

## EDITAL Nº. 27/2018

### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO DE MONITOR PARA ATUAR NO PROJETO DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO POPULAR DE JOVENS E ADULTOS

**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 – Que os candidatos, Claudiana Pinheiro Silva e Matheus Teixeira Batista, lotados no **Município Novo Cruzeiro**, manifestaram a desistência do contrato, selecionados pelo **Edital nº15, de 9 de abril de 2018, inscritos respectivamente nº412 e 218.**

II - Que os candidato, João Lopes da Silva, lotados no **Município de Tumiritinga**, manifestaram a desistência do contrato, selecionados pelo **Edital nº15, de 9 de abril de 2018, inscrição nº64.**

III - Que a candidata, Celi de Jesus Barbosa, lotados no **Município de Novo Cruzeiro**, desistiu do contrato, selecionados pelo **Edital nº17, de 24 de abril de 2018, inscrição nº47.**

IV - O disposto nos artigos 7º e 9º da Resolução SEE Nº 3.644, 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.

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

**TORNA PÚBLICO** a abertura do Processo Seletivo Simplificado para seleção de Monitor, para atuar no âmbito do ***Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos***, instituído pela Resolução SEE Nº3.644/2017, nos Municípios de Minas Gerais: Novo Cruzeiro e Tumiritinga.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente instrumento tem como objetivo selecionar **4 (quatro)** Monitores, conforme remuneração, quantitativo de vagas por município, carga horária, constantes nos **Anexo I** deste Edital.

1.2 - Será classificado para compor o cadastro de reserva o quantitativo de vagas descrito no **Anexo III.**

1.3 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, será para contratação **até 31 de dezembro de 2018**.

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](http://www.fha.mg.gov.br).

1.8 - O Processo Seletivo de que trata este Edital será constituído de duas etapas, conforme descrito no quadro abaixo:

Etapas	Natureza
1ª Etapa – Classificação do candidato conforme inscrição	Classificatório e Eliminatório
2ª Etapa – Encaminhamento de Documentos (Análise Curricular)	Classificatório e Eliminatório

## 2 - DO VALOR DA BOLSA E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O Monitor receberá através da concessão de bolsa no valor mensal de **R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) no período de início da contratação até 31 de dezembro de 2018**.

2.2 - O pagamento da bolsa fica condicionado à entrega da **folha de frequência individual** atestada pela Coordenação de cada município e pela Diretoria de Educação Básica da FHA, até o 5º dia útil de cada mês.

2.3 – O valor correspondente a frequência será depositado na conta corrente bancária de titularidade do Monitor.

2.4 - **O Monitor terá a incidência das obrigações Tributárias (INSS).**

2.5 - As atividades que venham a ser exercidas pelo Monitore no âmbito do Projeto não caracterizam vínculo empregatício.

2.6 – As despesas do presente Edital correrão a conta da dotação orçamentária:

UO	Programa Trabalho	Natureza	Ident.	F	P
21510	12.122.701.2002.0001	339036	0	10	1

### 3 - DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

3.1- A execução das atividades ocorrerá, nos horários definidos pela Coordenação do município face às atividades desenvolvidas discriminados no quadro constante no Anexo II. Excepcionalmente, quando convocado pela referida Coordenação ou Diretoria de Educação Básica/FHA poderá haver atividades a serem desenvolvidas em outros horários, finais de semana ou feriados.

3.2 - As Coordenações dos municípios não farão adaptações de jornada de trabalho para atender a necessidades específicas, ressalvados os casos de interesse público devidamente justificado.

3.3 - O cancelamento da bolsa ocorrerá independentemente de notificação ou qualquer outro procedimento sempre que constatado o descumprimento de orientação da Coordenação e outras legislações pertinentes, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função para qual foi selecionado o Monitor, por motivo de indisciplina e desrespeito às normas internas, bem como por motivo de desempenho insatisfatório.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES – 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - As inscrições ocorrerão **de 9 horas do dia 3 de setembro até às 9 horas do dia 5 de setembro**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br).

4.2 - O candidato poderá concorrer **somente a uma Monitoria/Município**, devendo indicá-lo no ato da inscrição, **sob pena de desclassificação**.

4.3 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.11 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição nos termos do **item 7.2** resultarão na sua **classificação preliminar e deverão ser comprovadas, através do envio postal ou entregue pessoalmente no Gabinete da Presidência, conforme cronograma Anexo V, sob pena de desclassificação.**

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

4.13 - Toda documentação apresentada pelo candidato, **não será devolvido**, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

4.14 - Habilitação e escolaridade mínima exigida para inscrição:

Habilitação/Escolaridade	Comprovante
- Curso Técnico em nível médio ou Curso Normal em nível médio (2º grau)	Declaração de conclusão ou <b>histórico escolar.</b>

## 5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 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).
- Certificado de formação na área de Educação do Campo até o limite 80 horas.
- Maior idade.

## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1 - A divulgação da classificação da inscrição dar-se-á em razão da ordem decrescente, conforme critérios (pontos) definidos no item 7.2, individualizada por Monitoria/Município, será publicada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov](http://www.fha.mg.gov), conforme cronograma de execução **Anexo V**.

6.2 - No caso de igualdade de pontuação na classificação da inscrição aplica-se o critério de desempate definido no item 5.1.

**7 – DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO, COMPROVAÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS**

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

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

Função: Monitor		
Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
<b>1) Formação Complementar</b>		
1.1 – Curso na área de Educação Popular no Campo – no máximo 80h/a	1,0 (um ponto)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.
1.2 – Curso na área da Metodologia “ <i>Sim eu Posso</i> ” – no máximo 60h/a	1,0 (um ponto)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.

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

7.4 - Os Documentos a seguir relacionados deverão ser enviado/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 07/09/2018, pessoalmente ou por via postal, na modalidade SEDEX, conforme definido no Cronograma de Execução Anexo V.**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

1. comprovante de escolaridade – (item 4.14 do Edital);
2. comprovante de formação complementar, conforme item 7.2, subitem 1.1 e 1.2 **(se houver informado na inscrição);**
3. documento de identidade;
4. comprovante(s) ou certidão de votação da última eleição;
5. 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;
6. comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui ou Declaração **Anexo VI**;
7. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF

8. comprovante de endereço;

7.5 - Caso a documentação não cumpra as exigências estabelecidas no item 7.2 quando informado pelo candidato os pontos **não serão validados** e o candidato será **desclassificado**.

**IDENTIFICAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS:**

<b>EDITAL Nº. 27/2018 - PROCESSO SELETIVO MONITORIA</b>	
<b>DOCUMENTOS - ANALISE CURRICULAR</b>	
Município a que concorre: _____	
Nome: _____	
Nº de folhas declaradas entregues: _____	
Endereço	FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG CEP 32.415.250

7.6 - 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).

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

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

7.9 – Quando esgotado o Banco Reserva a Fundação reserva o direito de convocar o candidato classificado na inscrição, recompondo assim o referido Banco.

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

**8 – DA DIVULGAÇÃO - CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - ANALISE CURRICULAR**

8.1 - A divulgação da classificação preliminar dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota validada, conforme critérios definidos no item 7.2, individualizada por Município, será divulgada, publicada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov](http://www.fha.mg.gov), conforme cronograma de execução **Anexo V**.

8.2 - No caso de igualdade de pontuação na classificação preliminar aplica-se o critério de desempate definido no item 5.

## 9 – DOS RECURSOS - ANÁLISE CURRICULAR – 2ª ETAPA

9.1 - 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 V**.

9.2 - O recurso deverá ser fundamentado e apresentado, em formulário próprio, conforme **Anexo IV**, devidamente preenchido, devendo constar o nome completo 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.

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

### 9.4 - Não serão aceitos recursos:

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

### 9.5 - 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 V.

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

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

## 10 – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br), **conforme Anexo V**.

## 11 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme **cronograma Anexo V**.

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

11.3 - O candidato que não comparecer nos dias determinados acima para apresentação dos documentos, e assinatura do contrato de monitoria, 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.

#### **11.4 - São condições para assinar o contrato:**

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- d) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;
- f) apresentar o comprovante de **Conta Corrente ou Conta Poupança dos Bancos: Brasil ou Itaú.**

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

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - 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](http://www.fha.mg.gov.br).

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

12.3 - 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](http://www.fha.mg.gov.br).

12.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos.

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

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



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

12.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações
ANEXO II	Descrição das atividades
ANEXO III	Quantitativo de candidato para o Banco Reserva
ANEXO IV	Formulário de Recurso
ANEXO V	Cronograma de execução
ANEXO VI	Declaração não possui inscrição no PASEP

Ibirité, 31 de agosto de 2018.

**Wanderson de Sousa Cleres**  
**Diretor de Educação Básica da**  
**Fundação Helena Antipoff**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

<b>FUNÇÃO: MONITOR</b>				
<b>Código do Cargo</b>	<b>Município de Atuação</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor da Bolsa</b>
01	Novo Cruzeiro	3	20horas	R\$1.200,00
02	Tumiritinga	1		

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**FUNÇÃO – MONITOR**

- 1 - Instruir os alfabetizandos sobre os usos dos códigos de leitura e escrita (alfabetizar);
- 2- Participar de maneira ativa, assídua e pontual de todos os momentos reservados à formação pedagógica, avaliação e sistematização da jornada;
- 3- Conhecer e utilizar adequadamente os instrumentos de ensino-aprendizagem do método de alfabetização Sim, eu Posso! Combinado com os Círculos de Cultura;
- 4- Assistir, antecipadamente, o roteiro audiovisual relativo a cada aula, planejando a abordagem a ser feita com os alfabetizandos, definindo as atividades e os materiais necessários a cada aula na reunião semanal de planejamento envolvendo os mobilizadores de turmas;
- 5- Elaborar o plano de aula de forma a projetar a superação das dificuldades que possam surgir durante o processo de alfabetização;
- 6- Cumprir o tempo diário de aulas semanais;
- 7- Zelar pela frequência e continuidade de estudos de todos os alfabetizando
- 8- Fazer o acompanhamento individual do processo de aprendizagem dos alfabetizando;
- 9 - Motivar alfabetizando a continuarem se escolarizando;
- 10- Participar do processo de formação e de avaliação da jornada e outras atividades correlatas.

**ANEXO III**  
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA BANCO RESERVA

<b>FUNÇÃO – MONITOR</b>			
<b>CODIGO DO CARGO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>VAGAS OFERTADAS</b>	<b>Nº CANDIDATOS PARA BANCO RESERVA</b>
01	Novo Cruzeiro	3	10
02	Tumiritinga	1	10
	<b>SOMA TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

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**

FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. \_\_\_\_\_

Item 9 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 nº27/2018** apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:

**1. Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final requerer:**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>ANEXO V – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
I. Publicação do Edital	31/08/2018	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> Diário Oficial
II. Período de Inscrição	De 9 horas do dia 3/09/2018 até às 9 horas do dia 5/09/2018	Pela Internet: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
III. Envio dos documentos informados no ato da inscrição (Via correio/SEDEX ou pessoalmente)	Do dia 3/09/2018 até 07/09/2018 (considerando apenas os dias úteis (9 horas às 16 horas).	Fundação Helena Antipoff – Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG
IV. Resultado da Inscrição	10/09/2018 A partir das 13 horas	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
IV. Resultado preliminar - Análise Curricular (2ª Etapa)	11/09/2018 A partir das 13 horas	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
V. Data limite para Interposição de Recurso - Resultado preliminar Análise Curricular (1ª Etapa)	12/09/2018 Até às 15 horas (considerando apenas os dias úteis).	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
VI. Análise do recurso interposto	13/09/2018 Até as 16 horas	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
VII. Homologação do Processo Seletivo	14/09/2018	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
VII. Assinatura do contrato	14/09/2018	Departamento de Recursos Humanos Horário: 9h às 17horas

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº15/2018, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato