



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA  
CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS Nº 01/2018  
EDITAL nº 01/2018**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto nº 163/2017, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada destinada à seleção de candidatos para contratações temporárias, para os cargos de Professor da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Técnicos Intérprete de LIBRAS e Brailista, bem como de Nutricionistas, conforme disposições contidas neste edital e nos diplomas legais vigentes.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no Anexo I, no âmbito da Administração Municipal de Olinda.

1.2. O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos de Lei Municipal nº 5.323/2002, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.

1.3. A Seleção Pública de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada de avaliação curricular, conforme dispõem os itens 6 e 7 deste edital, e será executada pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE.

1.4. Os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla publicidade, serão divulgados através do endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), devendo o resultado final do certame ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, através do endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>.

### **2. DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1. Os requisitos para contratação, a jornada de trabalho, as vagas disponíveis para contratação imediata, a indicação das funções destinadas à formação de cadastro de reserva, e a remuneração dos/as profissionais que vierem a ser contratados pelo Município em decorrência desta seleção estão previstos no Anexo I deste edital.

2.2. As atribuições dos/as profissionais a serem contratados/as estão estabelecidas no Anexo II deste edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. As vagas de que trata este edital estão distribuídas conforme **ANEXO I**.

3.2. Será formado um cadastro de reserva (CR) para os cargos sem disponibilidade de vagas no momento da publicação deste edital, conforme indicado no Anexo I, a serem preenchidas de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**

3.3. Os/as candidatos/as classificados/as além do número de vagas ofertadas neste edital formarão um cadastro de reserva (CR) para contratação conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

**4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Do total de vagas ofertadas por função neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do/a candidato/a com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

4.3. Os/as candidatos/as que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

4.4. Os/as candidatos/as que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

4.5. O/A candidato/a que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

4.6. A classificação do/a candidato/a não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

4.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o/a candidato/a deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.

4.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) a qualificação do/a candidato/a enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e
- b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

4.9. O/A candidato/a que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados/as para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

4.10. O/A candidato/a cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

4.11. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos/as, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as da concorrência geral, observada a ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

4.12. Após a contratação, o/a candidato/a não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, através do site [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), durante o período estabelecido no cronograma de atividades (Anexo IV), observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

5.2. A Secretaria de Educação e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não causada pelos seus próprios equipamentos

5.3. Para se inscrever, o/a candidato/a deverá acessar o site [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br) e no link Secretaria de Educação de Olinda, teclar em inscrição, para em seguida responder às solicitações do sistema, como os seus dados de identificação, a função pretendida e as informações curriculares, gerar uma senha para ter acesso, posteriormente, às informações sobre o processo seletivo e, a partir do dia 16/02/2018 até o dia 25/02/2018, imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.4. O/A candidato/a deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através do boleto bancário de que trata o item anterior, em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal ou pela rede bancária, até o dia 28/02/2018.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a os dados cadastrais informados para a inscrição, dispendo a Administração Municipal do direito de excluir da seleção o/a candidato/a que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.6. A inscrição do/a candidato/a expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

5.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

5.8. As solicitações de inscrição serão acatadas apenas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

5.9. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

5.9. O/A candidato/a que concorrer a um cargo neste edital, constará na lista de classificados ao cargo a que concorrer, e não poderá acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

5.10. Caso o/a candidato/a apresente mais de uma inscrição, será considerada como válida unicamente a sua última inscrição, sendo desconsideradas as anteriores.

5.11. Em nenhuma hipótese será devolvida a/o candidato/a a taxa de inscrição.

5.12. É responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o preenchimento do formulário *online*, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

5.13. No período estabelecido no Anexo IV, os/as candidatos/as deverão encaminhar, via Correios por encomenda registrada com AR ou Sedex ou entregar pessoalmente ao IAUPE,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

situado à Av. Rui Barbosa nº 1599, Bairro do Derby, Recife - PE, CEP 52.050/000, a documentação comprobatória das informações curriculares declaradas no ato da inscrição.

5.13.1. A entrega presencial da documentação deverá ser feita no horário das 9h0 às 12h0 ou das 13h0 às 15h0.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1. A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório, conforme critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III.

6.1.1. Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo III, obtidos pelo/a candidato/a até a data de início do período de inscrições no processo seletivo simplificado. Itens de avaliação (obtenção de grau, aquisição de experiência, conclusão de curso, etc.) que venham a ser obtidos posteriormente à essa data não serão considerados para fins de classificação no processo seletivo regulado neste Edital.

6.2. Participarão da Avaliação Curricular todos/as os/as candidatos/as devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição, no formulário eletrônico.

6.3. Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada para a Avaliação Curricular.

6.4. Os/As candidatos/as serão preliminarmente classificados/as na ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação Curricular, feita com base nas informações lançadas pelo/a próprio/a candidato/a no ato da inscrição e na tabela de pontuação referente a função a que concorre, apresentada no anexo III deste Edital.

6.5. Apenas serão analisados os documentos dos/as candidatos/as que, na classificação preliminar, se posicionarem entre os melhores classificados, em quantidade equivalente a 40 (quarenta) vezes o número de vagas oferecidas para as respectivas funções.

6.5.1. Caso alguma informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o/a candidato/a receberá pontuação zero no item correspondente.

6.5.2. Se a não comprovação de que trata o subitem anterior resultar em uma pontuação que exclua o/a candidato/a da classificação mencionada no item 6.5, será incluído o/a candidato/a seguinte na classificação preliminar.

6.6. Os/As candidatos/as não classificados nos termos do item 6.5 e seus subitens serão considerados reprovados e, conseqüentemente, excluídos do processo seletivo.

6.7. Os/As candidatos/as que concorrerem na condição de portadores de deficiência formarão uma lista de classificados apartada.

6.8. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo III.

6.9. A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

6.10. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo/a candidato/a que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

- 6.11. A fração de tempo de experiência superior a 3 (três) meses e inferior a 6 (seis) meses, será arredondada para 6 (seis) meses.
- 6.12. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do item 6.9, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.
- 6.13. As Certidões/Declarações de que tratam a letra "b" do item 6.9 deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição.
- 6.14. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.15. Qualquer informação ou documento falso gera a eliminação do/a candidato/a do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.16. Para a pontuação de experiência profissional, quando prevista como critério de seleção, só serão pontuados com a devida correlação de conhecimentos ministrados/atribuições com a função para a qual o/a candidato/a se inscreveu, não sendo aceitos simpósios, congressos, seminários, palestras, painéis ou eventos similares.
- 6.17. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.
- 6.18. Os documentos apresentados em cópia da escolaridade e da experiência profissional deverão estar autenticados, os demais, em cópias simples.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1. A classificação geral dar-se-á a partir dos pontos obtidos pelo/a candidato/a na Avaliação Curricular.
- 7.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- a) maior tempo de experiência;
  - b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
  - c) idade mais avançada.
- 7.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos/as candidatos/as empatados/as, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s).
- 7.4. Fica assegurado as/os candidatas/as que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1 Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigido à CONUPE/IAUPE, através do endereço eletrônico [conupe.olindaeducacao@gmail.com](mailto:conupe.olindaeducacao@gmail.com), no período estabelecido no cronograma do Anexo IV, conforme formulário constante no Anexo V.
- 8.2. Não serão analisados recursos interpostos fora dos prazos estipulados no cronograma constante no Anexo IV.
- 8.3. Os recursos deverão especificar o(s) item (ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está considerada incorreta.
- 8.4. Não serão apreciados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro/a candidato/a, bem como encaminhados fora do período estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido classificado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com até 45 anos de idade;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) cumprir as determinações deste edital;
- g) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- h) estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir.

9.2 Os/As candidatos/as classificados/as serão contratados/as por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, observados, estritamente, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria.

9.3. A convocação para as contratações se dará através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, que pode ser acessado através do site [www.diariomunicipal.com.br/amupe/](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/), e telegrama dirigido ao endereço constante no formulário eletrônico de inscrição do/a candidato/a convocado/a, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.3.1. Além dos documentos necessários para contratação, previstos no item 9.4, o/a candidato/a também será convocado/a para apresentação dos documentos comprobatórios dos itens de avaliação previstos no Anexo III.

9.4. São documentos necessários para a contratação:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
- c) Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
- d) Cédula de Identidade (não será admitido outro documento, como CNH, etc.);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão);
- g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- h) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- i) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- k) Declaração de bens;
- l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) Comprovante de residência;
- n) Certidão(ões) negativa(s) de antecedentes criminais.

9.4.1. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

9.5. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:

- a) conveniente ao interesse público;
- b) verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
- c) constatada falta funcional;
- d) verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
- e) quando cessadas as razões que lhe deram origem.

9.6. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

9.7. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

9.8. Os/As candidatos/as contratados/as poderão se deslocar dentro ou fora do Município de Olinda, em virtude da necessidade do serviço.

9.9. Os/As candidatos/as que concorrerem a esta Seleção Simplificada, não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado/a pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A inscrição do/a candidato/a implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

10.2. Nenhum(a) candidato/a poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

10.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

10.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado através do site [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br) e homologado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato, CPF e pontuação. A primeira conterà apenas os/as candidatos/as classificados/as como pessoas com deficiência e a segunda conterà os/as classificados/as em ampla concorrência.

10.5. O Município de Olinda reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

10.6. O/A candidato/a será convocado/a para contratação pela Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, assim como os documentos comprobatórios das informações curriculares lançadas no formulário eletrônico de inscrição para conferência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

10.7. Após a entrega da documentação necessária para a contratação, o candidato deverá se submeter à avaliação pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**

data marcada, sendo o seu atestado de aptidão para o serviço condição necessária à efetivação da contratação.

10.8. O candidato terá um prazo de até 2 (dois) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

10.9. O prazo de validade deste edital será de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação da lista definitiva de classificação preliminar obtida após o resultado de julgamento dos recursos na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração.

10.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada a lista de resultado definitivo de classificação que será divulgada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Pernambuco.

10.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.12. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

10.13. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o/a candidato/a será eliminado/a do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.14. A rescisão do contrato, por iniciativa do/a contratado/a, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que estiver lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado/a o/a próximo/a candidato/a da lista de classificados/as.

10.15. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão da Seleção Simplificada e Procuradoria Geral do Município de Olinda.

Olinda, de ..... de 2018.

**PAULO ROBERTO SOUZA SILVA**

Secretário Municipal de Educação, Esportes e Juventude





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**ANEXO I**  
**QUADROS DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO**  
**1- VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS P/CONCORRÊNCIA GERAL</b>	<b>VAGAS RESERVADAS P/ DEFICIENTES</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I (HABILITADO PARA ENSINAR A EDUCAÇÃO INFANTIL, DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS I, II E III).	100	05	105
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>LÍNGUA PORTUGUESA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	04	01	05
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>LÍNGUA INGLESA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	03	01	04
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>MATEMÁTICA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	04	01	05
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>CIÊNCIAS</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	04	01	05
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>HISTÓRIA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	04	01	05
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>GEOGRAFIA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	04	01	05
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	03	01	04
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>MÚSICA</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO	05	01	06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).			
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: <b>ARTES</b> (HABILITADO PARA ENSINAR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS MÓDULOS IV e V).	03	01	04
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	01	01	02
NUTRICIONISTA	08	01	09
TÉCNICO INTÉRPRETE DE LIBRAS	01	-	01
TÉCNICO BRAILLISTA	01	-	01
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	05	01	06
PROGRAMADOR /DESENVOLVEDOR	01	-	01
ANALISTA DE SISTEMAS	01	-	01

**2- REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIO</b>	<b>SALÁRIO (em R\$)</b>
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I	Diploma ou Declaração de Ensino Normal Médio ou Diploma devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de curso superior de graduação em pedagogia.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: LÍNGUA INGLESA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA MATEMÁTICA:	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Ciências com Habilitação em Física, Química e Biologia, Licenciatura em Ciências Exatas com Habilitação em Física ou Química devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Ciências,	150 horas mensais	1.724,10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**

DISCIPLINA: CIÊNCIAS	devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.		
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: HISTÓRIA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em História, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: GEOGRAFIA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Geografia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: MÚSICA	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Música, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II DISCIPLINA: ARTES	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Artes Plásticas e Cênicas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas mensais	1.724,10
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Diploma de Graduação em Licenciatura em Computação; Bacharel em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema; Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área, apresentando conhecimentos comprobatórios na área de Informática; ou Curso Superior na Modalidade Tecnólogo (análise e desenvolvimento de sistemas, sistemas para internet, gestão de TI, redes de computadores.	150 horas mensais	1.724,10
NUTRICIONISTA	Diploma ou Declaração de conclusão	30 horas	1.702,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

	de curso de graduação em nutrição, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	semanais, sendo 6 horas diárias	
TÉCNICO INTÉRPRETE DE LIBRAS	Nível Médio ou Técnico e Curso de Libras com carga horária mínima de 40 horas.	100 horas mensais	937,00
TÉCNICO BRAILLISTA	Nível Médio ou Técnico e Curso de Braille com carga horária mínima de 40 horas.	100 horas mensais	937,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA/SUPORTE NÍVEL 1	Curso técnico na área de Tecnologia da Informação ou Superior a partir do 4º período	30 horas Semanais	1.218,20
TÉCNICO EM INFORMÁTICA/SUPORTE NÍVEL 2	Curso Técnico de Manutenção de Computadores; Curso técnico em Redes de Computadores ou Superior a partir do 4º período.	30 horas Semanais	1.413,69
PROGRAMADOR/DESENVOLVEDOR	Curso Superior Completo em cursos de TI ou Técnico em Análise e desenvolvimento de sistemas; Certificação DBA (Certificação Banco de Dados); Inglês (Intermediário); Cursos técnicos, Certificações e Pós-graduação relacionadas a área de TI serão consideradas diferenciais.	30 horas Semanais	1.800,00
ANALISTA DE SISTEMA	Nível Superior em Sistema de Informação ou Ciência da Computação. Certificação ITIL V3.	30 HORAS Semanais	2.089,97

**ANEXO II**  
**RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

**PROFESSORES DA ED. INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS E EJA**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político pedagógico do estabelecimento de ensino;</li> <li>• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;</li> <li>• Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;</li> <li>• Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;</li> </ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.

**PROFESSOR/A DE INFORMÁTICA**

**Atribuições**

- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las;
- Adequar à oferta dos cursos às necessidades específicas dos estudantes;
- Alimentar o sistema de gestão com os dados de frequência e desempenho dos estudantes;
- Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes do curso;
- Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- Avaliar o desempenho dos estudantes;
- Participar dos encontros formativos e administrativos promovidos pelos coordenadores;
- Participar de encontros/reuniões pedagógicos.

**NUTRICIONISTA**

**Atribuições**

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios destinados aos estudantes matriculados na rede municipal;
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento aos estudantes com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas, sempre, as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Orientar e Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- Supervisionar os locais de distribuição da alimentação junto as unidades escolares, acompanhando a execução dos cardápios e demais parâmetros de controle e qualidade dos alimentos;
- Controlar pedidos de alimentação com objetivo de evitar faltas ou desperdícios;
- Programar treinamentos e capacitações junto aos manipuladores dos alimentos nas unidades escolares;

### INTÉRPRETE DE LIBRAS

#### Atribuições

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da 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 alunos;
- 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 escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**BRAILLISTA**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;</li><li>• Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;</li><li>• Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;</li><li>• Contribuir com a avaliação do desempenho dos estudantes;</li><li>• Contribuir para elaboração de pareceres avaliativos dos estudantes;</li><li>• Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;</li><li>• Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;</li><li>• Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;</li><li>• Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente;</li><li>• Executar atividades correlatas.</li></ul>

**TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA NIVEL 1**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar suporte técnico por telefone aos usuários, através de serviços de help desk;</li><li>• Resolver problemas relativos ao funcionamento de computadores e outros equipamentos;</li><li>• Fazer registros de chamados telefônicos ou e-mail;</li><li>• Executar o processo de gerenciamento de incidentes;</li><li>• Auxiliar na instalação, correção e manutenção dos Softwares;</li><li>• Realizar atendimento técnico as escolas da rede de ensino do município de Olinda, bem como a SEEJ, SEPPE, NTECI, CEMO, SEJ.</li></ul>

**TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA NIVEL 2**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar suporte técnico em campo para efetuar manutenção e conservação dos equipamentos de informática envolvendo a montagem, reparos e configurações de Hardware e Software;</li><li>• Prestar suporte na manutenção e configuração de redes de computadores;</li><li>• Realizar Backups (cópias de segurança) e recuperação de dados;</li><li>• Prestar suporte aos usuários;</li><li>• Realizar atendimento técnico as escolas da rede de ensino do município de Olinda, bem como a SEEJ, SEPPE, NTECI, CEMO, SEJ.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**PROGRAMADOR/A/DESENVOLVEDOR/A**

**Atribuições**

- Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas;
- Projetar o sistema e aplicação, através das informações fornecidas pela área de análise de sistemas, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, interfaces de comunicação e interatividade;
- Modelar e desenvolver a estrutura do banco de dados;
- Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configuração de máquinas;
- Implementar melhoria contínua em objetos de softwares;
- Cuidar do Debug de rotinas de software e elaborar documentação;
- Realizar a manutenção de sistemas e aplicações;
- Estruturar de armazenamento de dados;
- Implantar os sistemas e aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;
- Realizar atendimento técnico as unidades ensino e setores administrativos da Secretaria de Educação de Olinda, SEEJ, SEPPE. NTECI, CEMO, SEJ.

**ANALISTA DE SISTEMA / ANALISTA DE SUPORTE NÍVEL 3**

**Atribuições**

- Desenvolver e implementar projetos relacionados a área de TI (em geral);
- Administrar ambientes informatizados; implantar, testar, atualizar e prestar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do mesmo, especificando suas aplicações, tratando seus possíveis erros e desenvolvendo soluções junto aos programadores;
- Planejar e executar atividades relacionadas à infraestrutura de TI;
- Elaborar documentos técnicos e estabelecer padrões, elaborando também estratégias e procedimentos de contingências;
- Realizar pesquisas constantes para manter-se informado sobre novas tecnologias, propondo novas aplicações da informática, que tragam benefícios ao andamento dos serviços;
- Gerenciar o desenvolvimento, manutenção e implantação de equipamentos, programas, sistemas e banco de dados;
- Realizar atendimento técnico as unidades ensino e setores administrativos da Secretaria de Educação de Olinda, SEEJ, SEPPE. NTECI, CEMO, SEJ.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**ANEXO III - ANÁLISE CURRICULAR (PONTUAÇÃO MÁXIMA DE ATÉ 10 PONTOS)**

**PARA PROFESSOR/A – EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Graduação	Certificado de Graduação em Pedagogia emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.	1	4
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização em Pedagogia emitido por instituição reconhecida por órgão competente e, com carga horária mínima de 360 h	2	
Mestre	Na área da Educação	3	
Doutor	Na área da Educação	4	
<b>Critério: Experiência Profissional</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Pontuação Máxima</b>	
Experiência profissional comprovada para qual a área que o/a candidato/a se inscreveu (por período de seis meses trabalhados)	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6	

**PARA PROFESSOR/A – 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE INFORMÁTICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

<b>Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização na disciplina a que concorre, emitido por instituição reconhecida por órgão competente e com carga horária mínima de 360 h	2	4
Mestrado	Na área da Educação	3	
Doutorado	Na área da Educação	4	
<b>Critério: Experiência Profissional</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Pontuação Máxima</b>	
Experiência profissional comprovada na função de Professor (por período de seis meses trabalhados)	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6	

**PARA NUTRICIONISTA**

<b>Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização em Nutrição, emitido por instituição reconhecida por órgão competente e com carga horária mínima de 360 h	2	4
Mestre	Em Nutrição	3	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

Doutor/a	Nas áreas correlatas da Nutrição	4	
<b>Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)</b>			
Descrição		Pontuação Máxima	
Experiência profissional comprovada para a área que o/a candidato/a se inscreveu (por período de seis meses trabalhados)	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6	

**PARA TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA/NÍVEIS 1 E 2, INTÉRPRETE DE LIBRAS E BRAILISTA**

<b>Critério: Capacitação Profissional</b>		
Descrição	PONTUAÇÃO	
	POR CURSO	MÁXIMA
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária mínima de 30 h/a.	0,5	4
<b>Critério: Experiência Profissional</b>		
Descrição		Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na Função a que concorre	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**PARA PROGRAMADOR/A/DESENVOLVEDOR/A**

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Especializações	Nas áreas correlatas da função a que concorre, com carga horária mínima de 360 h	2	4
Mestre	Nas áreas correlatas da função a que concorre	3	
Doutor	Nas áreas correlatas da função a que concorre	4	
Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)			
Descrição		Pontuação Máxima	
Experiência profissional comprovada para a área que o candidato se inscreveu (por período de seis meses trabalhados)	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6	

**PARA ANALISTA**

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Especializações	Nas áreas correlatas da função a que concorre, com carga horária mínima de 360 h	2	4
Mestre	Nas áreas correlatas da função a que concorre	3	
Doutor	Nas áreas correlatas da função a que concorre	4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)		
Descrição		Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para a área que o candidato se inscreveu (por período de seis meses trabalhados)	0,5 (por período de seis meses trabalhados)	6

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições de Candidatos	28/01/2018 a 25/02/2018	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a> até o horário das 23h59min
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28/01/2018 a 04/02/2018	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a> até o horário das 23h59min do dia 04/02/2018
Resultado das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	16/02/2018	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
Impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição	16 a 25/02/2018	<a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
Recurso contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição	19 a 23/02/2018	conupe.olindaeducacao@gmail.com até o horário das 23h59min
Respostas aos Recursos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/02/2018	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
Última data para o pagamento da Taxa de Inscrição	28/02/2018	Rede Bancária e Casas Lotéricas vinculadas à CEF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

Entrega de Documentos para Avaliação Curricular	28/01/2018 a 29/02/2018	CONUPE, Av. Rui Barbosa nº 1599, Bairro das Graças, Recife-PE, CEP 52.050-000 ou Correios via SEDEX ou Encomenda Registrada com AR
Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	12/03/20018	Internet: www.upenet.com.br
Recursos contra o Resultado Preliminar	13/03 a 17/03/2018	conupe.olindaeducacao@gmail.com até o horário das 23h59min
Divulgação do Resultado Final	23/03/2018	Internet: www.upenet.com.br

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO –**

Secretaria de municipal de Educação, Esportes e Juventude

Nome do/a Candidato/a:

\_\_\_\_\_

Número da Inscrição:

\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

Como candidato/a à vaga do cargo de ( ) Professor/a – Educação Infantil e Ensino Fundamental dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano), ( ) Professor/a – Ensino Fundamental dos Anos Finais (6º ao 9º ano), ( ) Intérprete de Libras, ( ) Brailleista, ( ) Nutricionista.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Olinda, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Obs.: Apresentar argumentações claras e concisas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**