

EDITAL Nº. 20/2018
PROCESSO SELETIVO PARA ATUAR NO PROJETO
ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO POPULAR DE JOVENS E ADULTOS
MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

O DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, designado para responder pela Presidência, 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 – A dispensa da servidora, Designada para atender o município de Teófilo Otoni, que se deu em 25 de abril de 2018.

II - 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.

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

IV – Que os candidatos inscritos no Processo Seletivo Edital nº18/2018 foram desclassificados em virtude do não encaminhamento dos documentos, nos termos do item 6.2.

TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo visando designar candidatos ao exercício de função pública de **Professor de Educação Básica – PEB**, para atuar no Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos no município de Minas Gerais: **Teófilo Otoni**.

1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **1 (uma) vaga temporária de Professor de Educação Básica**, conforme remuneração, 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 20 de julho de 2018 até às 9 horas do dia 23 de julho de 2018**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

2.2 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12 - Habilitação e escolaridade mínima exigida para inscrição:

| Cargo | Habilitação/Escolaridade |
|--|---|
| <p>Professor de Educação Básica</p> | <p>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).</p> |

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 | | |
|---|--|--|
| 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” |

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 às **16 horas do dia 26/07/2018**, pessoalmente ou por via postal, na modalidade SEDEX.

DOCUMENTOS:

- a) comprovante de habilitação/escolaridade, conforme item 6.2, subitem 1, 2, 3, ou 4
- b) comprovante de curso na área de **Educação Popular no Campo**, conforme item 6.2, **(se informado na inscrição)**;

- c) Plano de Trabalho utilizando o Método de Alfabetização “**Sim, eu Posso**”, conforme item 6.2, **(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.

IDENTIFICAÇÃO NO ENVELOPE:

| | |
|---|---|
| EDITAL Nº. 20/2018 - PROCESSO SELETIVO | |
| DOCUMENTOS - ANALISE CURRICULAR | |
| Cargo: _____ | |
| Nome: _____ | Classificação: _____ |
| Nº de folhas declaradas entregues: _____ | |
| Endereço | FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG CEP 32.415.250 |

6.6 - Todos os documentos referentes deverão ser apresentados em **CÓPIAS** frente e verso.

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 - ANÁLISE CURRICULAR

7.1 - A divulgação da **classificação** dar-se-á em razão da ordem decrescente **da nota validada**, conforme critérios definidos **no item 6.2**, individualizada, 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 - ANÁLISE CURRICULAR – 2ª ETAPA

8.1 - Caberá interposição de Recurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff, 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 **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da entrevista**, ou seja, **10 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** cuja 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 **3ª 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 ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

13.1 - 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.

13.2 - O Prazo determinado no item 13.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

13.3 - O candidato que não comparecer no dia determinado 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.

13.4 - São condições para assinar o contrato 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 13.1.

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

13.6 - 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, nos termos da no inciso IX artigo 52 da Resolução SEE Nº3. 660/2017

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 - 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.

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

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

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

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

14.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|---|
| ANEXO I | Quadro de vaga e outras informações referentes aos cargos |
| ANEXO II | Atribuições cargo/função |
| ANEXO III | Quantitativo de candidato para entrevista – 3ª 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 |

Ibirité, 19 de julho de 2018.

Wanderson de Souza Cleres

Diretor de Educação Básica da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

QUADRO DE VAGA E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

| CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR | | | | | |
|-------------------------|----------------------|------------|---|-----------------------|-------------------|
| Código do Cargo | Município de Atuação | Nº de Vaga | Remuneração | Carga Horaria Semanal | Turno de Trabalho |
| 01 | Teófilo Otoni | 1 | Graduado R\$1.982,54 Abono: R\$153,10 Auxilio Transporte R\$8,10 (por dia útil) Graduando R\$1.883,39 Abono: R\$145,45 Auxilio transporte R\$8,10 (por dia útil) | 16h/a | Manhã e tarde |

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.

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA 3ª ETAPA

| CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR | | | |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|--------------------------------------|
| CODIGO DO CARGO | MUNICÍPIO | VAGA OFERTADA | Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA |
| 01 | Teófilo Otoni | 1 | 4 |
| | SOMA TOTAL | 1 | 4 |

OBSERVAÇÃO: O candidato excedente na 3ª 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 V

FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. _____

Item 8 do Edital: Os recursos poderão ser dirigidos a Comissão, por meio deste formulário a ser entregue no Departamento de Recursos Humanos.

Candidato (a): _____

Código do Cargo: _____ Classificação: _____

Como candidato (a) do Processo Seletivo de que trata o Edital nº18/2018 apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:

| DO OBJETO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pontuação atribuída análise curricular | <input type="checkbox"/> Retificação de Nome |
| <input type="checkbox"/> Soma da nota | <input type="checkbox"/> Retificação da data de nascimento |
| <input type="checkbox"/> Outros | |

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final destacar o pedido.

Assinatura do candidato (a)

Ibirité, _____ / _____ / 2018.

| ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO | | |
|--|---|--|
| ATIVIDADE | DATA/PERÍODO | LOCAL |
| I.Publicação do Edital | 19/07/2018 | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso |
| II.Período de Inscrição | De 9 horas do dia 20/07/2018 às 9 horas do dia 23/07/2018 | Pela Internet: www.fha.mg.gov.br |
| III. Resultado das Inscrições | 24/07/2018 A partir das 15horas | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso |
| IV. Envio dos documentos informados no ato da inscrição (Via correio/SEDEX ou pessoalmente) | De 9 horas do dia 20/07/2018 às 16 horas do dia 26/07/2018. (dias úteis) | Fundação Helena Antipoff – Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité/MG |
| V. Resultado preliminar - Análise Curricular (2ª Etapa) | 30/07/2018 A partir das 16 horas | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso |
| VI.Prazo para Interposição de Recurso – Resultado preliminar Análise Curricular (1ª Etapa) | 31/07/2018 De 9 horas às 15horas | Departamento de Recursos Humanos |
| VII. Análise do recurso interposto | 1/08/2018 A partir das 16horas | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso |
| VIII. Convocação para entrevista | 02/08/2018 | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso |
| IX. Entrevista | 03/08/2018 - 10 horas | Fundação Helena Antipoff |
| X. Resultado final – Entrevista (3ª etapa) | 03/08/2018 | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso |
| XI. Homologação do Processo Seletivo | 03/08/2018 | Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso - Até às 17 horas |
| XII. Assinatura do contrato de designação | 03/08/2018 | Fundação Helena Antipoff – Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité/MG |

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.**