



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA  
CARGO: Supervisor Pedagógico**

A **Prefeitura Municipal de Pouso Alegre**, através da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** e da **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**, com base na Lei Municipal nº 4122/03 – Estatuto do Magistério Público Municipal, artigos 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45 e Lei Municipal nº 3345/97, art. 5º, trazem a público a necessidade de **contratação de supervisor Pedagógico por tempo determinado** para atuarem nas escolas públicas municipais.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final publicado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://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](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), não se responsabilizando este município por outras informações.
- 1.5 Compreendem-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, entrega de documentação, exame admissional, contratação e escolha de vagas.
- 1.6 É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.7 Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretária Municipal de Educação e Cultura, uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.



1.8 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.

## 2. DO CARGO

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

2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES	
<b>CARGO</b>	<b>Supervisor Pedagógico</b>
<b>TOTAL VAGAS</b>	05 Vagas
<b>CARGA HORÁRIA</b>	24 Horas Semanais – Período: Matutino / Vespertino / Noturno
<b>REMUNERAÇÃO</b>	R\$ 2.405,69
<b>HABILITAÇÃO</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica ou -Pós Graduação em Supervisão Pedagógica ou - Licenciatura Plena em Pedagogia estruturada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006

2.3 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.

## 3. DOS DOCUMENTOS PARA PRÉ-REQUISITO, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXERCÍCIO PROFISSIONAL

3.1 Para efeito de classificação, a atribuição de pontos far-se-á por meio de títulos declarados para o cargo, e exercício profissional, definido no Anexo I deste Edital.

3.2 Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida na **Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre**, estritamente no cargo de supervisor ocorrido após a conclusão do curso apresentado como pré-requisito.

3.3 A certidão comprobatória de tempo de serviço no cargo de supervisor, será emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificado no Anexo I



deste Edital, sendo vedada a contagem **cumulativa de tempo de experiência prestado concomitantemente** no referido cargo, emprego ou função, bem como o tempo de serviço averbado em cargo efetivo.

3.4 Será contado o tempo até **30/06/2020**.

3.5 Na contagem de tempo no Exercício Profissional apresentado para o cargo de supervisor, não serão computados:

I - O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, atividade como voluntário, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa, licenças saúde ou faltas;

II - O **tempo de serviço prestado concomitantemente**, conforme o item 3.3 deste Edital.

3.6 O tempo de exercício profissional para o cargo de supervisor deverá ser informado no ato da inscrição online e comprovado no momento da entrega da documentação, sendo eliminado o candidato que não comprovar as informações prestadas.

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

I - Maior titulação apresentada;

II - Maior tempo de trabalho na Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre;

III - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

3.8 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br) e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre.

3.9 Para comprovação dos cursos relacionados nos campos 04 e 05 do Anexo I deste Edital, no Certificado apresentado pelo candidato deverá conter carga horária, período realizado, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ (exceto Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão e ou assinatura digital.

3.10 Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos deverão ser apresentados, via digital (item 5.10 Edital) cópia simples e legível, com exceção das Certidões e Declarações, que somente serão aceitas na versão original e atualizada, acompanhadas da cópia do Histórico Escolar Final.

3.11 A documentação referente ao curso de Graduação deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.



3.12 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com a Resolução em que se enquadrem na época de sua realização.

3.13 As certidões e declarações de conclusão de curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu) serão aceitas com cópia autenticada, acrescidas obrigatoriamente do Histórico Escolar.

3.14 Os certificados de curso de Pós-Graduação lato Sensu deverão estar, obrigatoriamente, acompanhados de cópia do Histórico Escolar Final.

3.15 Para os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), exigirse-á cópia do Diploma, acompanhado de cópia do Histórico Escolar Final ou Certidão/Declaração de conclusão do curso, autenticado em cartório, que deverá conter, obrigatoriamente, a informação de que o registro do Diploma foi solicitado, com documento que comprove a defesa e aprovação da dissertação/tese. Acompanhada de Histórico Escolar Final.

3.16 Os Cursos de Pós-Graduação deverão ser reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação (MEC).

3.17 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

Todas as informações declaradas pelo candidato, assim, como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser apresentadas de forma digital no ato da convocação (item 5.10 Edital).

#### **4. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA**

4.1 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.

4.2 As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades do Município.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição online.



4.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.7 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 pessoa com deficiência.

4.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo do médico especialista da patologia, atestando a sua deficiência com descrição detalhada.

4.9 O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de 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.

4.10 O candidato que não comprovar a condição de deficiente, de acordo com os termos dalei, 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.

4.11 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.12 Após ser verificada a sua condição 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.

4.13 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.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição será realizada exclusivamente online no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br).

5.2 A inscrição online estará disponível a partir das 08 (oito) horas do dia **27/05/2021 até às 17 (dezesete) horas do dia 02/06/2021**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

5.3 Somente serão aceitas as inscrições online e no prazo estabelecido no subitem 5.2 deste Edital.



5.4 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.

5.5 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, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição online.

5.6 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.

5.7 Após concluir sua inscrição online, o candidato receberá por e-mail confirmação da sua inscrição que será gerado pelo sistema em até 24 horas após a realização da mesma.

5.8 São requisitos para a inscrição:

I - Ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros guardadas as limitações legais;

II - Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Estiver em gozo dos direitos políticos;

IV - Comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V - Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

VI - 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;

VII - Apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;

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 (Acumulação de cargos públicos).

5.9 Os candidatos classificados no processo seletivo deverão entregar no ato da sua convocação, através de forma digital no endereço: [contratorheducacao@gmail.com](mailto:contratorheducacao@gmail.com) os seguintes documentos, conforme Anexo II deste Edital:



- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso que habilite função pleiteada;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado; (quando houver) – 04 pontos.
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado; (quando houver) – 03 pontos.
  
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu; (quando houver) – 02 pontos.
  
- Cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado), em instituição privada ou pública; (quando houver) – 01 ponto.
  
- Cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada com carga horária de 20 (vinte) horas a 119 (Cento e dezenove) horas (por certificado), em instituição pública ou privada; (quando houver) - 0,5 ponto.
  
- Cópia do tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre; (quando houver) – 1,0 ponto a cada 30 dias de trabalho, não concomitante.

**A documentação deverá ser entregue via eletrônica pelo e-mail quando for convocado:**  
**[contratorheducacao@gmail.com](mailto:contratorheducacao@gmail.com)**

5.10 A não entrega do documento informado no item 5.09, implicará na **desclassificação do candidato.**

5.11 Os candidatos classificados não habilitados que não possuem Habilitação Plena na função pretendida, no ato da contratação deverão solicitar junto a Superintendência Regional de Ensino, autorização para o exercício do cargo.



## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, entrega da documentação, exame admissional, contratação e escolha de vagas.

6.2 As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizados.

6.3 A convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por Edital específico no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br).

6.4 A classificação dos candidatos será publicada no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br) no dia **10/06/2021**.

6.3 Para fins de atendimento à convocação da entrega de documentação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, e caso não compareça será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.4 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos após o exame admissional e contratação, 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 e Cultura, não cabendo recurso posteriormente.

## 7. DO RECURSO

O recurso referente ao resultado da classificação deverá ser realizado no endereço eletrônico [contratorheducacao@gmail.com](mailto:contratorheducacao@gmail.com), na data de 11/06/2021 a 13/06/2021, para Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O resultado do recurso, bem como do resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br).**

7.1 Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos.

7.2 Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, , ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

7.3 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, severificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

7.4 Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso.



## 8. DO EXAME ADMISSIONAL

8.1 O candidato que não comparecer à avaliação médica pericial na data e horário agendados, definidos em Edital de Convocação específico, será eliminado deste Processo Seletivo.

8.2 O candidato submetido à avaliação médica pericial (exame admissional) deverá apresentar:

I – Exames laboratoriais: Hemograma Completo, Grupo sanguíneo (RH e ABO), Urina Rotina, Gama GT, Glicemia de Jejum e TSH; (validade 30 dias)

8.3 Toda documentação exigida no subitem 8.2 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, exceto o cartão de vacinação que deverá ser apresentado na versão original acompanhado de cópia, e caso o candidato não atenda a presente regra, acarretará sua eliminação.

8.4 Os exames e laudos exigidos no subitem 8.2 deverão estar no prazo de validade previsto neste Edital e caso não estejam o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.

8.5 A documentação médica exigida no item 8.2 será retida e dela não haverá devolução ou fornecimento de cópias.

8.6 Os exames exigidos no subitem 8.2 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.

8.7 A critério da perícia médica, poderão ser solicitados exames complementares ou especializados ao candidato, caso o candidato se recuse em apresentar será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

8.8 Em nenhuma hipótese serão realizados reagendamentos para os candidatos que não comparecerem ao Exame Admissional na data e horário agendados conforme Edital Convocação específico, sendo eliminado o candidato que não comparecer, não podendo interpor recurso.



## 9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:

- I - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- II - Original e fotocópia do CPF próprio;
- 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 - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- VI - Fotocópia da CTPS (parte da foto e verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
- VII - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- VIII - 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;
- IX - Exames, se necessário, ficam a critério do médico examinador da Prefeitura;
- X - Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo que foi convocado;
- XI - 01 (uma) foto 3X4, **recente**;
- XII - Atestado de Bons Antecedentes Criminais – UAI;
- XIII - Dos Dependentes (Filhos);
- XIV - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, 1(uma) cópia;
- XV - Fotocópia CPF filhos.

9.2 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderão ser devolvidos ao candidato.



## 10. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A publicação dos candidatos classificados após o recurso será feita no **dia 16 de Junho de 2021**, a partir das 10 horas, no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br).

## 11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até **16/06/2022**, ou até que se encerre o quantitativo de candidatos do cadastro.

11.2 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre ou pela Unidade de Ensino na qual estiver prestando serviço.

11.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

11.4 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.

11.5 Os candidatos serão convocados, conforme a necessidade do Município, de acordo com o fluxo e calendário escolar.

11.6 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 e Cultura.

11.7 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, Lei nº 4122/03, art. 39, §4º, inciso IV, b.

11.8 A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Pouso Alegre por um período de 01 (um) ano.

11.9 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano letivo, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.



11.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente ordem de classificação.

11.10 Após a formalização do contrato, não será permitida a desistência do mesmo para formalizar outro contrato nesta municipalidade, em horário concomitante e, caso seja identificada essa situação, o contratado terá os dois contratos rescindidos, ocorrendo a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

11.14 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 e Cultura.

Pouso Alegre, 20 de Maio de 2021.

Leila de Fátima Fonseca da Costa  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Roberto Francisco dos Santos  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**ANEXO I**

**AValiação de Títulos e Exercício Profissional**

**AValiação de Títulos**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

<b>Nº</b>	<b>CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>01</b>	Pós-Graduação Stricto Sensu	Doutorado – máximo: 01 (um) diploma	<b>04 pontos</b>
		Mestrado – máximo: 01 (um) diploma	<b>03 pontos</b>
<b>02</b>	Pós-Graduação Lato Sensu – máximo: 01 (um) certificado	<b>02 pontos</b>	
<b>03</b>	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado), em <b>instituição pública ou privada</b> – máximo: 02 (dois) certificados	<b>01 ponto</b>	
<b>04</b>	Curso de formação Continuada com carga horária de 20 (vinte) horas a 119 (cento e dezenove) horas (por certificado), em instituição pública ou privada – máximo: 02 (dois) certificados	<b>0,5 ponto</b>	

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Tempo de serviço no cargo pleiteado prestado na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre em dias.	<b>1,0 ponto a cada 30 dias de serviço prestado</b>

**OBSERVAÇÕES:** É vedada a contagem cumulativa (paralelo) de tempo de experiência na função pleiteada, prestado concomitantemente no referido cargo, emprego ou função, conforme subitem 3.1 deste Edital.



**ANEXO II**

- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso em Magistério em Nível Médio;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso que habilite função pleiteada;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado; (quando houver) – 04 pontos
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado; (quando houver) – 03 pontos
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu; (quando houver) – 02 pontos
- Cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado), em instituição privada ou pública; (quando houver) – 01 pontos
- Cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada com carga horária de 20 (vinte) horas a 119 (Cento e dezenove) horas (por certificado), em instituição pública ou privada; (quando houver) – 0,5 pontos
- Cópia do tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre; (quando houver) – 1,0 ponto a cada 30 dias de trabalho, não concomitante.

**A documentação deverá ser entregue pelo e-mail no ato da convocação.**

**[contratorheducacao@gmail.com](mailto:contratorheducacao@gmail.com)**

**Pouso Alegre, 20 de Maio de 2021**

**Leila de Fátima Fonseca Costa  
Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**Roberto Francisco dos Santos  
Secretário Gestão de Pessoas**