

EDITAL Nº. 1/2018
PROCESSO SELETIVO PARA ATUAR NO PROJETO
ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO POPULAR DE JOVENS E ADULTOS

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual Nº22.257, de 27 de julho de 2016, pelo Decreto Nº 45.826, de 20 de dezembro de 2011 e CONSIDERANDO:

I - O disposto nos artigos 7º e 9º da Resolução SEE Nº 3.464, de 27 de outubro de 2017, que institui o Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos sob coordenação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

II - O disposto no Ofício SEE/SB Nº269, DE 31 de outubro de 2017.

TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo visando designar candidatos ao exercício de função pública de **Professor de Educação Básica – PEB** e **Assistente Técnico de Educação Básica – ATB**, para atuar no Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos nos municípios de Minas Gerais: Almenara, Montes Claros, Novo Cruzeiro, Teófilo Otoni, São Joaquim de Bicas, Ibirité, Tumiritinga e Itatiaiuçu.

1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **8 (oito) vagas temporárias Professor de Educação Básica e 18 (dezoito) de Assistente Técnico de Educação Básica – ATB**, conforme remuneração, quantitativo de vagas por município, carga horária, constantes nos **Anexo I** deste Edital.

1.2 - Serão classificados para compor o cadastro de reserva **três vezes o número de vagas ofertada por município**, conforme **Anexo III**.

1.3 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, será para designação **até 31 de dezembro de 2018**, nos termos do §2º, artigo 10 da Lei 10.254/1990.

1.4 - O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão, instituída para esse fim.

1.5 - A Comissão do Processo de Seletivo terá vigência a partir da publicação deste Edital, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

1.6 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.7 - Todos os atos do presente Processo Seletivo serão publicados nos quadros de Avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições ocorrerão de 9 horas do dia **30 de janeiro de 2018 até às 23 horas do dia 1º de fevereiro de 2018**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

2.2 - O candidato poderá concorrer **somente a um cargo**, devendo indicá-lo no ato da inscrição, sob pena de desclassificação.

2.3 - Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2.4 - Não será aceita inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

2.5 - O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros.

2.6 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período da inscrição.

2.7 - Os candidatos serão classificados de acordo com os últimos dados informados.

2.8 - Esgotado o prazo de inscrição não será permitido alterar dados.

2.9 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

2.10 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição resultarão na sua **classificação preliminar e deverão ser comprovadas**, quando do envio dos documentos, nos termos do item 6.2 e 6.4 sob pena de desclassificação.

2.11 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

2.12 - Toda documentação enviada pelo candidato, classificado de acordo com o quantitativo de vaga item não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo, até 31/12/2018.

2.13 - Habilitação e escolaridade mínima exigida para inscrição:

Cargo	Habilitação/Escolaridade
Professor de Educação Básica	a) Licenciatura Plena em qualquer área do Conhecimento; ou b) Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) acrescido de curso de formação pedagógica; ou c) Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em qualquer área do conhecimento; ou d) Graduando em Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento (a partir do 2º período).
Assistente Técnico de Educação Básica	a) Curso Técnico em nível médio ou Curso Normal em nível Médio

3 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 - Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando sucessivamente:

a) Será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N.º 10.741/03 (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições);

- b) maior carga horária em capacitação na área de Educação Popular no Campo até o limite de 360 horas;
- c) maior idade.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

4.1 - A classificação dos candidatos inscritos à designação se dá observando a soma de pontos definidos no item 6.2.

4.2 - A classificação será publicada em ordem decrescente nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov, conforme cronograma de execução **Anexo VI**.

5 – DO PROCESSO AVALIATIVO

5.1 - O Processo Seletivo de que trata este Edital será constituído de **três etapas**, conforme descrito no quadro abaixo:

ETAPAS	NATUREZA
1ª Etapa – Inscrição do Candidato	Natureza Classificatória
2ª Etapa – Encaminhamento de Documentos (Análise Curricular)	Natureza Eliminatória e Classificatória
3ª Etapa - Entrevista	Natureza Eliminatória e Classificatória

6 – DA ANÁLISE CURRICULAR 2ª ETAPA

6.1 - A segunda etapa do Processo Seletivo consubstancia-se no **encaminhamento dos documentos** informados no ato da inscrição, tendo **caráter eliminatório e classificatório**.

6.2 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultou na sua classificação **deverão ser comprovadas conforme detalhado no quadro abaixo, sob pena de desclassificação**.

CRITERIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**TABELA A : CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Habilitação e Escolaridade	Pontuação atribuída	Documento para Comprovação
1. Habilitação e Escolaridade: Licenciatura plena em qualquer área do Conhecimento; ou Curso Superior (bacharelado ou tecnólogo) acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados nos termos da Resolução CNE/CEB Nº2/1997 ou Resolução CNE/CP Nº2/2015 em qualquer área do conhecimento.	1,5 (um ponto e meio)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar. Certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados.
2. Habilitação e Escolaridade: Licenciatura curta em qualquer área do conhecimento; ou Curso superior (bacharelado ou tecnólogo) em qualquer área do conhecimento.	1,25 (um ponto e vinte e cinco décimos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar
3. Habilitação e Escolaridade: Matrícula e frequência em um dos 3 (três) últimos períodos em Curso de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento	1,0 (um ponto)	Autorização para Lecionar CAT
4. Habilitação e Escolaridade: Matrícula e frequência a partir do 2º período exceto nos três últimos em Curso de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento	0,5 (meio ponto)	Autorização para Lecionar CAT
5. Curso na área de Educação Popular no Campo (0,5 pontos por certificado)	3,0 (máximo de pontos)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato
6. Encaminhamento do Plano de Trabalho	1,5 (um e meio)	Elaborado utilizando o Método de Alfabetização "Sim, eu Posso"

TABELA B: CRITERIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**CARGO: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ATB**

Habilitação e Escolaridade	Pontuação atribuída	Documento para Comprovação
1. Curso Técnico Em Nível Médio Ou Curso Normal Em Nível Médio	1,0 (um ponto)	Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
2. Curso na área de Educação Popular no Campo (0,5 pontos por certificado)	3,0 (máximo de pontos)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.
3. Curso na área de informática	0,5 (meio ponto)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.

6.3 - Será pontuado o maior nível de Habilitação e Escolaridade que o candidato apresentar, nos termos do 6.2.

6.4 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a Avaliação dos Critérios com clareza, sob pena desclassificação.

6.5 - Os Documentos a seguir relacionados deverão ser entregue no Gabinete da Fundação Helena Antipoff, em envelope identificado com os termos a seguir, da data de abertura de inscrição até o dia **06/02/2018 às 10 horas**, pessoalmente ou por via postal, na modalidade SEDEX.

- a) comprovante de habilitação/escolaridade, conforme item 6.2, subitem 1, 2,3, ou 4 Tabela A, e Subitem 1 Tabela B;
- b) comprovante de curso na área de Educação Popular no Campo, conforme item 6.2, Tabela A - subitem 5, e Tabela B – Subitem 2 (**se informado na inscrição**);
- c) Plano de Trabalho utilizando o Método de Alfabetização “Sim, eu Posso”, conforme item 6.2, subitem 6.2 Tabela A (**se informado na inscrição**);
- d) comprovante (s) ou certidão de votação da última eleição;
- e) comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
- f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui;
- g) comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e CI;
- h) comprovante de endereço;
- i) formulário de Inscrição impresso;
- j) declaração, devidamente datada e assinada, conforme modelos constantes nos **Anexos VIII e IX** deste Edital.

EDITAL Nº. 1/2018 - PROCESSO SELETIVO	
DOCUMENTOS - ANALISE CURRICULAR	
Cargo: _____	
Nome: _____	Classificação: _____
Nº de folhas declaradas entregues: _____	
Endereço	FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibité – MG CEP 32.415.250

6.6 - Todos os documentos referentes deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, AUTENTICADAS em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas) ou com fé pública.

6.7 - Quando o nome do candidato for diferente do constante do documento apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

6.8 - Em hipótese alguma serão recebidos documentos apresentados **fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.**

6.9 - Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

6.10 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.11 - O candidato somente será submetido à etapa subsequente (Entrevista) do Processo Seletivo desde que classificado na etapa anterior.

7 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - ANALISE CURRICULAR

7.1 - A divulgação da **classificação preliminar** dar-se-á em razão da ordem decrescente **da nota validada**, conforme critérios definidos **no item 6.2**, individualizada por cargo/função, será divulgada, publicada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov, **conforme** cronograma de execução **Anexo VI**.

7.2 - No caso de igualdade de pontuação na classificação preliminar aplica-se o **critério de desempate definido no item 3.1**.

8 – DOS RECURSOS - ANALISE CURRICULAR – 2ª ETAPA

8.1 - Caberá interposição de Recurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff, das 9h às 15 h, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, fundamentado, conforme cronograma **Anexo VI**.

8.2 - O recurso deverá ser fundamentado e apresentado, em formulário próprio, conforme **Anexo V**, devidamente preenchido, devendo constar o nome completo, cargo do candidato e justificativa pormenorizada, anexados documentos

comprobatórios das alegações, sendo liminarmente indeferidos aqueles que se basearem em questões meramente subjetivas ou que não forem devidamente formalizados, na forma deste subitem.

8.3 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

8.4 - Não serão aceitos recursos:

- a) Das respostas dos recursos interpostos;
- c) Fora do prazo, conforme estabelecido;
- d) Coletivos.

8.5 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhadas via fax, telegrama, correios ou via internet;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido no **Anexo VI**.

8.6 - A Comissão apresentará respostas aos recursos interpostos, conforme cronograma anexo.

8.7 - As respostas do recurso estarão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos.

9 – DA ENTREVISTA – 3ª ETAPA

9.1 - A terceira etapa do Processo Seletivo será constituída de *entrevista de caráter eliminatório e classificatório*, num total de **20 (vinte) pontos**, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.

9.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

I) Conhecimento e domínio do Método de Alfabetização “Sim, eu Posso”: **10 (dez) pontos**. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação

II) Capacidade de trabalho em equipe: **5 (cinco) pontos**. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos

demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados.

III) Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: 5 (cinco) pontos.

Será analisada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações.

9.3 - O Candidato que não alcançar **60% (sessenta) do total de pontos da entrevista**, ou seja, **12 pontos** será desclassificado do Processo Seletivo.

9.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo **02 avaliadores** para no **máximo 12 candidatos** cujo a finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza do cargo para qual está concorrendo, e demonstrem no processo seus diferenciais de forma natural.

9.5 - A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff em horários previamente comunicados através de convocação a ser publicada nos quadros de avisos e site Institucional www.fha.mg.gov.br.

9.6 - A convocação para entrevista dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição (www.fha.mg.gov.br) e quadro de avisos.

9.7 - É responsabilidade do candidato verificar e comparecer ao local na data e horário determinado na convocação sob pena desclassificação.

9.8 - Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário de chegada munidos de documento de identidade original.

9.9 - O candidato que não comparecer no horário determinado será desclassificado do Processo Seletivo, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes, nos termos do **Anexo III**.

9.10 - O candidato excedente na **2ª etapa do Processo Seletivo irá compor o Banco de Reserva**, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

9.11 - Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 - A Classificação Final deste Processo Seletivo será apurada por meio da soma das seguintes notas: - **Análise Curricular e Entrevista**, será determinada pela ordem decrescente das notas obtidas, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 3.1 deste Edital.

10.2 - Não haverá arredondamento de nota e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

10.3 - A Divulgação da classificação final dos candidatos do presente processo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme cronograma **Anexo VI**.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme **Anexo VI**.

12 - REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;
- e) não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259 da Lei Estadual nº. 869/1952;
- f) não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- g) não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o disposto no art. 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas;
- h) O candidato que, na data da designação, não reunir os requisitos enumerados citados acima ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito no cargo para o qual foi designado.

13 - CONVOCAÇÃO PARA DESIGNAÇÃO

12.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma **Anexo VI** munidos dos documentos e exames admissional **relacionadas Anexo VII**, para fins de assinatura do contrato de designação.

12.2 - O Prazo determinado no item 11.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

12.3 - O candidato que não comparecer nos dias determinados acima para apresentação dos documentos, apresentação dos exames admissional e assinatura do contrato de designação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, facultando a Fundação o direito de convocar candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.

12.4 - São condições para assinar o ato de designação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar documentação completa e exame admissional, conforme **Anexo VII**;
- c) atender os requisitos relacionados no item 11.1.

12.5 - Se o candidato não assumir suas funções nos dois dias úteis, depois de cumpridas as formalidades legais de designação, o ato tornará sem efeito.

12.6 - O vínculo poderá ser rompido:

- a) A qualquer tempo, a critério da Instituição, desde que justificado,
- b) em decorrência de falta no mês em numero superior a 15% (quinze por cento) de sua carga horária mensal de trabalho.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, nos quadros de Avisos da Fundação e site www.fha.mg.gov.br.

13.2 - A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada, formalmente, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff.

13.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, em Edital ou aviso a ser publicado nos quadros de Aviso da Fundação e site oficial www.fha.mg.gov.br.

13.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos através do tel. (31) 3521-9530.

13.5 - A classificação do candidato no Processo Seletivo gera, apenas expectativa de direito à designação para atendimento de EXCEPCIONALIDADE E TEMPORARIEDADE.

13.6 - É reservada a Fundação Helena Antipoff, o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.7 - Os casos omissos, no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se necessário encaminhado a Procuradoria da FHA.

13.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações referentes aos cargos
ANEXO II	Atribuições cargo/função
ANEXO III	Quantitativo de candidato para entrevista – 2ª Etapa
ANEXO IV	Parâmetro de Entrevista
ANEXO V	Formulário de recurso
ANEXO VI	Cronograma de execução
ANEXO VII	Relação de documentos para assinatura do contrato de designação
ANEXO VIII	Declaração
ANEXO IX	Declaração não ocupa cargo ou função publica

Ibirité, 29 de janeiro de 2018.

Maria do Carmo Lara Perpétuo
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR					
Código do Cargo	Município de Atuação	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horaria Semanal	Turno de Trabalho
01	Almenara	1	Graduado R\$1.982,54 Abono: R\$153,10 Auxilio Transporte R\$8,10 (por dia útil)	16h/a	Manhã e tarde
02	Montes Claros	1			
03	Novo Cruzeiro	1			
04	Teófilo Otoni	1			
05	Tumiritinga	1			
06	São Joaquim de Bicas	1			
07	Itatiaiuçu	1			
08	Ibirité	1			

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO/FUNÇÃO: ATB					
Código do Cargo	Município de Atuação	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horaria Semanal	Turno de Trabalho
09	Almenara	2	Remuneração: R\$1.967,30 Auxílio Transporte: R\$8,10 (por dia útil) Auxílio Refeição: R\$20,00 (por dia útil)	40 horas	Manhã e tarde
10	Montes Claros	2			
11	Novo Cruzeiro	2			
12	Teófilo Otoni	2			
13	Tumiritinga	1			
14	São Joaquim de Bicas	3			
15	Itatiaiuçu	3			
16	Ibirité	3			

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

CARGO/FUNÇÃO – PROFESSOR

(Conforme Anexo II da Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)

1. Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios estaduais de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
2. participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
3. participar da elaboração do calendário escolar;
4. exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
5. atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
6. participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
7. participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
8. acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
9. realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;
10. promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;
11. exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

CARGO/FUNÇÃO – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA

(Conforme Anexo II da Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)

1. Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
2. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;
3. organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
4. coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;
5. realizar trabalhos de digitação e mecanografia;
6. realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
7. atender, orientar e encaminhar o público;
8. auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimídia;
9. auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
10. exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA 2ª ETAPA

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR			
CODIGO DO CARGO	MUNICÍPIO	VAGAS OFERTADAS	Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA
01	Almenara	1	3
02	Montes Claros	1	3
03	Novo Cruzeiro	1	3
04	Teófilo Otoni	1	3
05	Tumiritinga	1	3
06	São Joaquim de Bicas	1	3
07	Itatiaiuçu	1	3
08	Ibirité	1	3
	SOMA TOTAL	8	24

CARGO/FUNÇÃO: ATB			
CODIGO DO CARGO	MUNICÍPIO	VAGAS OFERTADAS	Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA
09	Almenara	2	6
10	Montes Claros	2	6
11	Novo Cruzeiro	2	6
12	Teófilo Otoni	2	6
13	Tumiritinga	1	3
14	São Joaquim de Bicas	3	9
15	Itatiaiuçu	3	9
16	Ibirité	3	9
	SOMA TOTAL	18	54

OBSERVAÇÃO: O candidato excedente na 2ª etapa do processo seletivo irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

**ANEXO IV
PARAMETRO DE ENTREVISTA**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS	
Parâmetros avaliados	Pontuação
Conhecimento e domínio do Método de Alfabetização “Sim, eu Posso”:	10 pontos
Capacidade de trabalho em equipe	5 pontos
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5 pontos
Soma total	20 pontos

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
I. Publicação do Edital	30/01/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso e Diário Oficial
II. Período de Inscrição	De 9 horas do 30/01/2018 às 23 horas do 1º/02/2018	Pela Internet: www.fha.mg.gov.br
III. Classificação Preliminar conforme inscritos	02/02/2018 Até às 14horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
IV. Resultado preliminar - Análise Curricular (1ª Etapa)	7/02/2018 Até às 17 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
V. Prazo para Interposição de Recurso – Resultado preliminar Análise Curricular (1ª Etapa)	08/02/2018 Horário: 9horas às 15horas	Departamento de Recursos Humanos
VI. Análise do recurso interposto	09/02/2018 Até às 16horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
VII. Convocação para entrevista	15/02/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
VIII. Entrevista	16/02/2018	Fundação Helena Antipoff
IX. Resultado final – Entrevista (2ª etapa)	19/02/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
X. Resultado final/ Homologação do Processo Seletivo	19/02/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso - Até às 17 horas
XI. Assinatura do contrato de designação	19/02/2018	Departamento de Recursos Humanos Horário: 9h às 17horas

ANEXO VII**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DESIGNAÇÃO**

- a) Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) Carteira de Habilitação (se motorista);
- f) Certidão de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para fins de Abono Família;
- h) 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
- i) Comprovante de Residência;
- j) Cartão de cadastramento PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º emprego (se tiver);
- k) Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil, para fins de pagamento de remuneração, conforme dispõe a Resolução nº 31, de 04 de abril de 1998;
- l) Comprovante de Escolaridade;

m) EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- a) Para servidores **que NÃO se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:

Relatório Médico Admissional assinado por **médico do trabalho** em formulário timbrado da clínica médica em que fizer a consulta, conforme Artigo 1º da Resolução SEPLAG Nº 107/2012, **acompanhado de Declaração conforme Anexo I da mesma Resolução.**

- b) Para servidores **que se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:

Deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais, conforme Artigo 2º da Resolução SEPLAG Nº 107/2012.

Veja detalhamento a seguir:

Resolução SEPLAG Nº 107/2012

“Artigo 2º. Para concorrer a nova designação, o candidato que tenha se afastado para tratamento de saúde por mais de 15 (quinze dias), consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à assinatura do novo contrato, deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais.

§ 1º. O candidato deverá apresentar, no exame admissional, os seguintes resultados originais de exames complementares:

I - hemograma

II - contagem de plaquetas;

III - urina rotina;

IV - glicemia de jejum;

V - TSH;

VI - radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais;

VII - eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais;

Validade dos Exames

=> I a V = 30 dias e VI = 90 dias;

OBSERVAÇÃO:

Não há necessidade de apresentar **NOVO** exame admissional nos casos relacionados nos itens 1 e 2, contudo, o candidato deverá comprovar, mediante **apresentação da contagem de tempo do exercício de 2016**, que deverá constar o período até 31.12.2016.

- 1) Candidatos que não gozaram licença para tratamento de saúde no exercício de 2016;
- 2) Candidato que não rompeu vínculo empregatício no Estado.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO
RESOLUÇÃO SEE Nº 3.205, DE 26 DE DEZEMBRO 2016

A QUE SE REFERE O INCISO X DO ARTIGO 44 DA RESOLUÇÃO SEE Nº 3.205/2016

01 - NOME DO (a) CANDIDATO(a) À DESIGNAÇÃO:

02 – MASP/DV:

03- CARGO :

04 – MUNICIPIO:

05 - Declara não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

06 - Declara que não foi demitido (a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº 869/1952.

07 – Declara que não se encontra afastado (a) preliminarmente à aposentadoria por invalidez ou aposentado (a) por invalidez total ou parcial.

ASSINATURA DO DECLARANTE

08 – Declara não incorrer em nenhuma das hipótese de impedimento estipuladas no Decreto 45.604, de 18 de maio de 2011, para designação para o exercício de função pública na rede pública.

ASSINATURA DO DECLARANTE

09 – Declaramos que tempo informado na inscrição de designação não foi computado para fins de aposentadoria em Regime Próprio de Previdência Social ou Regime Geral de Previdência.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

01 – NOME DO(A) DECLARANTE:		
02 – CARGO:	03 – CÓDIGO:	04 – SIMBOLO:
<p>05 -</p> <p>Declaro, para os devidos fins, que ocupo o cargo acima mencionado na FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, não exercendo qualquer outro cargo ou função pública, quer seja Federal, Estadual ou Municipal, Autárquico, Centralizado ou não, nem em Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista.</p> <p style="text-align: center;">Ibirité, _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO (A) DECLARANTE</p>		