

EDITAL N.º 056/2022

"Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para a função de Psicólogo(a) e Assistente Social."

EDMAR PEDRO ROVADOSCHI, Prefeito Municipal de Ilópolis, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para quem interessar possa, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação em excepcional interesse, por prazo determinado, dos cargos abaixo descritos, que desempenharão suas atribuições na Secretaria de Educação e Cultura, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 2.976/2022 de 31 de março de 2022 e artigos 193 a 197 da Lei Municipal n.º 1.569/2005 de 27 de Outubro de 2005 e conforme Decreto n.º 1.426 de 16 de janeiro de 2013:

Quantidade	Função	Vencimento Básico	Carga Horária
01	Assistente Social	R\$ 2.761,00	20 horas semanais
01	Psicólogo(a)	R\$ 4.602,00	40 horas semanais

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através das Portaria n.º 9.542/2022.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura, os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município citado no item 1.3.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal n.º 1.569/2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova objetiva de acordo com a função pública de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município n.º 1.569/2005.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte vaga:

Quantidade	Função	Vencimento Básico	Carga Horária
01	Assistente Social	R\$ 2.761,00	20 horas semanais
01	Psicólogo(a)	R\$ 4.602,00	40 horas semanais

2.1 A contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município n.º 1.569/2005 e deverá ser desempenhada junto a Secretaria de Educação e Cultura.

2.1.1 A vaga é de caráter temporário e para admissão imediata.

2.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Atribuições do Cargo de Psicólogo:

Síntese dos Deveres: Compete à psicóloga e ao psicólogo, 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.

Exemplos de Atribuições:

- 1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;*
- 2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;*
- 3. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;*
- 4. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;*
- 5. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;*
- 6. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;*
- 7. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;*
- 8. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;*
- 9. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;*
- 10. 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;*
- 11. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;*
- 12. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;*
- 13. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;*
- 14. Promover ações de acessibilidade;*
- 15. Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e*

pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a 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;

16. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Atribuições do Cargo de Assistente Social:

Síntese dos Deveres: *O trabalho desses profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida 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 em uma perspectiva totalizante.*

Exemplos de Atribuições:

1. 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;

2. 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;

3. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

4. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

5. Contribuir no 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;

6. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;

7. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

8. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

9. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar;

10. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;

11. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

12. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais;

13. Participar de ações que promovam a acessibilidade;

14. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

15. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

- 16. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;*
- 17. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;*
- 18. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;*
- 19. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.*

2.3 A carga horária semanal será a de 20 horas semanais para o cargo de Assistente Social e 40 horas semanais para o Cargo de Psicólogo, e deverá ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4 Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.761,00 (dois mil setecentos e sessenta e um reais) para o Cargo de Assistente Social e o valor de R\$ 4.602,00 (quatro mil seiscentos e dois reais) para o cargo de Psicólogo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus aos demais direitos de acordo com o art. 197 da Lei Municipal nº 1.569/2005.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Lei nº 1.569/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, junto à sede do Município, sito à Rua Conselheiro José Bozzetto, n.º 987, no período compreendido entre às 8h as 11h30min horas e das 13h30min às 17h horas do dia **06 de abril de 2022 a 18 de abril de 2022.**

3.1.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, observando 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).

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 por não haver despesas decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado.

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 acima, apresentando os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada;
- Cópia de CPF e RG e/ou documento oficial com foto.

4.2 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição por um dos membros da Comissão ou funcionário designado para tanto, 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 e no site do Município, no prazo de até 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova, se for o caso, definidas no presente edital.

5.3 O Conteúdo programático será entregue no ato da inscrição aos candidatos, bem como é anexo deste Edital.

6. DA PROVA

6.1 O processo seletivo se compõe de prova objetiva elaborada pela Comissão designada, conforme item 1.6, tendo como conteúdo da prova a legislação municipal, língua portuguesa e conhecimentos específicos.

6.1.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

6.1.2 A prova será composta de 20 (vinte) questões, com nota de 05 (cinco) pontos para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

6.2 A prova será realizada no dia **20 de abril de 2022**, na sala de atividades na Secretaria de Educação e Cultura de Ilópolis, sito à Rua Eng. Alfredo Mutzel, n.º 155, das **13h45min.**

6.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos do comprovante de inscrição, do-

cumento oficial com foto, definidos no item 4.1, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

6.4 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação da prova no horário definido, serão excluídos do certame.

6.5 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

6.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA

7.1 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, sendo objetivas.

7.2 O gabarito deverá ser preenchido pelo candidato mediante a utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando-se **apenas 01 (uma) alternativa em cada questão**.

7.3 Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato na folha de gabarito, ou que contiver rasuras ou borrões. A folha gabarito não será substituída.

7.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.5 Não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova após o término da mesma.

7.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.6.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.6.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.6.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.7 No horário aprazado para o encerramento das provas, estas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelo candidato.

7.8 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no gabarito do caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova, sendo a soma máxima total de 100 (cem) pontos acaso o candidato obtiver acerto em todas as questões.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento (50%) da pontuação aferida na soma das 20 (vinte) questões, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 Apresentar maior nota na prova de conhecimentos específicos;

10.1.2 Permanecendo empate, o candidato que apresentar maior nota na prova de português;

10.1.3 Persistindo o empate, haverá sorteio em ato público.

10.2 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

11.1 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 01 (um) dia.

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado(a) o(a) primeiro(a) colocado(a) de acordo com o número de vagas descrito neste edital, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições para devida contratação:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Apresentar documentos pessoais;

12.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

12.1.5 Apresentar Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso;

12.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município, ou Declaração do Imposto de Renda – IRPF;

12.1.7 Apresentar declaração de que não possui outro emprego público.

12.1.8 Apresentar folha corrida (www1.tjrs.jus.br).

12.1.9 Apresentar certidão de casamento e nascimento dos dependentes, se houver.

12.1.10 Apresentar comprovante de endereço;

12.1.11 Apresentar comprovante de quitação militar;

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação deverá apresentar-se na Prefeitura do Município para formalizar a desistência da vaga, por escrito e assinado.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, 04 de Abril de 2022.

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI
PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RAQUEL TOMASINI DELLA BONA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

*NOME	
SEXO: F () M ()	
*RG:	Órgão Emissor:
*CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FILIAÇÃO:	NOME DO PAI:
	NOME DA MÃE:
ESTADO CIVIL:	
PROFISSÃO:	
*ENDEREÇO RESIDENCIAL:	RUA/AV:
	Nº COMPL.:
	BAIRRO: CEP:
	MUNICÍPIO/UF:
*TELEFONE: ()	
*E-MAIL:	

**Itens de preenchimento obrigatório.*

Eu, _____, acima qualificado(a) solicito a inscrição para participar do processo seletivo simplificado para a função de _____, e declaro ainda, para efeitos legais, ter ciência dos termos e condições estabelecidas no EDITAL DE ABERTURA – Edital nº 056/2022, bem como na legislação que rege a matéria, tendo anexado à minha inscrição os documentos necessários.

Assinatura do(a) candidato(a)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÃO DE
PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL - SMEC

INSCRIÇÃO N.º: _____ DATA: ____/____/____

NOME: _____

ASSINATURA: _____

Data da Prova: 20 de abril de 2022.

Local: Sala de atividades na Secretaria de Educação e Cultura de Ilópolis, sito à Rua Eng. Alfredo Mützel, n.º 155, Ilópolis/RS.

Horário: 13h45min (chegar com antecedência de 15min).

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo de Psicólogo(a):

Conhecimentos de Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Conhecimentos específicos na área de atuação: Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas; Noções sobre as concepções e relação entre desenvolvimento e aprendizagem. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Desenvolvimento do Psicólogo Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Papel do Psicólogo Escolar. Práticas não tradicionais de atuação do Psicólogo Escolar: contextos e modalidades de ensino diferenciados. Educação inclusiva e seus desafios. Relação família/Escola.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ABERASTURY, A. *Psicanálise da criança: teoria e técnica*. 8.ed. Porto alegre: Artes Médicas, 1992.
- AMARANTE, P. (coord.) *Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil*. Rio de janeiro: Fiocruz, 2000.
- CANGUILHEM, G. *O normal e o patológico*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.
- CASTRO, M. G.; STÜMER, A. e colaboradores. *Crianças e Adolescentes em Psicoterapia: a abordagem psicanalítica*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- COPPOLILLO, H. *Psicoterapia Psicodinâmica de Crianças*. Porto Alegre: Artes Médicas.1990.
- CORDIOLI, A V. *Psicoterapias: abordagens atuais*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008
- EIZIRIK, C. et all. *Psicoterapia de orientação analítica: fundamentos teóricos e clínicos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005.
- FERNANDÉZ, A. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- MINUCHIN, S. *Dominando a Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- MINUCHIN; FISHMAN. *Técnicas de Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- MINUCHIN, S. *Famílias, funcionamento e tratamento*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- OSÓRIO, L. C.; VALLE, M. E. P. *Manual de terapia familiar*. Porto Alegre: Artmed, 2009
- OUTEIRAL, J. (org) *Clínica psicanalítica de crianças e adolescentes: desenvolvimento, psicopatologia e tratamento*. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- SOUZA, B. P. (org) *Orientação à queixa escolar*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.
- STAINBACK, S; STAINBACK, W. *Inclusão: um guia para educadores*. Porto Alegre:Artmed, 1999.
- TUNDIS, S.A.; COSTA, N.R. (org). *Cidadania e loucura – políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2001.

Cargo de Assistente Social:

Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos; A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação; Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia; Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação; Serviço Social e interdisciplinaridade; Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado; Metodologia do serviço social; Participação cidadã; Plano Nacional de Educação; Questão social e seus efeitos no campo da educação; Serviço social e a política de educação; Serviço social e o sistema de garantias de direitos; Análise de conjuntura; Atuação do serviço social na administração de políticas sociais; Comunidade; Conhecimentos gerais da profissão; Constituição Federativa do Brasil; Desafios do serviço social na contemporaneidade; Dimensão política da prática profissional; Direitos sociais; A prestação de serviços e a assistência pública; Perfil social e educativo do Assistente Social: pressupostos teórico-metodológicos; Espaços sócio-ocupacionais do assistente social; Projetos e Programas em Serviço Social; Competências do Assistente Social na Educação; Espaços de atuação do Assistente Social na área da Educação; Serviço Social e família; O Serviço Social na área educacional; A introdução do serviço social na educação e sua contribuição;

Decreto n. 3.298/99 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência;

Decreto n. 2.956/01 – Convenção Internacional para a Eliminação de todas as formas de Discriminação contra a Pessoa com Deficiência;

Resolução n. 02/01 CNE – Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;

Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/93);

Constituição Federal de 1988: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial;

Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social;

Bibliografia Sugerida:

CFESS. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação. Brasília: 2013. (Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais).

ALMEIDA, N. L. T. **Serviço Social e política educacional:** um breve balanço e desafio desta relação. 1º Encontro de Assistentes Sociais na Área de Educação. Belo Horizonte, 28 março 2003, p.1-9.

ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. **O Serviço Social na educação.** In: Revista Inscrita, nº 6. Brasília, 2000.

AMARO, Sarita Teresinha Alves. **Serviço Social na escola:** o encontro da realidade com a educação. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.

ANDRADA, E. G. C. **Novos paradigmas na prática do psicólogo escolar.** Psicologia: Reflexão e Crítica. Porto Alegre, v. 18, n. 2, ago. 2005 .

ARAÚJO, U. F. **Disciplina, indisciplina e a complexidade do cotidiano escolar.** In: OLIVEIRA, M. K; SOUZA, D. T; REGO, T. Psicologia, educação e as temáticas da vida contemporânea. São Paulo: Moderna, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** LDBEN Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

INFOESCOLA – **Navegando e Aprendendo. Política Educacional.** Notícia publicada em 20/05/2011. Disponível em: <<http://www.infoescola.com/educacao/politica-educacional/>> Acesso em: 08 de set de 2017.

- JESUS, C. S.; ROSA, K. T.; PRAZERES, G. G. S.; **Metodologias de atendimento a família: o fazer do assistente social.** Acta Scientiarum Health Sciences, Maringá, SP, v. 26, n. 1, p. 61-70, 2004.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Filosofia da Educação.** São Paulo: Cortez, 1994.
- MARONEZE, L. F. Z; LARA, A. M. B. **A política educacional brasileira pós 1990: novas configurações a partir da política neoliberal de estado.** In: III Encontro Sul Brasileiro de Psicopedagogia. IX Congresso Nacional de Educação – EDUCERE, PUCPR, Paraná, p 15, 2009.
- MARTINS, Eliana Bolorino Canteiro. **O Serviço Social na área da Educação.** In: Revista Serviço Social & Realidade. V 8 Nº 1. UNESP, Franca: São Paulo, 1999.
- MEKSENAS, Paulo. **Sociologia da educação:** introdução ao estudo da escola no processo de transformação social. 10 ed. São Paulo: Loyola, 2002.
- MOREIRA, A. C. **Serviço social na educação:** possibilidades e limites de intervenção profissional junto à família. Emancipação, Ponta Grossa, PR, v. 9, n. 2, p. 163-180, 2009.
- PIANA, M. C. **A construção do perfil do assistente social no cenário educacional.** Editora: Cultura Acadêmica, UNESP, São Paulo, 2009a, p. 236.
- PIANA, M. C. **Serviço social e educação: olhares que se entrecruzam.** Serviço Social & Realidade, Franca, v. 18, n. 2, p. 182-206, 2009b.
- PORTELLA, A. B. P. **Metodologia e Adaptações Curriculares.** Paraná. 2011. Material da aula da disciplina Metodologia e Adaptações Curriculares, ministrada no curso de pós-graduação lato sensu televirtual em Libras – Faculdade Educacional da Lapa |EADCON.
- PORTES, L. F.; PORTES, M. F.; ORLOWSKI, R. **Serviço social, educação e família:** possibilidades, desafios e mediações no cotidiano. Olhar de Professor, Ponta Grossa, v. 4, n. 1, p. 155-170, 2001.
- ROSSA, A. **Serviço social na educação. 2011, p. 85.** Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Serviço Social). Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Toledo, 2011.
- SANTOS, N. S. dos. **Serviço Social e educação:** contribuições do assistente social na escola. Vivências, Erechim, v. 8, n. 15, p. 124-134, 2012.

CONHECIMENTOS GERAIS

Português:

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação.
- 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos.
- 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.
- 5) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos.

Legislação Municipal:

- Lei Municipal nº 1.569/2005 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Ilópolis.
- Lei Municipal 1772/2007 – Plano de Carreira do Município de Ilópolis;
- Lei Orgânica do Município de Ilópolis.

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO	DATA
Prazo das Inscrições	06/04/2022 a 18/04/2022
Homologação dos inscritos	18/04/2022
Recursos da não homologação	19/04/2022
Resultado de Recursos - Homologação	19/04/2022
Prova Objetiva	20/04/2022
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	22/04/2022
Recursos do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	25/04/2022
Apreciação e Homologação de Recursos - Prova Objetiva	26/04/2022
Homologação do Resultado Final	27/04/2022