



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 003/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO POR TEMPO DETERMINADO PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, através da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com base na Lei Municipal nº 3345/1997, Art. 5º e Lei Ordinária nº 7140/2025, trazem a público a necessidade de contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de monitores de creche, por tempo determinado, para atuarem nas escolas públicas municipais no ano de 2026 em eventuais substituições aos servidores que estiverem afastados, atuando em outras funções ou em licenças, e cadastro de reserva. Este Edital poderá ser prorrogado por mais um ano de acordo com o interesse da Administração Pública e da Secretaria Municipal de Educação conforme Lei Ordinária nº 2875/1994, Artigos 1º e 4º e de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pouso Alegre Capítulo II – Art. 219 e Art. 220, inciso II.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade do Município, a partir da homologação do resultado final publicado na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br
- 1.2 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.
- 1.3 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s) pleiteado(s).
- 1.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, não se responsabilizando este município por outras informações.
- 1.5 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado. Compreendem-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, entrega de documentação, escolha de vagas, exame admissional e contratação.
- 1.6 Por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, fica instituída uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais **acerca de acumulação de cargos públicos**.
- 1.8 Os contratados por este Edital 003/2025 poderão ter seus contratos rescindidos antecipadamente,

mediante provimento de um novo Concurso Público e posse dos aprovados.

2. DO CARGO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de preenchimento de vagas de contrato temporário, assim como de formação de cadastro para contratação temporária de profissionais de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro abaixo:

2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES	
CARGO	MONITOR DE CRECHE
VAGAS	330 vagas
CARGA HORÁRIA	40 Horas semanais (8 horas diárias)
REMUNERAÇÃO	R\$ 2215,17 (Dois mil duzentos e quinze reais e dezessete centavos)
BENEFÍCIOS	R\$ 550,00 (Vale Alimentação) Convênio Médico (Hospital Samuel Libânio)
HABILITAÇÃO	Ensino Médio Completo
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	• Conhecer seus direitos e deveres sobre a temporalidade do educando; • Comprometer-se com a ética profissional; • Buscar permanentemente meios de aperfeiçoamento pessoal e profissional; • Participar da elaboração e desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico, integrando-se à filosofia de trabalho da unidade municipal de educação e na conquista dos objetivos a que se propõe; • Acompanhar e monitorar todas as práticas docentes e discentes, ora estruturadas, ora espontâneas e livres, desenvolvidas durante a rotina escolar; • Contribuir na interação entre as diversas áreas do conhecimento e os aspectos da vida cidadã, no acompanhamento e auxílio ao desenvolvimento de conteúdos básicos necessários à constituição de conhecimentos e valores; • Atender às necessidades das crianças, conforme as características da faixa etária: a) a higiene: troca de fraldas, banho, higiene íntima, escovação dentária, higiene das mãos e do corpo após as atividades; b) o auxílio na alimentação, incentivando hábitos alimentares saudáveis; c) o auxílio nas necessidades apresentadas por cada criança; d) o acompanhamento na hora do descanso, garantindo tranquilidade e segurança; e) o acompanhamento e a monitoria nas atividades ora planejadas pelo professor regente, ora espontâneas e livres, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	atendimento; f) o acompanhamento e a monitoria na entrada e saídas das crianças, assegurando a entrega ao responsável autorizado; g) a observação da saúde e do bem-estar das crianças, encaminhando-as à direção para devidas providências; h) o oferecimento de medicamentos à criança somente com prescrição médica; i) o cuidado e o zelo com os pertences de uso coletivo e pessoais das crianças; • Notificar ao professor regente e gestores administrativo e pedagógico os casos de faltas consecutivas e/ou frequência irregular das crianças que estão sob a sua responsabilidade; • Observar e registrar dados sobre o desenvolvimento do educando e suas necessidades no decorrer das ações de auxílio e monitoria às necessidades dos alunos nas práticas de cuidados e educação promovidas na rotina escolar; • Comunicar ao professor regente as necessidades dos discentes observadas no decorrer do acompanhamento das práticas desenvolvidas no processo educativo; • Participar do processo de avaliação formativa e mediadora do desenvolvimento discente com dados observados no decorrer do exercício de suas ações; • Oferecer informações periódicas sobre as atividades e desenvolvimento dos alunos aos gestores administrativos e pedagógicos; • Comunicar aos gestores administrativo e pedagógico e ao professor regente quaisquer incidentes e/ou dificuldades ocorridas nas ações desenvolvidas com os alunos; • Oferecer informações aos pais e/ou responsáveis pelos alunos com ética, respeito e discrição, sempre que for solicitado pelos gestores administrativo e pedagógico; • Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões de formação continuada e outras atividades previstas no calendário escolar para quais forem convocados; • Responsabilizar-se, junto ao professor regente, pela segurança dos alunos em todas as atividades realizadas no dia a dia escolar; • Fiscalizar espaços de recreação, garantindo segurança e limites adequados nas atividades livres; • Responsabilizar-se, junto ao professor regente, pela organização e cuidados na manutenção, limpeza e preservação dos diferentes espaços e materiais educativos utilizados pelos alunos no dia a dia escolar; • Zelar pela higiene e segurança das crianças, assegurando que objetos de uso pessoal-colheres, copos, mamadeiras, chupetas, toalhas e similares - sejam utilizados exclusivamente por cada
-------------------------------------	---

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	criança. • Colaborar nas atividades de articulação da unidade municipal de educação com as famílias e a comunidade; • Prestar socorro e atendimento imediato aos alunos em caso de acidentes ou mal estar, levando- as quando necessário para o atendimento médico e ambulatorial; • Acatar e executar as orientações propostas pelos gestores administrativos e pedagógicos da Instituição, as quais estejam no âmbito de sua atuação; • Na carga horária em que não estiver prestando auxílio direto ao educando, atuar no preparo de material didático para os alunos conforme orientação dos gestores pedagógicos (professor regente, supervisor e/ou orientador). • Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; • Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. • Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. • Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, • Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. • Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. • Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. • Trabalhar sempre em conjunto com seu colega de sala, dividindo as atividades a serem executadas. • Manter sigilo e discrição sobre informações referentes às crianças e suas famílias. • Cumprir pontualmente os horários estabelecidos, comunicando antecipadamente qualquer necessidade de ausência. • Manter um comportamento ético, responsável e respeitoso com colegas, gestores, famílias e alunos.
DO PERFIL DO CANDIDATO (A)	• Ser dinâmico; • Ser proativo; • Ser criativo; • Ser responsável e ético no ambiente de trabalho; • Ser comprometido com as normas da Educação; • Ser competente e estar, profissionalmente, bem preparado para o cuidado com os alunos.



3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 Ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado para o candidato com deficiência, que atenda aos requisitos exigidos neste Edital, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.2 As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades do Município.
- 3.3 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 3.4 Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.5 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição online.
- 3.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.7 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência neste Processo Seletivo Simplificado terá seu nome incluído na classificação geral e também na específica para pessoas com deficiência.
- 3.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo do médico especialista da patologia, atestando a sua deficiência com descrição detalhada.
- 3.9 O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID-10, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 3.10 O candidato que não comprovar a condição de deficiente, de acordo com os termos da lei, perderá o direito a concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência e será convocado de acordo com a classificação geral deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.11 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.12 Após ser verificada pela equipe de perícia médica a condição do candidato como deficiente, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência, o candidato deferido, será submetido ainda à avaliação médica pericial (exame admissional), assim como os demais inscritos neste Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito às etapas seguintes deste Processo.
- 3.13 A aquisição e apresentação do Laudo Médico são de inteira responsabilidade do candidato, devendo estar atualizado nos últimos 12 (doze) meses, da data do Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição online estará disponível a partir das **01/12/2025 às 10 horas a 08/12/2025/2025 até às 10 horas**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF por meio do link: <https://l1nk.dev/PDIWM>



- 4.2 Somente serão aceitas as inscrições online e no prazo estabelecido no subitem 4.1 deste Edital.
- 4.3 As informações prestadas na inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar tais informações.
- 4.4 Caso haja dúvida sobre os dados preenchidos após a conclusão da inscrição online é possível fazer uma nova inscrição de forma mais atenta sendo que a última inscrição feita pelo candidato é a que será considerada.
- 4.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição.
- 4.6 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.7 Após concluir sua inscrição online, o candidato receberá por e-mail, em até 24 horas, a confirmação da sua inscrição que será gerada pelo sistema.
- 4.8 Será disponibilizado um computador com acesso a internet para os candidatos que não tiverem condições de fazer a sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre, Rua Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio, **01/12/2025 às 10 horas a 08/12/2025 às 10 horas.**
- 4.9 São requisitos para a inscrição:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).
 - II. Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - III. Estar em gozo dos direitos políticos;
 - IV. Estar regularizado com as obrigações militares e eleitorais;
 - V. Possuir aptidão física e mental para o exercício da função;
 - VI. Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
 - VII. Não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei nº 4122/03, Art. 39, §4º - inciso IV;
 - VIII. Possuir toda documentação exigida neste Edital;
 - IX. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (**Acúmulo de cargos públicos**).

5. DA PONTUAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO
Ensino Superior na área da Educação		2,0 pontos
Curso de Primeiros Socorros ou certificado de capacitação conforme a Lei nº 13.722/2018, conhecida como Lei Lucas.		1,0 ponto (mesmo apresentando dois certificados será considerado 1,0 ponto apenas)
Declaração ou contrato de tempo de serviço no cargo de Monitor de Creche NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE POUSO ALEGRE emitido pela unidade escolar (Anexo IV).	Até 1 ano	2,0 pontos
	De 1 ano e 1 mês a 2 anos e 11 meses	3,0 pontos
	De 3 anos a 4 anos e 11 meses	4,0 pontos
	Acima de 5 anos	5,0 pontos
Declaração ou contrato de tempo de serviço no cargo de MONITOR DE CRECHE NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OUTROS MUNICÍPIOS, REDE ESTADUAL E/OU REDE PARTICULAR DE ENSINO emitido pela unidade escolar (Anexo IV).	Até 1 ano	1,0 ponto
	De 1 ano e 1 mês a 2 anos e 11 meses	2,0 pontos
	De 3 anos a 4 anos e 11 meses	3,0 pontos
	Acima de 5 anos	4,0 pontos

- 5.1 O candidato deverá procurar a(s) escola(s) em que atuou para solicitar a declaração ou contrato de tempo de serviço.
- 5.2 Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida **estritamente no cargo de Monitor de Creche**.
- 5.3 A contagem de tempo, em dias, será até a data de **30/06/2025**.
- 5.4 O candidato não poderá informar tempo de serviço em outra função que não seja Monitor de Creche. **Apenas deve ser informado tempo de serviço na função de Monitor de Creche.**

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

1. Maior tempo de trabalho na Rede Municipal de Ensino de Pouso Alegre **no cargo de Monitor de Creche**;
2. Maior tempo de trabalho na Rede Municipal de outros municípios, Particular ou Privada **no cargo de Monitor de Creche**;
3. Maior titulação apresentada;
4. Comprovante de ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal) mediante apresentação de declaração que comprove.



5. Maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento.

7. DO RECURSO

- 7.1 O recurso referente ao resultado da classificação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre, em requerimento próprio (**Anexo III**) fornecido no local da solicitação, no dia **12/12/2025 até as 17 horas** para a Comissão do Processo Seletivo Interno.
- 7.2 O resultado do recurso, bem como do resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br e publicado na Secretaria Municipal de Educação.
- 7.3 Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos.
- 7.4 Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.
- 7.5 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.
- 7.6 Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, escolha de vaga, exame admissional e entrega de documentação.
- 8.2 As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informadas por meio de e-mail, grupo de Whatsapp das Unidades Escolares e no site do Município.
- 8.3 A **Classificação Preliminar** dos candidatos será publicada dia **11/12/2025 às 17 horas**.
- 8.4 Após os períodos de Recursos será publicada a **Classificação Final** no dia **16/12/2025 às 17 horas**
- 8.5 Os candidatos classificados no processo seletivo deverão apresentar **obrigatoriamente**, no ato da sua convocação na Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre, **que ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2026, em consonância com o disposto no Art. 9º da Lei nº 7.140/2025**, os originais dos seguintes documentos:
- 8.5.1 Documento de identificação com foto;
- 8.5.2 Comprovante de escolaridade informada no momento da inscrição;
- 8.5.3 Documento que ateste o tempo de serviço na **no cargo de Monitor de Creche** (quando houver);
- 8.5.4 Comprovante de atuação como jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 8.5.5 Certificado do curso de primeiros socorros ou de capacitação conforme a Lei Nº 13722/2018, conhecida como Lei Lucas (apenas um certificado).
- 8.6 A não apresentação dos documentos informados no item 8.4, implicará na desclassificação do

candidato.

- 8.7 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município e, caso o candidato não proceda à escolha de vagas, solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, não cabendo recurso posteriormente.

9. DO EXAME ADMISSIONAL

- 9.1 O candidato que não comparecer à avaliação médica pericial na data e horário agendados, será eliminado deste Processo Seletivo, não podendo interpor recurso.
- 9.2 O candidato submetido à avaliação médica pericial (exame admissional) deverá apresentar:
- 9.2.1 Exames laboratoriais (*validade de 60 dias*):
- Hemograma completo;
 - Grupo sanguíneo (RH e ABO);
 - Gama GT;
 - Glicemia de jejum;
 - TSH;
 - Urina Rotina.
- 9.3 Toda documentação médica exigida no subitem 9.2 deverá ser original e conter a identificação legível do profissional emissor, com número de registro no seu Conselho de Classe, área de especialização (devidamente registrado no Conselho de Classe) e a assinatura e/ ou rubrica original, não sendo aceitos documentos nas versões xerocopiadas, fotocopiadas, digitalizadas ou autenticadas e caso o candidato não atenda a presente regra, acarretará sua eliminação.
- 9.4 Os exames e laudos exigidos no subitem 9.2 deverão estar no prazo de validade previsto neste Edital e caso não estejam, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.
- 9.5 A documentação médica exigida no item 9.2 será retida e dela não haverá devolução ou fornecimento de cópias.
- 9.6 Os exames exigidos no subitem 9.2 serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pericial para fins de ingresso e constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico.
- 9.7 A critério da equipe de perícia médica poderão ser solicitados exames complementares ou especializados ao candidato, caso o candidato se recuse em apresentar será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original dos seguintes documentos:
- I. Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
 - II. CPF próprio, Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

- III. Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - IV. Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - V. CTPS (parte da foto e verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
 - VI. Comprovante de residência atualizado;
 - VII. Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município (Médico do Trabalho, que será marcado através do RH) que ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
 - VIII. Histórico escolar que ateste a conclusão do Ensino Médio;
 - IX. 01 (uma) foto 3X4, **recente**;
 - X. Atestado de Bons Antecedentes Criminais – UAI (somente original);
 - XI. Dos dependentes (filhos):
 - Certidão de Nascimento dos filhos:
 - 2 (duas) cópias para filhos menores de 14 anos;
 - 01 (uma) cópia para filhos menores de 21 anos se dependente dos pais para IRRF.
 - Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
 - Fotocópia CPF filhos maiores de 12 anos.
- 10.2 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderão ser devolvidos ao candidato.
- 10.3 **O candidato que no ato da conferência/análise apresentar documentos que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.**

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 11.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre assegura que todos os dados pessoais coletados durante este Processo Seletivo Simplificado serão tratados exclusivamente para finalidades de execução e gestão do certame, observando-se os princípios da necessidade, finalidade, transparência e segurança da informação;
- 11.2 Os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito às equipes responsáveis, sendo descartados de maneira adequada após o término da vigência do processo, salvo quando a manutenção for necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

- 12.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2026, podendo ser prorrogado por mais um ano de acordo com o interesse da Administração Pública e da Secretaria Municipal de Educação conforme Lei Ordinária nº 2875/94, Artigos 1º e Artigo 4º e de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pouso Alegre Capítulo II – Art. 219 e Art. 220 inciso II ou até que se encerre o quantitativo de candidatos do cadastro.
- 12.2 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre ou pela Unidade de Ensino na qual estiver prestando serviço.

- 12.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.
- 12.4 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência ou rescisão contratual.
- 12.5 Os candidatos serão convocados, conforme a necessidade do Município, de acordo com o fluxo e calendário escolar.
- 12.6 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela equipe gestora da unidade escolar, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.7 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, que ocorrerá constantemente, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, tal constatação acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, Lei nº 4122/03, art. 39, §4º, inciso IV, b.
- 12.8 O servidor contratado poderá ser colocado à disposição da Secretaria Municipal de Educação ou terá seu contrato rescindido na ocorrência de:
- I - Redução de matrícula com consequente redução de pessoal;
 - III – Incompatibilidade de personalidade e dificuldade de relacionamento. Nesse caso, o ato deve ser detalhadamente justificado pelo gestor e, após parecer do colegiado, autorizado pela SME.
 - III - Não assumir o exercício no dia determinado.
 - IV - Ocorrência de FALTAS no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho, excetuadas as faltas motivadas por licença denegada.
 - V - Desempenho insatisfatório que não recomende a permanência, após avaliação fundamentada pelo gestor da Unidade Escolar.
 - VI - Em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como agressão física ou prática de abuso ou assédio sexual ou lesão aos cofres Públicos.
- 12.9 A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Pouso Alegre por um período de 02 (dois) anos.
- 12.10 A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.
- 12.11 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 12.12 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.13 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.
- 12.14 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.



- 12.15 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação.
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Evandro Carvalho Lopes
Secretário Municipal de Educação Interino
Portaria Nº 4.850, de 14 de Novembro de 2025.

Roberto Francisco dos Santos
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Ezequiel da Silva
Gerente Recursos Humanos
Portaria 083/2021
Secretaria Municipal de Educação de Educação



ANEXO I

AVALIAÇÃO DE TÍTULO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO
Ensino Superior na área da Educação		2,0 pontos
Curso de Primeiros Socorros ou certificado de capacitação conforme a Lei nº 13.722/2018, conhecida como Lei Lucas .		1,0 ponto (mesmo apresentando dois certificados será considerado 1,0 ponto apenas)
Declaração ou contrato de tempo de serviço no cargo de Monitor de Creche NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE POUSO ALEGRE emitido pela unidade escolar (Anexo IV).	Até 1 ano	2,0 pontos
	De 1 ano e 1 mês a 2 anos e 11 meses	3,0 pontos
	De 3 anos a 4 anos e 11 meses	4,0 pontos
	Acima de 5 anos	5,0 pontos
Declaração ou contrato de tempo de serviço no cargo de MONITOR DE CRECHE NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OUTROS MUNICÍPIOS, REDE ESTADUAL E/OU REDE PARTICULAR DE ENSINO emitido pela unidade escolar (Anexo IV).	Até 1 ano	1,0 ponto
	De 1 ano e 1 mês a 2 anos e 11 meses	2,0 pontos
	De 3 anos a 4 anos e 11 meses	3,0 pontos
	Acima de 5 anos	4,0 pontos



CALENDÁRIO EDITAL	
30/06/2025	Contagem de tempo até 30/06/2025 para cômputo de dias apenas na função de contrato- Não poderá informar tempo de efetivo
28/11/2025 - 17 horas	Publicação do Edital.
01/12 a 08/12/2025 às 10 horas	Inscrição Edital 003/2025.
08/12/2025	Os candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência, deverão apresentar laudo do médico especialista da patologia na Secretaria Municipal de Educação (SME), atestando a sua deficiência com descrição detalhada até às 17h00 do dia 08/12/2025.
09 e 10/12/2025	Candidatos com deficiência deverão se apresentar no SESMT com laudo atualizado para avaliação.
11/12/2025 - 17h	Resultado da Classificação Preliminar dos candidatos
12/12/2025 - 08h às 17h	Recursos dos candidatos.
16/12/2025 - 17h	Classificação final dos candidatos.
06/01/2026 - aguardar convocação pelo e-mail informado no momento da inscrição	Os candidatos classificados no processo seletivo deverão apresentar obrigatoriamente , no ato da sua convocação na Secretaria Municipal de Educação de Pouso Alegre, que ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2026, em consonância com o disposto no Art. 9º da Lei nº 7.140/2025 , os originais dos documentos descritos no item 8.5 deste Edital.



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSOS

SENHOR GERENTE DE DEPARTAMENTO,

O abaixo assinado (a): Sr. (a).: _____,
Matrícula: _____, Concursado () Contratado () Designado () para o cargo de _____,
prestando serviços na Secretaria de _____.

REQUER:

Pouso Alegre – MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor

Dados do servidor:

Endereço: _____

Telefone: _____

ANEXO IV



MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE / CARIMBO DA ESCOLA OU ENTIDADE EDUCACIONAL

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência na função/emprego, exigida no **EDITAL DE INSCRIÇÃO 003/2025** - Processo de Seleção para o cargo de **MONITOR DE CRECHE** para atuar nas Unidades Escolares Municipais de Pouso Alegre / MG, que o (a)

Sr.(a) _____ RG nº _____
_____, CPF nº _____ possui o seguinte tempo de serviço no
emprego/função abaixo discriminado: marcar com X a função desempenhada **EXCLUSIVAMENTE**
na função de Monitor de Creche:

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____. Total _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____. Total _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____. Total _____

Pouso Alegre, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do responsável pela Instituição de Ensino

13-10-1831

POUSO ALEGRE

19-10-1848