSICÓLOGO	a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Bacharelado em Psicologia. c) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 Comprovar disponibilidade para atendimentos em horários após o expediente normal, inclusive em finais de semana nos casos de urgências e/ou emergências.

11.3 A comprovação do atendimento do requisito do item 11.2 dar-se-á por meio de declaração assinada pelo candidato.

11.4 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.5 Não comparecendo o candidato convocado em 72 h, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Arapeí, em 18 de Agosto de 2022.

RENÊ LÚCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

FABIANE LÚCIA RODRIGUES

Diretora de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL Instituição de Ensino: _____

_____ Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO Instituição de Ensino: _____

_____ Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

Arapeí/SP, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O trabalho desses (as) profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, ensinará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
- A carga horária será de 30 horas semanais e será desenvolvida diariamente, ou, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições específicas:

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
- Participar da elaboração de políticas públicas;
- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

- Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
- Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Promover ações de acessibilidade;
- Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas.
- A carga horária será de 30 horas semanais e será desenvolvida diariamente, ou, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:educacao@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período das Inscrições	22/08/2022 a 12/09/2022
Publicação dos Inscritos	13/09/2022
Recurso da não homologação das inscrições	14/09/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	15/09/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	16/09/2022
Publicação da relação final de inscritos	19/09/2022
Análise dos currículos / critério de desempate	20/09/2022
Publicação do resultado preliminar	21/09/2022
Recurso	22/09/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	23/09/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	26/09/2022
Publicação da relação final de inscritos	27/09/2022
TOTAL	37 dias