



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E
FONOAUDIÓLOGO Nº 61/2022**

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária de Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo para atendimento a Secretaria Municipal de Educação de Guaçuí – ES.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela legislação vigente, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, na Resolução CFFA Nº 640 DE 03/12/2021 e Lei Complementar Municipal Nº 089, de 05 de abril de 2022 e suas alterações. torna público pelo presente Edital, as normas para realização do processo seletivo para admissão de Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo HABILITADOS em caráter temporário para atuação na Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2022, a fim de atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio da Decreto nº 12.103/2021 e destina-se a composição de cadastro de reserva com vistas à contratação de profissionais HABILITADOS, para a função de Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades da rede municipal de ensino.

1.2 Os candidatos contratados estarão subordinados a Lei Complementar Nº 089, de 05 de abril de 2022 e suas alterações.

1.3 O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrição e declaração de Títulos, de caráter classificatório;
- b) Chamada e comprovação de títulos, de caráter eliminatório.

1.3.1 A etapa de inscrição e a classificação serão totalmente informatizadas.

1.4 O Cargo/campo de atuação, cronograma estão estabelecidos no Anexos I, II, III deste Edital.

1.5 Por ato do poder Executivo foi constituída Comissão do Processo Seletivo composta por no mínimo 9 (nove) profissionais, a saber:

- a) quatro servidores da área administrativa da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) dois servidores da área pedagógica da SEME;
- c) um servidor da Superintendência de Recursos Humanos;
- d) um representante do Conselho Municipal de Educação;
- e) um representante do Sindicato.

2 - DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1 Os cargos/campo de atuação são os estabelecidos abaixo e descritos nos Anexos I, II, deste edital juntamente com a respectiva escolaridade/pré-requisitos:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo;
- c) Fonoaudiólogo.

2.2 Os âmbitos de atuação em que os candidatos à Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo em designação temporária poderão atuar, serão estabelecidos de acordo com a designação da Secretaria Municipal de Educação.

3 - DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 Para efeito de remuneração será observado conforme quadro abaixo:

CARREIRA/ CLASSE	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Assistente Social – Carreira IX, Classe A	R\$ 2.309,39	30 horas
Psicólogo – Carreira IX, Classe A	R\$ 2.309,39	40 horas
Fonoaudiólogo – Carreira IX, Classe A	R\$ 2.309,39	40 horas

3.2 A Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de até 30 (trinta dias) a contar da data início do contrato, para que toda a documentação apresentada seja auditada. Constatada qualquer irregularidade na documentação, o candidato terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, e a Secretaria Municipal de Educação abrirá processo administrativo e encaminhará a Procuradoria Geral do Município.

3.3. O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir o cargo oferecido poderá assinar desistência deste processo seletivo OU ser RECLASSIFICADO, compondo nova lista de classificação.

3.3.1 Ao candidato será permitido somente 1 (uma) reclassificação.

4 – DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 1 (uma) vaga para a função de Assistente Social, 1 (uma) vaga para a função de Psicólogo e 1 (uma) vaga para a função de Fonoaudiólogo.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.guacui.es.gov.br no período de 10h do dia 26/07/2022 até as 23h59min do dia 02/08/2022, observado o fuso horário de Brasília/DF.



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.1 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

5.2.2 São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter, na data da chamada e comprovação de títulos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para cargo, conforme descrito nos anexos deste Edital;

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;

5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, endereço residencial completo, campo de atuação.

5.2.4 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.2.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.3 O candidato que no momento da inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será ELIMINADO deste processo seletivo.

5.3.1 Confirmada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de nenhuma informação.

5.4 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.5 O candidato poderá realizar somente 1 (uma) inscrição.

5.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo, objeto deste edital, compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – inscrição e declaração de títulos: serão realizadas eletronicamente através do site www.guacui.es.gov.br, terão caráter classificatório, de acordo com os



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos nos Anexos deste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada.

b) 2ª ETAPA – Chamada e Comprovação de títulos: consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória dos títulos declarados como pré-requisito e para pontuação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

7 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Na avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

7.1.1 No quadro nº 01 (um) do anexo II, o (a) candidato (a) somente poderá apresentar 01(um) certificado/diploma de Doutorado Stricto Sensu, 01(um) certificado/diploma de Mestrado Stricto Sensu e 1(um) certificado/diploma de Especialização/Pós-Graduação Latu Sensu.

7.1.1.1 Toda a documentação deverá conter obrigatoriamente os atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

7.1.2 No quadro nº 02 (dois) do anexo II, o (a) candidato (a) poderá apresentar a qualificação profissional marcando somente um item.

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

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

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

7.1.2.4 A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para todos os cargos se dará 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:



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

7.1.2.5. Serão aceitas também, nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

7.1.3 No quadro nº 03 (Três), do anexo II será considerado 01 (um) curso, em cada item, com data de **02/02/2018** a **30/06/2022**, com a devida comprovação.

7.1.3.1 O candidato deve apresentar cópia simples do (s) certificado (s) de curso (s) na área pleiteada com apresentação do original para conferência. A documentação a que deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, o período de realização, a carga horária e o conteúdo programático.

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

7.5 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

7.6 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
RES. CFE Nº 14/77 DE 23/11/1977	RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001
RES. C.F.E. Nº 12/83 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES Nº 2/2001 DE 3/04/2001
RES. CES/CNE Nº 2/96 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CES/CNE Nº 4/97 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES Nº 2/2005 DE 9/06/2005
RES. CES/CNE Nº 3/99 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES Nº 12/2006 DE 18/07/2006
RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001	RES. CNE/CES Nº 5/2007 DE 4/09/2007
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES Nº 1/2008 DE 22/04/2008
RES. CNE/CES Nº 1/2007 DE 8/06/2007	RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 5/2008 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES Nº 3/2011 DE 1º/02/2011
RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES Nº 3/2016 DE 22/06/2016
RES. CNE/CES Nº 4/2011 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES Nº 7/2017 DE 11/12/2017



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RES. CNE/CES Nº 7/2011 DE 8/09/2011	RES. CNE/CES nº 1/2018 DE 06/04/2018
RES. CNE/CES Nº 2/2014 DE 12/02/2014	RES. CNE/CES nº 4/2018 DE 17/12/2018.
DECRETO 9.235 DE 15/12/2017	

7.7.1 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

7.8 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos se dará por meio de:

I - Cópia simples do Diploma acompanhada de cópia simples do histórico escolar, ou Certidão de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia simples do respectivo histórico escolar, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização, na área pleiteada, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo historio escolar;

III – Cópia simples do diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado na área pleiteada, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar.

IV - Cópia simples do diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área pleiteada, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos de documentos, certidão ou declaração de graduação ou de pós-graduação, serão aceitos apenas na versão original ou em cópia autenticada em cartório.

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

7.9 A documentação a que se referem os Incisos de I a III do item 7.8 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.9.1 Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos I e III do item 7.8, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

7.10 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e contratação.

7.10.1 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ou dos itens a serem considerados na avaliação de títulos, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

7.10.2 Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição e da documentação prevista no item 9.3, para fins de atendimento à chamada, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será **ELIMINADO** do processo de seleção.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação da prova de títulos declarados, em listas de classificação por cargo.

8.2 Para todos os cargos de atuação na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que:

8.2.1 Obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

8.2.2 Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;

8.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de uma lista, por carreira de atuação a saber:

a) Lista contendo a classificação de todos os candidatos inscritos;

9 - DA CHAMADA

9.1 O preenchimento de vagas será feito de acordo com o número de vagas descrito nesse edital.

9.2 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo

9.3 Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição, conforme determina o item 7.10.2 do presente Edital.

9.3.1 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto dentro da data de validade.

9.4 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito e da qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos neste edital.

9.5 Constatado a qualquer tempo que os documentos apresentados como pré-requisito e para avaliação de títulos não estão em acordo com as exigências do item



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9 e seus subitens, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado.

9.6 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304, constante no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

9.6.1 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto à Procuradoria Geral do Município.

9.7 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para designação de vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

9.7.1 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identidade com foto.

9.7.2 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 da firma.

9.8 Caso o candidato não assuma o exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o processo de designação será tornado sem efeito e o candidato ELIMINADO deste processo seletivo.

9.9 A desistência no ato da designação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua eliminação do processo seletivo.

9.10 Para fins da chamada para suprir as necessidades da rede municipal de ensino a Comissão DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE utilizar o telefone deixado pelo candidato para chamada imediata. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por telefone desatualizado, não atendido, ou fora de área.

9.11 Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei.

10 - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

10.2 Cópia do Registro Geral (RG) – Expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

10.3 Cópia da Carteira de Registro Profissional (CRM – OAB - CREA – COREN – CREF - CRESS, etc.).

10.4 Cópia do CPF com regularização na Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)

10.5 Cópia da Carteira de Trabalho (pág. da foto e verso).



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.6 Cópia do Título Eleitoral e comprovante da última votação.
- 10.7 Cópia do Certificado de Reservista (se homem).
- 10.8 Cópia da Carteira de Classificação Sanguínea.
- 10.9 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (se viúvo(a) ou divorciado(a) com averbação).
- 10.10 Cópia da Certidão de casamento do cônjuge e CPF.
- 10.11 Cópia da Certidão de Nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: Filhos até 7 anos de idade (cópia da carteira de vacinação). Filhos de 07 a 14 anos de idade (Declaração de frequência escolar) e cópia do CPF.
- 10.12 Cópia da Certidão de Nascimento filhos até 18 anos (para dependente no IRFF).
- 10.13 Cópia do PIS/PASEP (extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).
- 10.14 Cópia do Comprovante de residência e número de telefone fixo e celular.
- 10.15 Certidão Negativa de antecedentes criminais (www.tjes.jus.br)
- 10.16 Trazer número da conta bancária do BRADESCO (Pegar carta no RH).
- 10.17 Declaração de grau de parentesco.
- 10.18 Declaração de acúmulo de cargos.
- 10.19 Qualificação eSocial
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- 10.20 Cópia do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso original específico para o âmbito de atuação no cargo pleiteado, com seu respectivo histórico, comprovação de experiência na área pleiteada e a cópia dos cursos para titulação de pontos declarados no ato de inscrição especificada no anexo II;
- 10.21 Cópia dos cursos de atualização, capacitações na área pleiteada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, a menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) e declarados no formulário da inscrição (anexo II) e validados pela comissão.
- 10.22 O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2023 e 2024 no Processo Seletivo simplificado para designação temporária de Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo na Rede Municipal de Ensino de Guaçuí – ES

11- DAS IRREGULARIDADES

11.1 Eventuais irregularidades constatadas no processo de seleção e de contratação de designação temporária de Assistente Social, Psicólogo e Fonoaudiólogo serão objeto de processo administrativo instruído pela Secretaria Municipal de Educação, e encaminhado à Procuradoria, e os infratores estarão sujeitos às penalidades



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

previstas na legislação vigente.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEME, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

12.3 Os candidatos deverão respeitar a carga horária conforme estabelecido na “Lei Complementar Nº 089, de 05 de abril de 2022”.

12.4 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da rede municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.5 A dispensa do ocupante de função de contratação de de Assistente Social, Psicólogo ou Fonoaudiólogo mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando terminado o prazo contratual, por iniciativa do contratado ou, ainda, a qualquer momento, por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

12.6 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Guaçuí foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

12.7 O prazo de validade do Processo seletivo será para o ano letivo de 2022 a partir de julho, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2023, de acordo com interesses da Secretaria Municipal de Educação.

12.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Guaçuí, 06 de julho de 2022.

ENILDES ROSA QUEIROZ ANDRADE

Presidente da Comissão

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

MARCOS LUIZ JAUHAR

Prefeito



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS
<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;- Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com deficiência na perspectiva da inclusão escolar;- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos	Curso Superior em Serviço Social e respectivo registro no conselho de classe.	30 horas	01



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

beneficiários de programas de transferência de renda; - Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.			
CARGO DE PSICÓLOGO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS
<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado- Realizar triagem psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;- Auxiliar equipes da rede municipal de educação na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;- Oferecer programas de orientação profissional;- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.	Curso Superior em Psicologia e respectivo registro no conselho de classe.	40 horas	01
CARGO DE FONOAUDIÓLOGO			



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS
<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Fonoaudiologia do desenvolvimento e da aprendizagem;- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção fonoaudiológica;- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;- Realizar triagem fonoaudiológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;- Auxiliar equipes da rede municipal de educação na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;- Oferecer programas de orientação profissional;- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.- Promover ações de prevenção, intervenção e monitoramento do desenvolvimento dos alunos na área da comunicação oral e escrita, participando da equipe de orientação e planejamento escolar inserindo aspectos preventivos ligados aos assuntos fonoaudiológicos.	Curso Superior em Fonoaudiologia e respectivo registro no conselho de classe.	40 horas	01



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO – QUADRO 01 (Marcar somente um dos certificados)	VALOR ATRIBUÍDO
A – Doutorado Stricto Sensu. Apenas 1 (um) certificado	20,0
B - Mestrado Stricto Sensu. Apenas 1 (um) certificado.	15,0
C - Especialização/Pós Graduação Lato Sensu. Apenas 1(um) certificado.	10,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA EDUCACIONAL OU NA ÁREA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.– QUADRO 02 (Marcar somente um dos quadros)	VALOR ATRIBUÍDO
06 meses a 11 meses e 29 dias	5,0 pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10,0 pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	20,0 pontos
36 meses em diante	30,0 pontos

CURSOS NA ÁREA PLEITEADA (Somente 1 (um) curso em cada item) – QUADRO 03	VALOR ATRIBUÍDO
-Curso com duração superior ou igual a 150 horas na área de educação.	10,0 Pontos
-Curso com duração superior ou igual a 100 horas na área de educação.	8,0 Pontos
-Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de educação, na área da infância e juventude ou na área de saúde mental.	6,0 Pontos
-Curso com duração superior ou igual a 20 horas na área de educação, na área da infância e juventude ou na área de saúde mental.	4,0 Pontos



PREFEITURA DE GUAÇUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA

AÇÕES	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital	25/07/2022
Inscrição	26/07/2022 a 02/08/2022
Divulgação do resultado.	03/08/2022
Homologação do resultado final do processo seletivo	04/08/2022