

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**



PREFEITURA DE
**Nova
Olinda**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-CE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EDITAL Nº 03/2021**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR
PÚBLICO - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA EDUCAÇÃO**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS E CRITÉRIOS
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
SERVIDOR PÚBLICO PARA A SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-CE, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, no uso de suas atribuições legais, em consonância como art. 37, IX, da Constituição Federal, e com Lei Municipal nº 315/97, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo, com vistas a suprir demandas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO para a contratação futura, por tempo determinado, a fim de atender às necessidades de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria de Educação Básica, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública Simplificada, objeto deste edital, ocorrerá em duas etapas, consistindo em ANÁLISE CURRICULAR de caráter classificatório e eliminatório e ENTREVISTA de caráter classificatório e eliminatório.

1.2. Compete à Comissão Coordenadora desta Seleção Pública realizar a Análise Curricular e Entrevistas.

1.3. A Comissão Coordenadora desta Seleção Pública será nomeada através de Portaria pela Secretária Municipal de Educação e será composta por até 05 (cinco) profissionais de nível superior servidores da prefeitura municipal de Nova Olinda-CE.

1.4. Os candidatos aprovados e classificados nesta seleção estarão habilitados a serem contratados pelo município de Nova Olinda – Secretaria Municipal de Educação de Nova Olinda – CE para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e de acordo com as carências existentes ou surgimento delas, advindas dos alunos matriculados nas escolas da rede de ensino municipal.

1.5. As funções, requisitos básicos, carga horária e remuneração estão descritas no **Anexo I – Quadro I** deste Edital.

1.6. Aos ocupantes dos empregos públicos definidos neste Edital aplicam-se o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 574/09), sendo que serão vinculados ao Regime de Previdência Geral.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias **03, 04, 05, 06 e 07 de janeiro de 2022 das 08h00min às 11h00 e das 13h00 às 16h00min**, na sede da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO BÁSICA, situada na Rua Antonieta Lima, S/N, Cajueiros, Nova Olinda - CE.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.

2.2.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no **Anexo I**, deste Edital;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no item 10 e **Anexo I**, deste Edital;

2.3. O candidato que optar por concorrer sendo pessoa com necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procuração pública acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.5. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.1, 2.2.4 e 2.2.5.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;

2.8. **A inscrição do candidato proceder-se-á através de:**

2.8.1. **Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no ANEXO III – Ficha de Inscrição, deste Edital;**

2.8.2. **Entrega do currículo padronizado, conforme modelo constante do ANEXO IV – Currículo Padronizado, deste Edital, juntamente com as certificações legíveis devidamente autenticadas e/ou com a apresentação do original;**

2.8.3. **Apresentação de fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de documento de identidade com foto;**

2.8.4. Apresentação de fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, de diploma de conclusão ou declaração de conclusão de curso superior na área em que concorre.

2.8.5. Apresentação de fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, de certificado de conclusão de curso de Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional para o cargo de Psicopedagogo, no caso de não graduado em psicopedagogia.

2.9. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.10. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do currículo padronizado são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Coordenadora o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado em duas etapas com pontuação máxima de 100 (cem) pontos que se dará da análise da capacidade profissional, comprovada através da Análise Curricular, com pontuação máxima de 60 pontos e Entrevista, com pontuação máxima de 40 pontos, conforme parâmetros dispostos no **Anexo VI – Quadro III e Quadro IV** deste Edital;

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A análise curricular, de natureza classificatória e eliminatória, compreende a análise e avaliação dos documentos apresentados, que será realizada do dia **10 ao dia 21 de janeiro de 2022**, nesta deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no **ANEXO IV – Currículo Padronizado** deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópia de todos os documentos, autenticadas ou apresentadas juntos aos originais para a conferência no ato de inscrição.

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos, com data de início e fim do período trabalhado;

4.2.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular;

4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, ser na área da função a que concorre ou área correlata, além de conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

4.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

4.5. Os diplomas e/ou declarações apresentados como requisitos básicos (descritos no Anexo I – Quadro I) não serão pontuados para fins de análise curricular.

4.6. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.

4.7. Não serão contabilizados certificados e/ou declarações de cursos de capacitação anteriores ao ano de 2017.

4.8. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado no dia **24 de janeiro de 2022**, e a relação será afixada na sede da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda - CE, no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br e no site da prefeitura municipal de Nova Olinda – CE, www.novaolinda.ce.gov.br.

5. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será individual, de natureza classificatória e eliminatória, obedecida a fase de classificação da Análise Curricular, e aplicada por até 5 (cinco) servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Olinda - CE.

5.2. Após a divulgação do resultado da Análise Curricular, a Comissão Responsável agendará o dia da Entrevista.

5.3. A Entrevista se realizará no dia e horário marcados pela Comissão Responsável e os candidatos serão comunicados através da divulgação na sede da Secretaria de Educação Básica, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br e no site da prefeitura municipal de Nova Olinda – CE, www.novaolinda.ce.gov.br;

5.4. Serão convocados para a Entrevista todos os candidatos inscritos que forem classificados na análise curricular.

5.5. O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo;

5.6. Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, onde serão avaliados as competências, habilidades e relacionamento interpessoal dos candidatos.

5.7. A Entrevista terá nota máxima de 40 (quarenta) pontos;

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

6.2. O candidato que não apresentar pontuação na análise curricular não terá classificação alguma no processo seletivo.

6.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

b) que tiver maior tempo de atuação na área requerida;

c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

d) caso persista o empate, será feito sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Jeremias Pereira, 246, Centro, Nova Olinda - CE, conforme modelo contido no **ANEXO V – Modelo de Recurso**, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Coordenadora desta Seleção, no prazo de 24 horas, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no prazo de 48 horas a contar do término do prazo estabelecido no item 7.2.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o setor de departamento pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olinda, a seu critério, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 deste Edital e seus respectivos subitens, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Nova Olinda-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou apresentação da certidão de quitação eleitoral;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de documento que comprove quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido ou declaração de conclusão de Curso Superior na área em que concorre (caso tenha concluído nos últimos seis meses) e Certificado de Conclusão (no caso de especialização) para a função que pretende;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal/estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro no respectivo órgão de classe, quando graduado em profissão regulamentada.

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. A carga horária semanal a ser cumprida pelo servidor contratado é de 30h (trinta horas) ou 40h (quarenta horas) horas semanais a depender do cargo que concorre;

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização dele, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas pelos candidatos, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou

terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

12.2. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na sede da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br e no site da prefeitura municipal de Nova Olinda – CE, www.novaolinda.ce.gov.br.

12.3. Será reservado um percentual de 10% (dez por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

12.4. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) não obtiver nota mínima estabelecida no item 6.2 deste edital;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e pela Procuradoria Geral do Município de Nova Olinda - CE.

Nova Olinda – CE, 24 de dezembro de 2021.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

FRANCISCA MÁRCIA TEIXEIRA ALENCAR
Secretária de Educação

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021–ANEXO I

QUADRO I - Quadro de vagas

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 1.750,00
Fonoaudióloga / Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no conselho de classe competente, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 1.750,00
Pedagoga / Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de Reserva	40h	R\$ 1.500,00
Psicopedagogo/ Psicopedagoga	Curso Superior em Psicopedagogia OU Licenciatura em qualquer área e com Especialização em Psicopedagogia Clínica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 1.750,00

Psicólogo / Psicóloga	Curso Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe competente, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 1.750,00
--------------------------	---	---------------------	-----	--------------

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 - ANEXO II

QUADRO II - Atribuições

ATRIBUIÇÕES

A equipe multidisciplinar tem como enfoque atuar com o público-alvo da educação especial, ou seja, com indivíduos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e também com aprendentes com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou atraso e limitações no processo de desenvolvimento que dificultam o acompanhamento nas atividades curriculares, dispendo como principal objetivo, apoiar de forma complementar e suplementar, de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica dos alunos matriculados na rede de ensino municipal. Toda a equipe deve apresentar relatórios, informes e encaminhamentos de acordo com as atividades inerentes a solicitação e sua função.

Cabe a toda equipe participar de eventos (em área específica, multidisciplinar e/ou interdisciplinar), grupos de estudos e formações sobre políticas e práticas de inclusão, assim como, métodos e técnicas de avaliação e intervenção de indivíduos com transtorno global do desenvolvimento – TEA, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH, Transtorno Específico de Aprendizagem (Dislexia e etc.) - TED, Transtorno Opositor Desafiador - TOD, Síndrome de Down, Deficiência Intelectual, alunos com dificuldades de aprendizagem acentuada ou não, com ou sem hipótese diagnóstica e sobre outros temas relevantes que poderão surgir, de acordo com as demandas que surgirem. Abaixo estão descritas as atribuições específicas de cada cargo.

Assistente Social

A Assistente Social ou o Assistente Social deve atuar dentro da equipe multidisciplinar realizando visitas domiciliares, atendimentos e orientações aos familiares e responsáveis pelos aprendentes com relação aos benefícios assistenciais e direitos legalmente constituídos dos aprendentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e com necessidades educacionais especiais, e com relação ao contexto familiar e social de cada aprendente, se necessário, realizar perícias e elaborar laudos sociais para compor os processos de requerimento de benefícios assistenciais. Outras atribuições estão abaixo pontuadas:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- Orientar indivíduos e familiares para instituições ou redes de atendimento que possam facilitar

o convívio social;

- Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Organizar programas de estruturação social;
- Elaborar e emitir pareceres e relatórios sociais;
- Participar de programas integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração dos usuários e familiares;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional caso necessário.

Fonoaudióloga / Fonoaudiólogo

A Fonoaudióloga ou Fonoaudiólogo deve atuar dentro da equipe multidisciplinar realizando avaliação minuciosa, principalmente de todas as áreas da linguagem (compreensiva, expressiva, morfossintática, semântica, pragmática, lexical e prosódia), elaborando planejamento terapêutico em linha teórica com respaldo científico; considerando a patologia de base de cada indivíduo a fim de traçar o seu plano terapêutico. A partir do plano terapêutico, procurar melhorar os sintomas de linguagem e de comunicação verbal e não verbal e, desta forma, minimizar os sintomas comportamentais; atuar na comunicação de um modo geral, em especial no desenvolvimento da linguagem compreensiva e expressiva, oral, gestual e escrita, com o objetivo principal de diminuir ou eliminar a presença de formas pré-simbólicas não conversacionais; favorecer as intenções comunicativas e categorias pragmáticas, capacitando o indivíduo para que utilize esta linguagem de maneira mais funcional no ambiente que o cerca; desenvolver a linguagem compreensiva e expressiva verbal, principalmente nas áreas semântica e pragmática, possibilitando maior autonomia e independência do paciente no seu processo comunicativo, desenvolvendo maior intenção para se comunicar. Executar outras tarefas correlatas com o cargo.

Pedagoga / Pedagogo

A Pedagoga ou Pedagogo deve atuar dentro da equipe multidisciplinar com a tarefa de integrar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, avaliando as condições gerais que propiciam essa ação. Planejar e articular atividades em conjunto com as escolas e/ou secretaria de educação a partir de reflexões contínuas sobre o processo de ensino-aprendizagem no âmbito escolar e fora dele levando em consideração possibilidades de adaptação e ressignificação curricular. Outras atribuições estão abaixo pontuadas:

- Viabilizar a inclusão do aprendente/aluno com necessidades educativas especiais em espaços formais e informais de educação, considerando a análise das condições da saúde física e mental e os aspectos sociais, culturais e econômicos de todos os envolvidos nos contextos educativos;

- Apoiar na construção de materiais didáticos avaliativos e interventivos para as atividades de assessoramento do desenvolvimento dos indivíduos assistidos pela equipe multidisciplinar;
- Avaliar o material escolhido para o ensino, avaliação e intervenção, seu uso e viabilidade;
- Colaborar para que aconteça a articulação teórica e prática, realizando o trabalho de apoio pedagógico aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem, contribuindo para a redução dos índices de repetência e evasão das unidades escolares;
- Mediar à construção do Plano Educacional Individual - PEI de acordo com as necessidades dos aprendentes;
- Mediar e nortear o trabalho da equipe para o direcionamento de objetivos educacionais em suas práticas;
- Contribuir com a elaboração do plano de trabalho multidisciplinar;
- Articular e acompanhar os conteúdos curriculares da série em que o aluno está matriculado e relacionar, se preciso adaptar, com as atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;
- Assessorar as escolas municipais sobre o encaminhamento e andamento dos atendimentos da equipe multidisciplinar.

Psicopedagoga / Psicopedagogo

A Psicopedagoga ou Psicopedagogo deve atuar dentro da equipe multidisciplinar com a tarefa de investigar os fatores que interferem na aprendizagem, através de sessões psicopedagógicas clínicas individuais e familiares, identificando no processo educativo os níveis do desenvolvimento cognitivo, as modalidades de aprendizagem, as potencialidades e dificuldades relacionadas à inclusão escolar e a participação da família e da escola no processo ensino-aprendizagem; de aplicar testes para compreender o processo de aprendizagem e identificar as dificuldades a fim de elaborar o plano de trabalho; com a finalidade de promover o desenvolvimento cognitivo. Assim como:

- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- Mediar a construção do Plano Educacional Individual de acordo com as necessidades dos aprendentes;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas;
- Mediar à relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional caso necessário.

Psicóloga / Psicólogo

A Psicóloga ou Psicólogo deve atuar dentro da equipe multidisciplinar com a tarefa de prestar atendimento e orientação psicológica aos assistidos e seus familiares, deve propiciar ensino intensivo e individualizado das habilidades necessárias para que o aprendente possa adquirir independência e a melhor qualidade de vida, ensinar habilidades que incluam comportamentos que interferem no desenvolvimento e integração dos indivíduos diagnosticado com autismo. Estimular os aprendentes que têm mais dificuldades com a comunicação a se comunicar com maior frequência e qualidade. Adaptar atividades para serem motivadoras e apropriadas ao estágio de desenvolvimento específico do indivíduo. Criar, orientar e/ou propiciar interações que ajudam os indivíduos, principalmente com TEA e com dificuldades de comunicação, a aprender habilidades de interações dinâmicas com outras pessoas, como o contato visual “olho a olho”, habilidades de linguagem e conversação, o brincar, a imaginação, a criatividade, assim como, habilidades emocionais, sensório-motoras, da vida diária e de cognição.

Prestar assistência psicológica a membros e servidores da Secretaria de Educação Básica e Escolas Municipais; diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social dos indivíduos durante o processo de tratamento; proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso; Utilizar de conhecimentos de teorias que envolvem métodos de intervenção para o melhor desenvolvimento dos aprendentes como ABA, TEACH e PECS. Atuar sobre problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas. Executar outras tarefas correlatas com o cargo.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 - ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3 X 4

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (controle interno)

Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ (controle interno)

NOME: _____

DATA NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

CARGO PRETENDIDO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

TELEFONES P/ CONTATO:

1. (_) _____ - _____ 2. (_) _____ - _____

EMAIL: _____

PESSOA COM DEFICIENCIA: () SIM () NÃO
EM CASO POSITIVO, INDICAR O TIPO DE DEFICIENCIA:

NOVA OLINDA – CEARÁ, _____ DE _____ DE 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

.....
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOVA OLINDA – CE, _____ DE _____ DE 2022.

(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 - ANEXO IV

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, candidata/candidato ao cargo de _____, contrato por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os certificados, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas ou apresentadas acompanhadas do original que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, com vistas à atribuição de pontuação de acordo com **ANEXO VI - QUADRO III** deste edital.

FORMAÇÃO		Pontuação (Comissão)
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	

Assinatura da/do Candidata/Candidato

Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	

EXPERIÊNCIA		
Descrição da Experiência	Total de meses	Pontuação (Comissão)

Nova Olinda-CE, _____ de _____ de 2022.

Assinatura da/do Candidata/Candidato

Orientações:

- 1-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 2-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 –ANEXO V

MODELO DE RECURSO

**RECURSO
SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL 03/2021**

Nome: _____

Função Pretendida: _____ Data: ____/____/____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

Fundamentação do recurso:

Nova Olinda – CE, _____ de _____ de 2022.

Assinatura da/do candidata/candidato

Orientações:

- 1-Leia atentamente o EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 – MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-CE
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item 7 do EDITAL 03/2021.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 – ANEXO VI

PONTUAÇÕES

QUADRO III - Quadro de pontuação do currículo

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em área correlata a função – Doutorado (máximo 1 diploma)	10,0	10,0
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em área correlata a função – Mestrado (máximo 1 diploma)	5,0	5,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em área correlata a função – Especialização (máximo 2 certificados)	2,4	4,8
Outra graduação em área correlata com a função (máximo 1 diploma)	3,0	3,0
Curso de capacitação correlato com a função com carga horária mínima de 180h (máximo 2 certificados)	2,0	4,0
Curso de capacitação correlato com a função com carga horária mínima de 120h (máximo 3 certificados)	1,2	3,6
Curso de capacitação correlato com a função com carga horária mínima de 80h (máximo 4 certificados)	0,8	3,2
Curso de capacitação correlato com a função com carga horária mínima de 40h (máximo 4 certificados)	0,6	2,4
Experiência de trabalho no exercício da função a que concorre(máximo 6 semestres)	04 pontos a cada 6 meses completos	24,0
TOTAL DE PONTOS		60,0

QUADRO IV - Quadro de pontuação da entrevista

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Interesse e empatia para trabalhar na área	0 - 10
Conhecimento sobre a função a ser desempenhada	0 - 10
Capacidade do trabalho em equipe	0 - 10
Objetividade e clareza na exposição de ideias	0 - 10
TOTAL DE PONTOS	40

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Nº 03/2021 – ANEXO VI

QUADRO V–Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições	03 a 07 de janeiro de 2022
Análise Curricular	10 a 21 de janeiro de 2022
Resultado Preliminar da Análise Curricular	24 de janeiro de 2022
Prazo para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	26 de janeiro de 2022
Resultado Final da Análise Curricular	28 de janeiro de 2022
Realização da Entrevista	A definir*
Publicação do Resultado Final (Preliminar)	A definir
Prazo para Interposição de Recurso do Resultado Final (Preliminar)	A definir
Publicação do Resultado Final	A definir

* De acordo com o item 5.2 e 5.3 do edital, será definido a data e horários das entrevistas posteriormente, através de convocação específica.