



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE EDITAL Nº 01/2020**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva de profissionais, em regime de designação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, visto que encontra-se em realização o Concurso Público 01/2019 com previsão para homologação no dia 14 de abril de 2020. Portanto o Processo Seletivo Simplificado visa suprir a necessidade temporária do município até posterior homologação do concurso público.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para atender às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte.

1.2 Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Secretaria de Administração, a coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.

1.3 A Comissão do Processo Seletivo é autônoma, cabendo toda e qualquer decisão.

1.4 A Prefeitura Municipal de Alto Horizonte dará ampla divulgação às etapas através de publicações na página oficial da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, no site: [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br).

### **2. DAS ETAPAS**

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: serão realizadas eletronicamente através do site [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br), e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo (Anexo I) e títulos informados para pontuação e classificação (Anexo II), dispostos neste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada.

2.1.2 2ª ETAPA – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Convocação dos candidatos classificados, realizada através do website oficial do município, para a apresentação da documentação comprobatória exigida como requisito (Anexo I), bem como aquela declarada para fins de pontuação e classificação descritos no Anexo II, para comprovação das informações prestadas na 1ª ETAPA, prevista para o dia 13 de fevereiro de 2020. A 2ª ETAPA é eliminatória e classificatória. A não comprovação de qualquer um dos requisitos o não comparecimento na data de convocação para a 2ª ETAPA implicará em ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo. Será verificado então a experiência profissional e/ou qualificação profissional informada pelo candidato, havendo diferença da qualificação e experiência profissional informada prevalecerá a documental até o limite de pontos da informada. Os candidatos considerados aptos na 2ª ETAPA, posteriormente,



poderão ser convocados para 3ª ETAPA, mediante avaliação das necessidades das Secretarias, observada rigorosamente ordem de classificação dos candidatos aptos na presente etapa.

2.1.3 3ª ETAPA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: Convocação dos candidatos aptos na 2ª ETAPA, observadas necessidades avaliadas pelas Secretarias, para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário de acordo com a excepcionalidade e necessidade da Administração. Esta etapa é de caráter ELIMINATÓRIO. Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, a qual será publicada no website oficial do município, bem como a não apresentação da documentação prevista no item 7.2 para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

### **3. DAS VAGAS**

3.1 O presente Edital é destinado a seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para os cargos descritos no ANEXO I do presente edital, que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

3.2 As vagas serão preenchidas em observância aos candidatos que, além de classificados na 1ª ETAPA, tenham sido considerados aptos na 2ª ETAPA.

3.3 A carga horária dos cargos destinados a cadastro de reserva estão previstas no ANEXO I.

3.4 Fica reservado às pessoas com deficiência (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.4.1 Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência;

3.4.2 Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

3.4.3 Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados;

3.4.4 O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Processo Seletivo;

3.4.5 Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Processo Seletivo.

3.4.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas



pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 São requisitos para a inscrição: a) ser brasileiro, nato ou naturalizado; b) ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; c) estar quite com a Justiça Eleitoral; d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal; e) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal; f) possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo; g) não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo décimo, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional e demais vedações legais. h) não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Alto Horizonte por falta disciplinar ou insuficiência de desempenho profissional nos últimos 2 (dois) anos; i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.419/2011 e estar de acordo com elas; j) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino; k) possuir disponibilidade de atuação conforme carga horária semanal estabelecida ao cargo para o qual se inscreve; l) enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, no website oficial do município: [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br) a partir das 14h, do dia 31/01/2020, até às 18h, do dia 10/02/2020, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

5.2 O ato de inscrição é único e totalmente informatizado.

5.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição, ao confirmar os dados, o sistema emitirá a ficha de inscrição, que deverá ser impressa, para fins de apresentação OBRIGATÓRIA na 2ª ETAPA - Comprovação de títulos.

5.4 Depois de confirmar a inscrição no sistema, o candidato poderá realizar alterações de cadastro, de titulação e tempo de serviço, que serão admitidos apenas durante o período de inscrição.

5.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

5.6 O candidato que no momento de inscrição informar data de nascimento e/ou CPF diferente da que está em seu documento será ELIMINADO do processo seletivo.

5.7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.



5.8 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nesta etapa.

## **6. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

6.1 Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição, conforme requisitos mínimos exigidos no Anexo I e declarados em inscrição para pontuação e classificação, conforme Anexo II. Os candidatos serão convocados para comparecer com documentos comprobatórios exigidos. A convocação será feita através de Edital próprio, publicado página oficial da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte - GO, divulgado nos sites: [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br), obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo.

6.2 Para comprovação da etapa de avaliação QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, o candidato poderá apresentar:

6.2.1 Até 05 (cinco) títulos para fins de comprovação da qualificação profissional, obedecendo o limite por itens conforme Anexo II.

6.2.2 Até 30 (trinta) meses para fins de comprovação de experiência profissional.

6.3 Para comprovação dos cursos, presencial ou a distância, relacionados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado ou declaração, emitido por instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, conteúdo, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização e emissão do respectivo curso ou certificado ou declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada. Em caso de certificado digital, deverá conter a chave digital de validação.

6.4 Em caso de cursos realizados no exterior, contidos nos itens 1, 2 e 3 do Anexo II, será exigida a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9394/96.

6.5 A documentação comprobatória que trata o item 6.4, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

6.6 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar: Res. N° 12/83; ou Res. N° 03/99; ou Res. N° 01/01; ou Res. N° 01/07.

6.7 Para validação dos títulos de qualificação profissional, serão observadas as regras elencadas no Anexo II do presente Edital.



6.8 Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

6.8.1 Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada no cargo e área de atuação, se for o caso, a que pleiteia, juntamente com a declaração do empregador com o período (início e fim), constando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

6.8.2 Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração), bem como o cargo exercido e a área de atuação, se for o caso.

6.8.2.1 Na hipótese de não especificação da função exercida no cargo pleiteado, na forma do Anexo I, nos documentos emitidos em atenção ao item 6.8.2, far-se-á obrigatória apresentação de declaração com a especificação da área de atuação, emitida pelo setor responsável pela contratação.

6.9 NÃO será computada como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, voluntariado ou como Sócio Proprietário.

6.10 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e privadas.

6.11 Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e de saída do serviço, ou até a data da expedição da declaração, computados para fins de pontuação período completo até 31/12/2019.

6.12 Para fins de comprovação de experiência profissional, somente será considerado o tempo de exercício profissional no cargo pleiteado.

6.13 Aos cargos que exijam experiência mínima como requisito de ingresso, conforme descrito no Anexo I, HAVERÁ eliminação em caso de não comprovação.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIO a observância dos itens 4.1 a 6.13, 7.2 e apresentação de cópias simples legíveis (ou original quando for o caso), mediante apresentação do documento original sem rasuras.

7.2 Para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário junto à Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, será exigida a apresentação do documento original, acompanhado de cópia simples e legível dos documentos abaixo relacionados: a) Comprovante de escolaridade exigido como requisito do cargo; b) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual e Municipal; c) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) que esteja dentro do prazo de validade; d) CPF e Comprovante de situação cadastral do



CPF emitido pelo site da Receita Federal; e) Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral; f) Certificado de reservista (candidatos sexo masculino); g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; h) Certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe e Carteira do Conselho de Classe; (para profissionais com registro obrigatório); i) PIS/PASEP; j) Comprovante de residência; k) Certidão de nascimento ou casamento; l) Certidão de nascimento de dependentes (se possuir); m) Exames médicos; n) Atestado Admissional emitido pelo Médico do Trabalho da Perícia Médica, declarando a aptidão do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo); o) Atestado de Antecedentes Criminais.

7.3 Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, bem como a não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

7.4 Na data da convocação para assinatura de contrato, os candidatos deverão estar em gozo de boa saúde física e mental, devidamente comprovada por meio de Laudo da Perícia Médica declarando o candidato apto ao exercício profissional.

7.5 Os exames e laudos originais deverão ter a emissão de no máximo 06 (seis) meses até a data da perícia.

7.6 Todos os exames e laudos médicos são de responsabilidade e custeio do candidato.

7.7 Para casos específicos e a critério da Perícia Médica poderão ser solicitados outros exames e laudos.

7.8 O candidato considerado INAPTO pela Perícia Médica, não terá o contrato efetivado e será ELIMINADO do processo.

7.9 Não será permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado na 2ª ETAPA.

7.10 Quando da publicação da chamada para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar juntamente a documentação, os exames referidos no item 7.4.1, com laudo de aptidão de exercício emitido pela perícia médica.

7.11 A partir da data da Comunicação Interna (CI) de encaminhamento, o candidato deverá se apresentar à Unidade de trabalho até o próximo dia útil após a formalização do contrato, sob pena de rescisão contratual e perda da vaga pleiteada.

7.12 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Nos casos de empate na classificação da 1ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: a) Maior tempo de experiência profissional; b) Maior qualificação profissional apresentada; c) a) Maior tempo de experiência profissional na Administração Pública; d) Maior idade, considerando-se, dia, mês e ano de nascimento.



## **9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

9.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública;
- c) Por iniciativa do Contratado.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.1 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento, aceitação das instruções e normas contidas neste edital, por isso, nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.2 Caso o desligamento da Administração Pública for motivado por falta disciplinar conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

10.3 É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

10.4 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração para as demais fases do presente processo seletivo.

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10.6 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, exames exigidos para fins de perícia médica, bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

10.7 As convocações para as fases do processo seletivo poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, obedecidas as regras do presente edital.

10.8 A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de validade do presente Edital.

10.9 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Campinorte/GO o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.10 Todas as convocações serão realizadas somente por meio de publicações divulgadas no site: [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br)



10.11 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o processo de chamada, no endereço indicado no item **10.11** deste edital.

10.12 Este Processo Seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10.13 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte.

**DANYELA LARESSA LEMOS REIS**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO



**ANEXO I QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DE INGRESSO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas total</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Requisito</b>
Monitor de Creche	15	14	1	40 h semanais	R\$ 1.902,79	Ensino Médio
Fonoaudiólogo	01	01	0	40 h semanais	R\$ 2.500,00	Superior Completo na Área e Registro no CREFONO
Professor Pedagogo	05	04	1	40 h semanais	R\$ 3.136,00	Superior Completo na Área
Psicólogo	02	02	0	40 h semanais	R\$ 2.500,00	Superior Completo na Área e Registro no CRP

**AC** – Ampla Concorrência

**PCD** – Pessoa com Deficiência



## ANEXO II: QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TITULOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" DOUTORADO	10	1	10
PÓS GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" Mestrado	6	1	6
PÓS GRADUAÇÃO "LATO SENSU" ESPECIALIZAÇÃO	2	2	4
GRADUAÇÃO EM ENSINO SUPERIOR – EXCLUSIVO PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE	2	1	2
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO E FUNÇÃO PLEITEADOS, ATÉ O LIMITE DE 120 MESES, PRESTADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU INSTITUIÇÃO PRIVADA	0,2 PONTO POR MÊS	30	6



### **ANEXO III: DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**Monitor de Creche:** Lei Complementar n. 025/2013 – Monitora atividades diversas no âmbito educacional, nas creches e CMEIS da rede pública municipal de ensino; responsabiliza-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída; auxilia os professores nas atividades diárias, organização das salas e equipamentos dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos, brincadeira e outras;

**Fonoaudiólogo:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em unidades escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Professor Pedagogo:** Leis 172/1998 e 192/1998 – Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, estabelecer estratégia da recuperação de alunos de menor rendimento e colaborar com a articulação de programas que visem a aproximação da comunidade com as atividades escolares.

**Psicólogo:** realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem



como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da população; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas etc.; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos



professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.