

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 - ABERTURA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 - ABERTURA
Decreto nº 115/2022**

A Secretaria de Educação, do município de Olinda/PE, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, e tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público fundamentado na Lei Federal 13.935/2019, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado, instituído pelo Decreto nº 115/2022**, destinado à contratação de profissionais para composição de Equipe Multiprofissional para atuarem na área de Psicologia, Serviço Social e Técnico Intérprete de LIBRAS, para suprir demandas da Rede Municipal de Ensino de Olinda, cuja contratação será firmada com base na Lei Municipal nº 5.323/2002.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pela Secretaria de Educação, com sede na Rua Gastão Vilarim, 109, Jardim Atlântico Olinda-PE CEP 53.140-330.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas para profissionais de nível superior da área de Psicologia e Serviço Social, contratados com base da Lei Federal 13.935/2019 e para área técnica em Intérprete de LIBRAS, de acordo com a Tabela 2.1. deste Edital que tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do processo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Olinda/PE.

1.2.1. Será terminantemente proibida a inscrição para mais de um cargo/função regidos pelas normas deste edital, e, caso ocorra, será considerada, analisada e avaliada apenas a primeira inscrição realizada.

1.3. A seleção para o cargo/função de que trata este Edital compreenderá uma única etapa, **Avaliação Curricular** de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o Item 7 deste Edital.

1.4. A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1. deste Edital será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Educação de Olinda dentro do prazo de validade do processo.

1.5. Os requisitos e as atribuições dos cargos/funções estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

1.6. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.olinda.pe.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada **Avaliação Curricular**, conforme dispõe o item 7 deste Edital, e será executada pela **Comissão Especial Coordenadora da Seleção Pública Simplificada**, composta por 6 (seis) representantes: 4(quatro) representantes da Secretaria de Educação, sendo 2 (dois) da Diretoria de Recursos Humanos/SEDUC, 1 (um) representante da Diretoria de Ensino e Formação Profissional e 1 (um) da Assessoria Jurídica; 1 (um) representante da Diretoria Geral de Recursos Humanos/SGPA; 1 (um) representante da Procuraria Geral do Município. Os representantes serão responsáveis pela elaboração das normas, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 284/2022-GAB/SEDUC**.

1.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para apresentação da documentação. Todos os resultados serão divulgados no site da Prefeitura Municipal www.olinda.pe.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1. O código da função, carga horária mensal/semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), e a remuneração inicial bruta são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1.

NÍVEL SUPERIOR					
Cód. do cargo/função	Cargo/função	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta
001	Psicólogo	40 hs (SEMANAIS)	09	1	2.500,00
002	Assistente Social	40 hs (SEMANAIS)	09	1	2.500,00
NÍVEL TÉCNICO					
Cód. do cargo/função	Cargo/função	Carga Horária Mensal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta
001	Técnico Intérprete de Libras	25 hs (SEMANAIS)	09	1	1.327,00

REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

3.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Olinda/PE:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente ou temporário que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional;
Apresentar o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, em caso de nacionalidade estrangeira;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Possuir habilitação exigida na função para a qual se inscreveu, conforme estabelecido no Anexo I;
Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
Possuir aptidão física e mental para o exercício da função; e em caso de ser portador de comorbidade e faltar com a verdade no exame admissional, o candidato será desclassificado mesmo estando em pleno exercício.
Diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados e registrados, conforme legislação vigente pertinente.
Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Olinda/PE serão realizadas **somente via internet**.

4.3. O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 29/08/2022 até às 23h59min do dia 30/08/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site www.dteolinda.com.br/sissel

4.4. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:

a) Preencher o Formulário de Inscrição **que encontra-se no endereço eletrônico** www.dteolinda.com.br/sissel declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo/função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;

b) Preencher o Formulário de Inscrição disponível no endereço eletrônico www.dteolinda.com.br/sissel conforme dados solicitados no mesmo. Após completado o preenchimento, gravar o cadastro e enviar os documentos comprobatórios estabelecidos neste Edital: CPF, RG, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, Comprovante de Serviço Militar (no caso de Homens); **comprovante de residência**; Experiência Profissional (Carteira de Trabalho e Declaração); Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado conforme instruções:

b.1) Os documentos comprobatórios deverão ser enviados para o endereço eletrônico www.dteolinda.com.br/sissel , **em arquivo salvo no formato PNG, JPG ou PDF**;

b.1.1) Os arquivos referentes aos seus documentos pessoais (frente e verso) **devem** ser enviados em um **ÚNICO ARQUIVO**, não excedendo o tamanho máximo de 2MB;

b.1.2) Os arquivos referentes à formação acadêmica e à experiência profissional **devem ser ENVIADOS SEPARADAMENTE** para o devido cálculo da pontuação, não excedendo o tamanho máximo de **1MB** por arquivo;

b.1.3) O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

b.1.4) O candidato deverá atentar-se para que os documentos tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise;

b.1.5) As imagens dos documentos deverão estar **LEGÍVEIS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES**, de forma a permitir a avaliação pela Comissão;

b.1.6) Todos os arquivos pertinentes à pontuação deverão ser enviados **separadamente**, conforme disposto nas tabelas do item 7. **No caso da existência de dois ou mais arquivos enviados por um mesmo candidato, para a mesma função, será considerado o primeiro arquivo enviado, sendo os demais arquivos desconsiderados automaticamente**;

b.1.7) Em hipótese alguma será permitido ao candidato alterar a função para a qual se inscreveu após finalizado o preenchimento e envio do Formulário de Inscrição.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

4.6. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de declarações, de dados e/ou outras irregularidades na documentação apresentada, em qualquer etapa regida por este Edital, que implique no não preenchimento dos requisitos para a contratação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela Prefeitura Municipal de Olinda/PE.

4.7. A Prefeitura Municipal de Olinda/Secretaria de Educação, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8. O resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Olinda www.olinda.pe.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), no dia **06/09/2022**;

4.9. Quando do indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.dteolinda.com.br/sissel a partir das **0h00 do dia 08/09/2022 até as 23h59min do dia 09/09/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) ou no mínimo uma vaga, dentre as destinadas a cada cargo/função, desde que as atribuições do cargo/função sejam compatíveis com a respectiva deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, estão previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, na Lei nº 7.8653/89, Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e na Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

5.1.1. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo/função no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica, realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Olinda/PE, quando da convocação para contratação, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo/função.

5.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e as notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aquelas que se enquadram nas categorias de I a VI da mesma, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes".

5.4. Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 e/ou 5, respectivamente, deste Edital, caso declare que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como Pessoa com Deficiência, o candidato deve especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui, assim como enviar o laudo médico com as informações descritas no item 5.4.1 deste Edital, disponível no endereço eletrônico www.dteolinda.com.br/sissel nos formatos PNG, JPG ou PDF, a partir das 08h00min do dia 29/08/2022 até as 23h59min do dia 30/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.4.1. O laudo médico deverá estar legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição, desde que dentro do prazo e validade especificado no mesmo.

5.4.1.1. no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 5.4.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1.2. no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 5.4.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1.3. O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 5.4, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

5.4.1.4. A Secretaria de Educação não receberá quaisquer documentos entregues pessoalmente em sua sede e/ou prédios anexos.

5.5. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

5.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.dteolinda.com.br/sissel a partir das 0h00min do dia 08/09/2022 até as 23h59min do dia 09/09/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.7.1. A resposta ao recurso referente ao indeferimento às inscrições dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Olinda (www.olinda.pe.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), na data de 14/09/2022.

5.8. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5.9. Será desligado do cargo/função a pessoa com deficiência que, no decorrer do exercício do mesmo, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições deste.

5.10. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O deferimento geral das inscrições será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Olinda (www.olinda.pe.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), na data de **16/09/2022**, sendo divulgadas as listas dos candidatos às vagas para ampla concorrência, bem como às vagas para pessoa com deficiência.

6.2. A Secretaria de Educação, quando for o caso, submeterá os recursos, conforme descrito no item 4.9 deste Edital, à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, a qual os analisará e divulgará os resultados no site da Prefeitura Municipal de Olinda (www.olinda.pe.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

7. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. A Avaliação Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, será realizada mediante a apresentação da documentação comprobatória, enviada pelo candidato no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto nos itens 4 e 5.

7.2. A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 6 (seis) pontos.

7.2.1 Os candidatos classificados após o limite disposto na Tabela 7.3.1, serão convocados mediante a necessidade da Rede.

7.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 7.3.1 (ampla concorrência e vagas reservadas às pessoas com deficiência), ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 7.2, terão sua classificação divulgada e estarão automaticamente compondo o cadastro reserva.

7.3. Este processo de Seleção Pública Simplificada de excepcional interesse público, visa a futura contratação de profissionais de forma temporária, conforme vagas constantes na Tabela 7.3.1, bem como cadastro reserva, para preenchimento de vagas de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, mediante Avaliação Curricular.

TABELA 7.3.1.

Nível	Código	Cargo/Função	Classificação para convocação - Vagas Ampla Concorrência	Classificação para convocação - Vagas PcD
Superior	001	Psicólogo	09	1
	002	Assistente Social	09	1
Técnico	001	Técnico Intérprete de LIBRAS	09	1

7.4. Na avaliação dos documentos, os comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas Tabelas 7.12, 7.13.1 e 7.14.1, conforme o caso, não serão considerados.

7.5. Não serão avaliados os documentos:

enviados de forma diversa do estabelecido neste Edital;

que não forem cadastrados no Formulário de Inscrição;

CUJA CÓPIA NÃO ESTEJA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, bem como documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

sem data de expedição;

que não atendam à condições citadas neste Edital.

7.6. Somente serão aceitos documentos que forem digitalizados e enviados no ato da inscrição, conforme descrito neste edital, com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à

perfeita avaliação do documento.

7.7. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.8. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída à sua pessoa, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.9. A relação dos candidatos com a nota obtida na Avaliação Curricular será publicada no Diário Oficial do Município (AMUPE) e no portal da Prefeitura de Olinda.

7.10. Quanto ao resultado da Avaliação Curricular caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 10 deste Edital.

7.11. Para o cargo/função de **TÉCNICO INTÉRPRETE DE LIBRAS**, será atribuída a pontuação, conforme Tabela 7.12.

TABELA 7.12

Critério: Formação Acadêmica (Cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Técnico Intérprete de LIBRAS	Certificado ou Declaração de Conclusão do ensino médio e curso de Interprete de LIBRAS com carga horária mínima de 60h.	1,0	5,5
Graduação	Certificado ou Declaração de Conclusão em Licenciatura plena em Letras/Libras ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes; Licenciatura em Letras ou Licenciatura em Pedagogia ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes com curso de Intérprete de LIBRAS com carga horária mínima de 60h.	1,5	
Especializações	Certificado ou Declaração de curso de especialização (<i>Lato Sensu</i>) com carga mínima de 360h, na área do cargo/função a que concorre, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Mestrado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (<i>Stricto Sensu</i>) na área do cargo/função a que concorre, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Doutorado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (<i>stricto sensu</i>) na área do cargo/função a que concorre, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área em que o candidato se inscreveu.	0,5 (por semestre trabalhado)	4,5

7.13. Para o cargo/função de **PSICÓLOGO (LICENCIADO OU BACHAREL)**, será atribuída a pontuação, conforme Tabela 7.13.1.

TABELA 7.13.1

Critério: Formação Acadêmica (Cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Graduação	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Psicologia (Licenciado ou Bacharel), emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.	1,5	5,5
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização em Psicologia emitido por instituição reconhecida por órgão competente e, com carga horária mínima de 360 h.	1,0	
Mestrado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (<i>Stricto Sensu</i>) na área de Psicologia ou Psicologia Educacional com 24 (vinte e quatro) créditos, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Doutorado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (<i>Stricto Sensu</i>) na área da Psicologia ou Psicologia Educacional, com 48 (quarenta e oito) créditos, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Cursos de Aperfeiçoamento	Cursos de capacitação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo/função para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 60 e 100 horas.	1,0	
Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Experiência profissional na área referente ao cargo/função a que concorre.	0,5 (por semestre Trabalhado)	4,5

7.14. Para o cargo/função de **ASSISTENTE SOCIAL (BACHAREL)**, será atribuída a pontuação, conforme Tabela 7.14.1.

TABELA 7.14.1

Critério: Formação Acadêmica (Cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Graduação	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Serviço Social (Bacharel), emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.	1,5	5,5
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização em Serviço Social emitido por instituição reconhecida por órgão competente e, com carga horária mínima de 360 h.	1,0	
Mestrado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (<i>stricto sensu</i>) na área de Serviço Social com 24(vinte e quatro) créditos, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	

Doutorado	Certificado ou declaração de conclusão de Curso (stricto sensu) na área de Serviço Social, com 48 (quarenta e oito) créditos, ministrado por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira para este fim.	1,0	
Cursos de Aperfeiçoamento	Cursos de capacitação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo/função para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 40 e 100 horas/aula.	1,0	
Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Experiência profissional na área referente ao cargo/função a que concorre.	0,5 (por semestre trabalhado)	4,5

7.15. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 7.12., 7.13.1. e 7.14.1.

8. DA FORMAÇÃO ACADÊMICA

8.1. Para comprovação da conclusão do curso de graduação e pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da Monografia, Dissertação ou Tese. A declaração de conclusão de Especialização *Lato Sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou estar de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES e indicação do Ato Legal de Credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.2. Para os cursos de Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*) concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.3. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *Lato Sensu*, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

8.4. O candidato deverá enviar juntamente aos documentos pertinentes à Avaliação Curricular, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/função presente no Anexo I deste Edital.

9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A comprovação de experiência profissional, na área do cargo/função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

9.1.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato de trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de cargo/função; e,
- Declaração do empregador onde conste o cargo/função exercido, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de cargo/função), com reconhecimento de firma.

9.1.2. Experiência profissional em emprego público:

- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato de trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de cargo/função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e
- Certidão ou declaração do órgão público onde conste o cargo/função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de cargo/função).

9.1.3. Experiência profissional como servidor público:

- Certidão ou declaração do órgão público onde conste o cargo/função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível / cargo/função público ou cargo/função e matrícula no Órgão).

Para todos os casos previstos no item 9, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para a cargo/função, presente no Anexo I deste Edital.

Para todos os cargos/funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo/função, conforme consta no Anexo I deste Edital.

Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da cargo/função a que o candidato concorre.

O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário **não** será computado como experiência profissional.

Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes ou após a homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado, antes ou após a contratação para o cargo/função;
- c) à declaração de nulidade do Ato da Contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

Detectada falsidade na declaração e/ou nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão.

DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada o cargo/função a que concorrem;

10.1.2. A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Avaliação Curricular;

10.1.3. Na hipótese de igualdade da Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação na Formação Acadêmica;
- c) obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;
- d) tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês e ano;
- e) persistindo o empate, o candidato que tiver exercido efetivamente o cargo/função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital.

O resultado preliminar da Avaliação Curricular estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Olinda (www.olinda.pe.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), no dia **23/09/2022**, contendo todos os candidatos aprovados por ordem de classificação.

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia **04/10/2022**, no site da Prefeitura Municipal de Olinda (www.olinda.pe.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), contendo todos os candidatos aprovados por ordem de classificação, por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.

10.4. O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

DOS RECURSOS

Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, à Secretaria de Educação, nos prazos constantes no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Os recursos deverão ser preenchidos em requerimento próprio e enviado para o endereço eletrônico <http://www.dteolinda.com.br/sissel>

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos previstos neste edital, sob pena de perda do prazo recursal.

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados;

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital **não** serão apreciados, bem como aqueles em desacordo com este Edital;

Admitir-se-á **um único recurso** por candidato para cada evento referido neste Edital;

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação;

O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos;

Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato;

A Comissão Especial Coordenadora do Processo de Seleção Pública Simplificada, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais;

Os recursos contra o resultado da Avaliação Curricular deverão ser interpostos de 26/09/2022 até 27/09/2022.

As respostas aos recursos contra o resultado da Avaliação Curricular serão disponibilizadas no **dia 30/09/2022**.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Olinda/PE e publicado em Diário Oficial do Município, www.diariomunicipal.com.br/amupe/ em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação, sendo:

- 12.1.1.** uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e
- outra lista somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

DA CONTRATAÇÃO

A nomeação para contratação será publicada no Diário Oficial do Município, www.diariomunicipal.com.br/amupe/ e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Olinda/PE, (www.olinda.pe.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados;

As contratações temporárias que regem este edital, terão prazo máximo de 12(doze) meses, podendo se prorrogadas nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002.

As contratações somente poderão ocorrer, caso o Poder Executivo Municipal esteja observando os limites de despesas de pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, inclusive o limite prudencial, desde que a efetivação das contratações autorizadas não implique na superação desses limites, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 115/2022.

13.1.1. Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) e/ou telefone disponibilizados, bem como por intermédio do e-mail do candidato, informados no Formulário de Inscrição, sendo ele o único responsável por correspondências não recebidas em virtude de inexatidão dos endereços (físico e/ou eletrônico) e/ou número de telefone informado no ato da inscrição.

13.1.2. O não atendimento à convocação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a data estabelecida para comparecimento, qualquer que seja o formato, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:

- a) conveniente ao setor público;
- b) verificar a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado;
- c) constatada falta funcional;
- d) verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para exercício do cargo/função;

13.1.4. O candidato que concorrer a esta Seleção Pública Simplificada, não poderá acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Administração, salvo os casos constitucionalmente permitidos.

13.1.5. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo/função, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

O candidato deverá estar ciente que o contrato temporário será firmado para realização de atividades prioritariamente presenciais de acordo com as necessidades estabelecida pela Secretaria de Educação de Olinda/PE.

Para contratação, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias autenticadas), observando o prazo de validade destes, quando aplicável:

- a) Foto 3X4 (Obrigatório);
- b) RG (Obrigatório);
- c) CPF (Obrigatório);
- d) Carteira de Habilitação (se houver);
- e) Título de Eleitor (Obrigatório) e Comprovante de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento/Casamento (Obrigatório);
- g) Comprovante de Residência (Obrigatório);
- h) Registro no órgão de classe, quando este existir (Obrigatório);
- i) Reservista para homens (Obrigatório);
- j) Diploma (Obrigatório);
- k) Comprovante/Declarações de experiência na área (se houver);
- l) Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação "*Lato Sensu*" em nível de Especialização, na cargo/função que concorre;
- m) Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação "*Stricto Sensu*" em nível de Mestrado, na cargo/função que concorre, quantos forem o caso;
- n) Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação "*Stricto Sensu*" em nível de Doutorado, na cargo/função que concorre, quantos forem o caso;
- o) Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional ou coautoria em bibliografia, no cargo/função que concorre, caso possua;
- p) Cursos de capacitação em áreas correlatas às atividades inerentes a cargo/função, caso possua;
- q) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Olinda/PE julgar necessários, posteriormente informados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Olinda/PE, no endereço eletrônico www.olinda.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município, www.diariomunicipal.com.br/amupe/

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.olinda.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município, www.diariomunicipal.com.br/amupe/

14.3. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo, levará à eliminação do candidato, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e **comuns a todos os candidatos**, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.5. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Secretaria de Educação, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros.

14.6. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

Não serão realizadas avaliações de forma diversa às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

14.8. A Prefeitura Municipal de Olinda/PE, através da Secretaria de Educação **não** se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

14.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 284/2022 da Secretaria de Educação.

16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária de Educação de Olinda/PE, em 25 de Agosto de 2022.

EDILENE SOARES DAS NEVES

Secretária de Educação/SEDUC

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO EDITAL N° 001/2022

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Atividade	Data/Período
Publicação do Edital	26/08/2022
Período de Inscrição para todos os candidatos	29/08/2022 e 30/08/2022
Resultado Preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	06/09/2022
Recurso das inscrições indeferidas	08/09/2022 e 09/09/2022
Resultado dos Recursos das inscrições indeferidas	14/09/2022
Resultado final das inscrições	16/09/2022
Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular com classificação	23/09/2022
Período de Recurso da avaliação curricular	26/09/2022 e 27/09/2022
Resultado pós-recurso da avaliação	30/09/2022
Resultado final	04/10/2022

Obs:

1. O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao edital, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da Comissão Especial da Seleção Pública Simplificada.

2. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no portal da Prefeitura e no site da AMUPE.

ANEXO I

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

NÍVEL TÉCNICO

CARGO/FUNÇÃO 001: TÉCNICO INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Nível Médio ou Técnico e Curso de LIBRAS com carga horária mínima de 25 hs semanal.

Atribuições:

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa;

Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino;

Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;

Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos;

Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes;

Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades de ensino, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;

Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e Conselhos Pedagógicos;

Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;

Participar de encontros de formação continuada;

Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO 002: PSICÓLOGO

Requisitos: Nível Superior em Psicologia (Licenciatura ou Bacharelado)

Atribuições:

Participar e subsidiar na 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;

Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

Orientar nos casos de dificuldades no desenvolvimento dos processos de aprendizagem;

Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;

Orientar e auxiliar 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 estudantes;

Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
Propor articulação intersetorial, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;

Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
Promover ações de acessibilidade;
Atuar na orientação socioemocional dos estudantes, com ações preventivas de aconselhamento, de intervenção socioeducativa e emocionais;
Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional entre a escola e a comunidade;
Contribuir para a melhoria do rendimento escolar dos estudantes, ensinando-os a administrar os momentos de pressão, perdas e fracassos, bem como aprender a reconhecer suas forças, potencialidades e saber lidar com situações de stress e ansiedade, contribuindo para a melhoria no rendimento escolar;
Desenvolver ações junto aos dirigentes escolares, coordenadores pedagógicos e familiares, visando mediar e intervir de forma preventiva e transformadora, buscando ajustes e mudanças no desenvolvimento humano e social de toda comunidade escolar;
Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, visando melhorias nas condições de ensino, considerando o desenvolvimento da prática docente, da qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.
Realizar acompanhamento através de visitas às Unidades de Ensino para o desenvolvimento de suas ações/atribuições;
Desenvolver atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO 003: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Nível Superior em Serviço Social (Bacharelado)

Atribuições:

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
Contribuir no processo ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais;
Intervir e orientar situações de dificuldades no processo ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado;
Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
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;
Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
Orientar os diretores, coordenadores pedagógicos, professores, pais e estudantes a cumprirem um papel social importante na unidade escolar, respeitando os direitos que cada ser possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas e confiantes, para que juntas possam contribuir na formação de novos cidadãos;
Desenvolver a relação harmoniosa entre família-escola-comunidade, buscando ampliar o espaço

de participação na escola, favorecendo a construção da aprendizagem no processo educativo;
Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes na sua área de atuação;
Participar de ações que promovam a acessibilidade;
Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
Realizar acompanhamento através de visitas às Unidades de Ensino para o desenvolvimento de suas ações/atribuições;
Desenvolver atividades correlatas.

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Inscrição Nº:..

Nome do candidato: _____

CPF: _____, Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço(atualizado): _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2022

Eu _____, como candidato(a) a Seleção Pública para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA, para o cargo/função de _____, solicito a revisão de minha classificação, sob os seguintes argumentos:

Olinda, ___ de ___ de 2022.

Assinatura do Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso e enviar por meio do endereço eletrônico <https://dteolinda.com.br/sissel> na opção recurso.

Para uso dada comissão:

Deferido

Indeferido

Publicado por:
Geraldo Antonio Monteiro Gomes
Código Identificador:A929BCD0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 26/08/2022. Edição 3162
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>