



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL Nº 073/2021 - PROCESSO SELETIVO N.º 05/2021

O Prefeito Municipal de Birigui, **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, torna público que estarão abertas nesta Prefeitura inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para preenchimento em caráter temporário e emergencial das funções de Assistente Social Educacional e de Psicólogo Educacional, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A abertura deste Processo Seletivo decorre de necessidade temporária e emergencial, em razão da necessidade de cumprimento da Lei Federal nº. 13.935/2019 e das demais justificativas previstas no Decreto Municipal nº. 6.978/2021, publicado no Diário Oficial do Município de 09/09/2021, dentre as quais o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, o inciso IV do art. 8º da LC Federal nº. 173/2020 e a Lei Municipal nº. 3.946/2001, alterada pela Lei Municipal nº. 4.846/2007.
- 1.2 - A prova será aplicada na cidade de **Birigui - SP**.
- 1.3 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo será de responsabilidade da comissão nomeada por decreto do Prefeito Municipal.

1.4 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Inscrição - Requisitos

1.4.1 - NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$) e Benefícios	Inscrição	Requisitos
Assistente Social Educacional	30 horas semanais	01	Salário Base: R\$ 3.262,78 Abono: R\$ 150,00 Vale Alimentação e Premio Assiduidade: R\$ 550,00, conforme Legislação Municipal.	Gratuita	Ensino superior completo em Serviço Social, registro profissional ativo no respectivo conselho <u>E</u> , no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional junto a instituições escolares/socioeducacionais, comprovada por meio de cópia da carteira de trabalho, certidão, atestado ou declaração, contendo o reconhecimento de firma do empregador.
Psicólogo Educacional	30 horas semanais	01	Salário Base: R\$ 3.262,78 Abono: R\$ 150,00 Vale Alimentação e Premio Assiduidade: R\$ 550,00, conforme Legislação Municipal.	Gratuita	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional ativo no respectivo conselho <u>E</u> , no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional junto a instituições escolares/ socioeducacionais, comprovada por meio de cópia da carteira de trabalho, certidão, atestado ou declaração, contendo o reconhecimento de firma do empregador.

- 1.4.2 - As vagas poderão ser superiores às indicadas, em decorrência do interesse e necessidade da administração.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1 - São atribuições do:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Compete ao Assistente Social Educacional, em sua área de atuação, considerar 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:

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. 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;
3. Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;
4. Atuar na acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos membros da comunidade escolar;
5. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
6. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
7. 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 perpassa o cotidiano escolar;
8. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
9. Elaborar plano de acompanhamento individual e/ou familiar, com foco na garantia dos direitos dos alunos;
10. Realizar visitas domiciliares e institucionais, a fim de atender às demandas educacionais que lhe forem colocadas;
11. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
12. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e à Secretaria Municipal de Educação, bem como participar dos espaços coletivos de decisões (Conselho de Escola, Conselho de Ciclo, Associação de Pais e Mestres, Reunião Pedagógica, entre outros);
13. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;
14. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
15. Participar de ações que promovam a acessibilidade;
16. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
17. Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
18. Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Compete ao Psicólogo Educacional, em sua área de atuação, considerar 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:

1. 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;
2. 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;
3. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
4. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
5. 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;
6. 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;
7. Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;



Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

8. Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
9. 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;
10. Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;
11. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
12. Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
13. Promover ações de acessibilidade;
14. Propor ações, juntamente com os professores, gestores, 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;
15. Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos;
16. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas.
17. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;
18. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas;
19. Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
20. Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;
21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) possuir registro ativo no respectivo conselho de classe;
 - d) estar quite com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
 - e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) ter escolaridade/requisitos exigidos neste Edital;
 - h) ter aptidão física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício da função;
 - i) não ter sido demitido do serviço público, através de processo administrativo ou disciplinar, em qualquer esfera de governo; condenado com trânsito em julgado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra o Patrimônio, crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072/91; os definidos na Lei nº 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº 8.429/92;
 - j) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem;
 - k) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação remunerada previstos na Constituição Federal.
- 3.1 O candidato que na data da posse não reunir os requisitos enunciados acima, perderá o direito à investidura na função pública.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 - As inscrições serão gratuitas e recebidas **das 8h do dia 13/09/2021 às 23h59 do dia 19/09/2021**, exclusivamente por meio do site www.semebi.com.br/processoseletivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 4.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3 - As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo-se este confirmar sua veracidade, sob pena de sanções cíveis, criminais e administrativas.
- 4.4 - A inscrição incompleta ou contendo dados que inviabilizem a correta identificação do candidato ensejarão o indeferimento de sua inscrição.
- 4.5 - Não será admitida nenhuma inscrição fora do prazo previsto no item 4.1 deste Edital.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

- 5.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.2 - O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, concorrerá – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) disponível(is) e à(s) vaga(s) que vier(em) a ser reservada(s) a pessoas com deficiência e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 5.3 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios não permanentes.
- 5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.5 - **O candidato com deficiência deverá declarar esta condição quando da inscrição, especificando o tipo de deficiência, bem como anexando o laudo médico que atesta a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID (o arquivo anexado deverá estar no formato JPG ou PDF).**
- 5.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.7 - O candidato com deficiência ou com necessidade especial que precisar de condições específicas para a realização da prova (letra ampliada), deverá indicar no ato de inscrição o tipo de condição específica de que necessita.
- 5.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda a pontuação destes últimos.
- 5.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.11 - Devido ao número inicial de vagas não haverá reserva para candidatos com deficiência, no entanto, quando surgirem, serão reservadas 5% (cinco por cento) delas, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o Decreto Federal nº. 3.298/99 e o Decreto Federal nº. 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 5.12 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.13 - A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por função.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

6. DA PROVA ESCRITA E DAS NORMAS

- 6.1 - O Processo Seletivo será de **prova escrita com valoração de títulos**.
- 6.2 **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - A prova escrita será prevista para o **dia 17/10/2021, às 9 horas**, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será publicado no Diário Oficial do Município, passível de consulta no site www.birigui.sp.gov.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.
- 6.3 - A duração da prova escrita será de **2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 6.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.
- 6.5 - A **prova objetiva (escrita)** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.6 - Durante a prova não será permitido, sob pena de exclusão do processo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 6.7 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de prova utilizando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
- 6.8 - Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do processo seletivo.
- 6.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 6.10 - Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o processo de fechamento dos envelopes, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 6.11 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. O tempo de amamentação correrá normalmente como tempo de prova escrita, não havendo qualquer acréscimo de tempo extra em seu favor.
- 6.12 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova escrita e os candidatos deverão comparecer, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início da prova, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 6.13 - Considerando as recomendações e medidas do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate ao novo Coronavírus (COVID-19), o edital de convocação para as provas objetivas poderá prever exigências especiais como o uso de máscaras faciais e aferição de temperatura, a depender do contexto da pandemia e das normas sanitárias vigentes.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos e Legislação
05 questões	15 questões
<i>(1 ponto por questão acertada)</i>	<i>(1 ponto por questão acertada)</i>
Total: 5,00 (cinco) pontos	Total: 15,00 (quinze) pontos
Total geral: 20,00 (vinte) pontos	



Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 7.1 - Cada questão de múltipla escolha terá 4 (quatro) alternativas (“a”, “b”, “c” e “d”).
- 7.2 - **Somente será aprovado na prova escrita o candidato que obtiver a nota mínima final de 10 (dez) pontos.**
- 7.3 - A classificação final da prova escrita obedecerá à ordem decrescente de notas.

8. DO CONTEÚDO DA PROVA ESCRITA

- 8.1 - As matérias constantes da prova escrita a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

LÍNGUA PORTUGUESA (todas as funções)

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação Gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229 (atualizada).

_____. **Lei nº. 8080/90**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (atualizada).

_____. **Lei nº. 8.069/1990**. Estatuto da Criança e Adolescente – ECA (atualizado).

_____. **Lei nº. 8.662/1993**. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (atualizada).

_____. **Lei nº. 8.742/1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências (atualizada).

_____. **Lei nº. 9.394/96**. Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

_____. **Lei nº. 13.935/2019**. Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (atualizada).

ALMEIDA, N. L. T. O Serviço Social na educação. In: **Revista Inscrita**. Conselho Federal de Serviço Social. Brasília, n.6, ano 3, jul. 2000, p. 19-24. Disponível em: https://issuu.com/cfess/docs/revistainscrita-cfess_6

BIRIGUI. **Lei nº. 6.609/2018**. Dispõe sobre a Reestruturação e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Birigui – CMDCA, a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências (atualizada). Disponível em: https://sapl.birigui.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2018/7136/lei_6609-2018.pdf

CFESS, Conselho Federal de Serviço Social. **Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação**. 2012. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf

EYNG, Ana Maria; D'ALMEIDA, Maria Lourdes do Prado Kruger; PACIEVITCH, Thais. **O trabalho em rede na garantia de direitos e superação das violências nas escolas**. 2017. Disponível em: <https://silo.tips/download/o-trabalho-em-rede-na-garantia-de-direitos-e-superao-das-violencias-nas-escolas>

MARTINS, EBC. Educação e serviço social: elo para a construção da cidadania [online]. São Paulo: Editora UNESP. 2012. **Perspectivas do serviço social no âmbito da política de educação**. pp. 209-252. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/d4swh/pdf/martins-9788539302437-08.pdf>

NOVAIS, L. C. C. et al. **Serviço Social na educação: uma inserção possível e necessária**. Brasília: set. 2001, p. 9-32. Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao\(2001\).pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao(2001).pdf)

SANTOS, Nelma Souza dos. **Serviço Social e Educação: Contribuições do Assistente Social na Escola**. Disponível em: http://www.reitoria.uri.br/~vivencias/numero_015/artigos/pdf/artigo_10.pdf.

SZYMANSKI, Heloísa. **Encontros e Desencontros na relação família-escola**. In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997. Disponível em: http://www.necfebf.uerj.br/boletins/boletim012011index_arquivos/HeloisaSzymanski.pdf

VEIGA, Ilma P.A (org). **O Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas: Papirus, 2000.

VEIGA, Ilma P.A (org). **O Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas: Papirus, 2000. (Capítulo 1). Disponível em:

https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/1777813/mod_resource/content/1/projeto%20politico%2011%20a35.pdf

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229 (atualizada).

_____. **Lei nº. 8080/90**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (atualizada).

_____. **Lei nº. 8.069/1990**. Estatuto da Criança e Adolescente – ECA (atualizado).



Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

_____. **Lei nº. 9.394/96.** Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

_____. **Lei nº. 13.935/2019.** Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (atualizada).

_____. **Resolução CFP nº. 010/05.** Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf> (atualizado).

DAVIS, C. et al. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez, 1994.

A construção do conhecimento na Psicologia: a legitimação da medicalização. Psicologia Escolar e Educacional, v. 3, 2019. Disponível em: www.scielo.br/j/pee/a/8YyRvGhQbXxXnD6bYHMqBFk/?format=pdf&lang=pt

Manual de psicologia escolar - educacional / Ana Maria Cassins et al. - Curitiba: Gráfica e Editora Unificado, 2007. Disponível em: <https://crppr.org.br/wp-content/uploads/2019/05/157.pdf>

Psicologia escolar e educacional [recurso eletrônico]: processos educacionais e debates contemporâneos / Leandro Castro Oltramari, Ligia Rocha Cavalcante Feitosa, Marivete Gesser, organizadores. – Florianópolis : Edições do Bosque UFSC/CFH, 2020. 222 p. Disponível em:

<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/217611/Psicologia%20Escolar%20Educacional%20PDFa.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (apresentação, capítulos 1, 2, 5 e 9).

SZYMANSKI, Heloísa. **Encontros e Desencontros na relação família-escola.** In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997. Disponível em: http://www.necfebf.uerj.br/boletins/boletim012011index_arquivos/HeloisaSzymanski.pdf

VEIGA, Ilma P.A (org). **O Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível.** Campinas: Papirus, 2000. (Capítulo 1). Disponível em:

https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/1777813/mod_resource/content/1/projeto%20politico%2011%20a35.pdf

9. DOS TÍTULOS

9.1 - Serão considerados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Doutorado relacionado à Educação e/ou Atuação Escolar, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,00	3,00	Diploma devidamente registrado, ou Certificado/Atestado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo histórico escolar.
Mestrado relacionado à Educação e/ou Atuação Escolar, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2,00	2,00	
Pós-Graduação Lato Sensu (no mínimo 360h) relacionada à Educação e/ou Atuação Escolar, concluído até a data de apresentação dos títulos.	1,00	1,00	(É OBRIGATÓRIO DIGITALIZAR FRENTE E VERSO DO DIPLOMA / CERTIFICADO / ATESTADO / HISTÓRICO ESCOLAR)

9.2 - A entrega dos títulos **deverá ocorrer no ato de inscrição**, anexando-os *exclusivamente por meio do site www.emebi.com.br/processoseletivo*. **(o arquivo anexado deverá estar no formato JPG ou PDF).**

9.3 - Serão pontuados como títulos certificados/atestados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso.

9.4 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar **"5 (cinco) pontos"**.

9.5 - Em que pese os títulos serem apresentados no ato da inscrição, **os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima de 10 (dez) pontos na prova escrita.**

9.6 - Conforme o item 8.5 deste Edital, sobre a nota obtida pelos candidatos na prova escrita serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

9.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

9.8 - Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do prazo para das inscrições.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

b) maior idade.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final será a soma das notas obtidas na prova escrita, acrescido da soma dos títulos, se houver.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Para recorrer o candidato deverá:

Protocolar recurso na Secretaria Municipal de Educação, a rua Anhanguera, nº. 1.155, Bairro Morumbi, Birigui/SP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, improrrogáveis, a contar do dia subsequente à data de divulgação oficial:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos;
- c) do resultado do Processo em todas as suas fases.

12.1.1- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, internet ou via fax.

12.2 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

12.2.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente não podendo ser protocolado mais de 01(um) recurso por candidato. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.5 Ficar disponível na Secretaria Municipal de Educação versão da prova objetiva para fins de pedido de vistas e formulação de recurso.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O Processo Seletivo terá a validade de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) meses, a critério e necessidade da Administração.

13.2 - O contrato de trabalho dos candidatos convocados neste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 10 (dez) meses, a critério e necessidade da Administração Municipal.

13.3 - O contrato temporário poderá ser encerrado antes do prazo estabelecido no item 13.2 deste Edital, em razão de desempenho insuficiente da função, inassiduidade e outros motivos previstos em lei, assim como se houver concurso público específico vigente para os cargos de Assistente Social Educacional e Psicólogo Educacional, com resultado homologado.

13.4 No ato da contratação o candidato aprovado deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor (Fórum), e demais documentos que comprovem as condições estabelecidas neste Edital, bem como submeter-se por ocasião da contratação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura, para constatação de aptidão física e mental.

13.5 O candidato selecionado terá de assumir imediatamente a vaga após a convocação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação pertinente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

EDITAIS

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 14.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3 - A Prefeitura Municipal de Birigui não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 14.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.5 - A convocação para a admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 14.6- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhes forem exigidos.
- 14.7- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.8 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 14.9 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.
- 14.10- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 14.11- Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Birigui/SP, 09 de setembro de 2021.

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito