

ANEXO DO EDITAL

ELEMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DOCUMENTAL.

PARA TODOS OS CARGOS – **Exceto Nível Superior**

| Item | Pontos | Pontos máximo |
|--|--------------------------------|---------------|
| Documentos Pessoais (RG e CPF) - OBRIGATÓRIO | 0 ou 2 | 2 |
| Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I - OBRIGATÓRIO (Exceto para o Nível Fundamental Incompleto quando não for exigido curso de formação e/ou experiência) | 0 ou 3 | 3 |
| Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS - OPCIONAL | 1 ponto por ano de experiência | 5 |
| TOTAL | | 10 |

PARA OS CARGOS DE **NÍVEL SUPERIOR**

| Item | Pontos | Pontos máximo |
|---|--------|---------------|
| Documentos Pessoais (RG e CPF) - OBRIGATÓRIO | 0 ou 2 | 2 |
| TOTAL | | 2 |

PARA OS CARGOS DE **NÍVEL SUPERIOR**

FORMAÇÃO – Máximo de 5 (cinco) pontos

| FORMAÇÃO | REQUISITO | PONTUAÇÃO |
|-------------------------------|--|---------------------------|
| Magistério Nível Médio | Certificado de conclusão do ensino médio na área do Magistério (Normal em Nível Médio) (OPCIONAL). | 0,5 ponto por certificado |
| Graduação | Diploma do curso acompanhado do histórico expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida por órgão competente para atuação na Educação Infantil ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental. (OBRIGATÓRIO). | 0,5 ponto por diploma |
| Especialização | Certificado de curso de pós-graduação – especialização – na área de atuação do candidato, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo órgão competente. (OPCIONAL). | 1,0 ponto por certificado |
| Mestrado | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgãos competentes. (OPCIONAL). | 1,5 pontos por diploma |
| Doutorado | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgãos competentes. (OPCIONAL). | 2,0 pontos por diploma |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 5 pontos |

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CURSOS DE APRIMORAMENTO/FORMAÇÃO CONTINUADA - (Não serão considerados, para fins de pontuação, os certificados obtidos em cursos de Pós-Graduação) - **Máximo de 2 (dois) pontos.**

| FORMAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 40h na área de atuação expedido por instituição de ensino ou por Secretaria de Educação, na área pretendida pelo candidato. (ÚLTIMOS 5 ANOS) (OPCIONAL). | 0,25 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto. |
| Participação em conferências, congressos, simpósios ou jornadas pedagógicas. (ÚLTIMOS 5 ANOS) (OPCIONAL). | 0,25 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto. |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | 02 PONTOS |

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TEMPO DE SERVIÇO – Máximo de 3 (três) pontos.

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO | DOCUMENTAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|-------------------------------|--|---|---|
| Tempo de Serviço | Na Administração Pública Direta ou Indireta (OPCIONAL). | Atestado/ou Certidão de Tempo de Serviço, emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função a que concorre. | 0,40 pontos por ano completo, até o máximo de 02 (dois) pontos. |
| | Setor Privado (OPCIONAL). | Documento CTPS ou Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas ou Contrato de Prestação de Serviços, acrescido da declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), que comprovem a experiência profissional na função a que concorre. | 0,50 pontos por ano completo, até o máximo de 01 (um) pontos. |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 3 PONTOS |

INFORMAÇÕES CONSTATE DO EDITAL

4. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

4.1. Para que seja realizada a Análise Curricular e Documental, os candidatos deverão, no período de Inscrição, constante do Anexo II, postar cópias dos Documentos constantes no Anexo III. Para todos os cargos sem postar os comprovantes dos Dados Pessoais a inscrição do candidato não progredirá, assim como para os cargos de nível superior não progredirá a inscrição se o candidato não anexar o documento comprobatório de sua graduação no cargo que concorre.

4.2. Todos os documentos postados na inscrição serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo com a Prefeitura de Novo Progresso, podendo a mesma diligenciar junto a bancos de dados, públicos ou privados, com a finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

4.3. Serão eliminados os candidatos que:

- a) não postarem adequadamente todos os seus documentos pessoais adequadamente;
- b) não postarem adequadamente seus documentos referentes à Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no anexo I para o cargo que concorre, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência.
- c) prestarem declaração falsa, ou utilizarem documentos falsificados;

4.4. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento na Ficha de Inscrição online.

4.5. No ato da Inscrição será solicitada ao candidato a postagem de seus documentos, com o devido cadastramento de forma online (Internet) no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em arquivo com extensão .PDF.

4.5.1. Documentos Pessoais

Em um arquivo único, com extensão .PDF, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade oficial com foto (RG, CNH ou Passaporte);

4.5.2. Formação Mínima Exigida no Anexo I

Em um arquivo único, com extensão .PDF, deverá ser anexado o seguinte documento:

- a) Diploma, Certificado e/ou Declaração que comprove a Formação Mínima e/ou pré-requisitos exigidos no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, frente e verso (quando houver).

4.5.3. Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS

Para comprovar a atividade profissional, o candidato **deverá postar em anexo**, no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em documento único com extensão .PDF, um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim da atuação profissional), a espécie de serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- c) Contrato de prestação de serviços realizado em instituição privada, e/ou declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim da atuação profissional).

4.6. Documentos ilegíveis serão desconsiderados quando da análise documental, podendo resultar na eliminação do candidato.

5. DA ELIMINAÇÃO, DOS PONTOS, DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

- a) Desobedecerem quaisquer normas deste Edital;
- b) Não postarem adequadamente os seus documentos pessoais (todos os cargos);
- c) Não postarem adequadamente os documentos que comprovem os requisitos de Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I (todos os cargos – exceto os de nível superior), quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, para cada cargo;
- d) Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;
- f) Obtiverem nota zero no item documentos pessoais;
- g) Obtiverem nota zero no item Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, quando for o caso.

h) para os cargos de nível superior, não postarem documentação adequada que comprove a graduação no cargo que concorre.

5.2. O item Experiência na Atividade Profissional nos Cargo deste PSS, não será eliminatório sendo auferido por ano completo, no caso dos cargos de professores (08 a 12 meses anuais), devidamente registrado, sem sobreposição, e no seu cômputo não se considerará fração de ano letivo (intervalo inferior a 08 meses no ano).

5.3. A classificação final, dos candidatos não eliminados Análise Curricular Documental, será obtida por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos nessa Avaliação.

5.4. Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);

b) Obtiver maior pontuação no item referente à experiência profissional na função que concorre;

c) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

5.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, cujo extrato será publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e integralmente no site e [no portal da FADESP \(https://www.portalfadesp.org.br\)](https://www.portalfadesp.org.br).

5.6. No período e local definidos no instrumento convocatório a ser oportunamente publicado, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios necessários para fins contratuais.