



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**Processo Seletivo Público nº 001/2018**

### **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA CARGO DE MONITORES DE CRECHE**

A **Prefeitura Municipal de Pouso Alegre**, através da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** e da **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**, através da Lei Municipal nº 5.900/2017, diante da imprescindibilidade da contratação de pessoal para a manutenção dos serviços educacionais em creches e escolas do município, hipótese que se configura como excepcional interesse público, faz saber que se encontram abertas as inscrições para contratação temporária de monitores de creche para ocupação de cargos vagos ou em substituição, conforme as condições e prazos previstos neste edital:

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 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 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6 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.
- 1.7 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 A contratação, que se dá em regime especial em caráter temporário, com descontos previdenciários em favor do INSS, sem depósito para o FGTS. O prazo de contratação será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, caso persista a necessidade da contratação.



## 2 – DOS CARGOS

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

<b>2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>MONITORES DE CRECHE</b>
<b>VAGAS</b>	72 (Setenta e duas)
<b>VAGAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b>	8 (Oito)
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 Horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO</b>	R\$ 1.035,76 (Um mil e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos)
<b>HABILITAÇÃO</b>	- Curso Nível Médio e, preferencialmente formação pedagógica (magistério em nível médio) e ou Pedagogia e ou Normal Superior.

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 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 São atribuições funcionais do monitor de creche:

3.1.1 Desenvolver atividades de manutenção e conservação das dependências e dos equipamentos da escola na área da sua competência;

3.1.2 Proporcionar cuidados adequados à criança e estimulação especial de acordo com a faixa etária e as diferenças individuais, com zelo e afeto; observar e avaliar o desenvolvimento da criança, cientificando à administração através de relatório;

3.1.3 Participar da elaboração e da execução de projetos, planos e atividades da escola;

3.1.4 Promover a higienização dos objetos e do ambiente para torná-lo saudável;

3.1.5 Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com a direção, a comunidade escolar e com todos aqueles que frequentam a escola;

3.1.6 Relacionar, orçar, requisitar materiais e instrumentos à execução de seu trabalho;

3.1.7 Executar outras tarefas correlatas a sua função determinadas pelo superior imediato.

## 4 – DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE 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 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.
- 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 – DAS INSCRIÇÕES

- 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 10 (dez) horas do dia **15/01/2018, às 10 (dez) horas até às 20 (vinte) horas do dia 17/01/2018**, 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 gerada pelo sistema.
- 5.8 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 (Acumulação de cargos públicos).

5.9 Os candidatos **classificados** no processo seletivo deverão entregar **no ato da sua convocação**, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre, na Rua Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio, cópia dos seguintes documentos, conforme Anexo II deste Edital:

5.9.1 - Cópia da Carteira de identidade;

5.9.2 - Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;

5.9.3 - Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso em Magistério em Nível Médio; (quando houver) – 05 pontos

5.9.4 - Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão de Licenciatura (quando houver) – 10 pontos

5.9.5 - Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu; (quando houver) – 15 pontos

5.9.6 - Cópia do Certificado de Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas (por certificado), em instituição pública ou privada; (quando houver) – 07 pontos

5.9.7 - 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) – 03 pontos

5.9.8 - Cópia do tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre; (quando houver) – 0,5 ponto a cada 30 dias de trabalho.

5.9. A não entrega do documento informado no item 4.9, implicará na **desclassificação do candidato**.

5.10 Será disponibilizado um computador com acesso a internet para os candidatos que não tiverem condições de fazerem a sua inscrição, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre, na Rua Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio, no horário entre 12h00 às 17h00 horas, nos dias 15, 16, 17, 18 e 19/01/2018.

## 6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

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

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 **22/01/2018**.

6.5 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.

6.6 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos antes do exame admissional, 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**

7.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, referente ao resultado da classificação, o qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre, em requerimento próprio, fornecido no local da solicitação, na data de **23/01/2018**, não sendo aceitos recursos fora dos prazos previstos.

7.2 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) e publicado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.3 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.

7.4 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

7.5 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, será eliminado deste Processo Seletivo, não podendo interpor recurso.

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

8.2.1 exames laboratoriais: urina I, hemograma, gama GT e glicemia jejum (validade 30 dias);

8.3 Toda documentação exigida no subitem 7.2 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.

8.4 Os exames e laudos exigidos no subitem 7.2 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 7.2 será retida e dela não haverá devolução ou fornecimento de cópias.

8.6 Os exames exigidos no subitem 7.2 serão realizados às expensas do candidato 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.

## **9 – DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO NA FUNÇÃO**

9.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de 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 - Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo que foi convocada;
- IX - 01 (uma) foto 3X4, **recente**;
- X - Atestado de Bons Antecedentes Criminais – UAI (somente original);
- XI - Certidão de Nascimento dos filhos, 2(duas) cópias para filhos menores de 14 anos;
- XII - Certidão 01(uma) copia para filhos menores de 21 anos se dependente dos pais para IRRF;
- XIII – Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos;
- XIV - Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- XV - Fotocópia CPF filhos maiores de 12 anos.

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

## **10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1 A publicação dos candidatos classificados após o recurso será feita no dia **24 de janeiro de 2018**, a partir das 18 horas, no endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre, localizada na Rua Tupinambás, s/nº, Bairro Santo Antônio, Pouso Alegre -MG e na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Carijós, nº 45, Bairro Santo Antônio, neste Município.

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2018, 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 02 (dois) anos.

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

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

11.11 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, observadas 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.

11.15 Os anexos I e II são partes integrantes deste edital.

Pouso Alegre, 09 de janeiro de 2018.

**Terezinha Coutinho Pereira da Cunha**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**Ricardo Henrique Sobreiro**  
Secretário 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>	Magistério em Nível Médio: 01 (um) diploma	<b>05 pontos</b>
<b>02</b>	Graduação – máximo: 01 (um) diploma	<b>10 pontos</b>
<b>03</b>	Pós-Graduação Lato Sensu – máximo: 01 (um) certificado	<b>15 pontos</b>
<b>04</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>07 pontos</b>
<b>05</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>03 pontos</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>0,5 ponto a cada 30 dias de serviço prestado</b>





## ANEXO II

- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso em Magistério em Nível Médio; (quando houver) – 05 pontos
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão de Licenciatura (quando houver) – 10 pontos
- Cópia do Diploma e/ou Certificado de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu; (quando houver) – 15 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 pública ou privada; (quando houver) – 07 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) – 03 pontos
- Cópia do tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Pouso Alegre; (quando houver) – 0,5 ponto a cada 30 dias de trabalho.

**A documentação deverá ser entregue em envelope pardo com a seguinte identificação:**

CARGO: _____
Nome: _____
Endereço: _____ n° _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Telefone Fixo: _____ Telefone Celular: _____