

PROCESSADA RETIFICAÇÃO Nº3

EDITAL Nº. 37/2019

PROCESSO DE DESIGNAÇÃO - 2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e Decreto Nº 45.826, de 20 de dezembro de 2011 e CONSIDERANDO:

I - O disposto no artigo 10, inciso I da Lei Estadual nº. 10.254, de 20 de julho de 1990.

Art. 10 – Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, poderá haver designação para o exercício de função pública, nos casos de:

[...]

II – cargo vago, e exclusivamente até o seu definitivo provimento, desde que não haja candidato aprovado em concurso público para a classe correspondente.

II – O Decreto nº43. 945, de 30 de dezembro de 2004, que Dispõe sobre a lotação, a codificação e a identificação dos cargos de provimento efetivo das carreiras instituídas pela Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004 e pelas Leis nº 15.293, de 5 de agosto de 2004, nº 15.301, nº 15.302 e nº 15.303, de 10 de agosto de 2004 e nº 15.304, de 11 de agosto de 2004.

III – Memorando nº1/2019 expedido pela Diretoria de Educação Básica, Processo SEI nº2150.01.0000635/2019-23 , justificando a necessidade de pessoal para o exercício da função pública de Assistente em Educação Básica e Analista Educacional.

IV - A necessidade de cumprir o Calendário Escolar para o ano letivo 2020, nos termos da Resolução SEE Nº4.254, de dezembro de 2019.

V - Os princípios da transparência, moralidade e eficiência.

TORNA PÚBLICO o Processo visando designar candidatos ao exercício de função pública de Especialista em Educação Básica – EEB e Analista Educacional – ANE para atuar na Escola Sandoval Sores de Azevedo – ESSA, unidade de ensino que integra a estrutura orgânica desta Fundação, conforme art. 3º do Decreto nº45. 826/2011, *transcreve-se*:

Art. 3º – A FHA tem a seguinte a estrutura orgânica:

[...]

2. Escola Sandoval Soares de Azevedo;

1 – DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O Processo de Designação que trata este Edital destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **3 (três)** vagas ao exercício da função pública de **Especialista em Educação Básica – EEB** e **3 (três)** vagas ao exercício da função pública de **Analista Educacional – ANE** para atuar na Escola Sandoval Soares de Azevedo da Fundação Helena Antipoff localizada na Av. São Paulo nº3996 Bairro Vila Rosário Ibirité – MG, conforme quadro de vagas, requisitos, remuneração, carga horária constante no Anexo I deste Edital.

1.2 - O Processo de Designação de que trata este Edital, será para designação até 31 de dezembro de 2020, nos termos do §2º, artigo 10 da Lei 10.254/1990.

1.3 - O Processo de Designação será executado por intermédio de Comissão, instituída por Portaria.

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

1.5 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo de Designação, 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.

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

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições ocorrerão de **16 horas do dia 02 de janeiro de 2020 até às 9 horas do dia 20 de janeiro de 2020**, 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.

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, nos termos do **item 6.2** na data da sessão pública de apresentação de documentos conforme cronogramas Anexos VII e IX, sob pena de desclassificação.
- 2.11 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.
- 2.12 - Toda documentação apresentada pelo candidato, não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido Processo de Designação.
- 2.13 - Para inscrição, o candidato deverá observar a habilitação/escolaridade exigida, nos termos do Anexo II, cabendo comprova-la quando da sessão de apresentação de documento, sob pena de desclassificação.

3 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 3.1 - Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, considerando 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 titulação;
 - c) Maior tempo de serviço de atividade profissional na **Rede pública Estadual de Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal ou Rede Pública Municipal**, correspondentes ao cargo a que concorre até o limite de 3650 dias ou 10 anos;
 - d) Maior idade.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS

4.1 - A classificação preliminar 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 Anexo VII.

4.3 - No caso de igualdade de pontuação na classificação da inscrição aplica-se o critério de desempate definido no item 3.1.

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 – Classificação do candidato conforme Inscrição	Natureza Classificatória
2ª Etapa – Análise presencial dos documentos informados na inscrição.	Natureza Classificatória e Eliminatória
3ª Etapa – Entrevista	Natureza Classificatória e Eliminatória

6 – DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 - Os critérios de classificação/pontuação consubstanciam-se nos itens definidos no quadro abaixo.

6.2 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultou na sua classificação/pontuação deverão ser comprovadas presencialmente, conforme detalhado no quadro abaixo, sob pena de desclassificação, na data e horário definido nos cronogramas Anexos VII e IX deste Edital.

QUADRO 1		
Cargo: Especialista em Educação Básica – EEB		
Crerios	Pontuação	Comprovante
1.1 - Diploma de Doutorado na área da Educação.	6 (seis pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
1.2 - Diploma de Mestrado na área da Educação.	4 (quatro pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
1.3 - Diploma de especialização (lato sensu) na área da Educação. OBS: Este título não será pontuado ao candidato que se inscrever com a formação em Licenciatura Plena em qualquer área do	2 (dois pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.

conhecimento, pois, é condição de habilitação, nos termos do Anexo II deste Edital, exceto se o candidato comprovar mais de uma Especialização (lato sensu) na área da Educação.		
2.1- Participação em cursos na área de Supervisão/ Orientação Pedagógica. - Certificado expedido nos últimos 2 (dois) anos que corresponde ao período de 20/01/2018 a 20/01/2020.	De 61horas a 80horas 0,66 De 81horas a 100horas 0,83 De 101horas a 120horas 0,99 Mais de 120horas 1,00	Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.
2.2 - Participação em cursos na área da Educação. Certificado expedido nos últimos 2 (dois) anos que corresponde ao período de 20/01/2018 a 20/01/2020.	De 61horas a 80horas 0,32 De 81horas a 100horas 0,41 De 101horas a 120horas 0,49 Mais de 120horas 0,50	
3 - Tempo de serviço de atividade profissional na Rede pública Estadual de Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal ou Rede Pública Municipal , correspondente ao cargo que concorre, até o limite de 2.555 dias ou 7 anos, 0,00136 por dia de efetivo exercício. OBS: Caso o tempo de serviço do candidato ultrapasse 2.555 dias, poderá ser informado, contudo, será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 4.1 – “b”, até o limite de 10 anos ou 3650 dias.	3,5 (três e meio) (máximo de pontos)	Documento expedido pela Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal ou Rede Pública Municipal , com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo ou Declaração). Nos termos do item 6.9.

QUADRO - 2		
Cargo: Analista Educacional – ANE		
Critérios	Pontuação	Comprovante
1.1 - Diploma de Doutorado na área da Educação.	6 (seis pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
1.2 - Diploma de Mestrado na área da Educação.	4 (quatro pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
1.3 - Diploma de especialização (lato sensu) em psicopedagogia	2 (quatro pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
2.1 - Participação em cursos na área da Educação. Certificado expedido nos últimos 2 (dois) anos que corresponde ao período de 20/01/2018 a 20/01/2020.	De 61horas a 80horas 0,66 De 81horas a 100horas 0,83 De 101horas a 120horas 0,99 Mais de 120horas 1,00	Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.
2.2 - Participação em cursos na área da Informática. Certificado expedido nos últimos 2 (dois) anos que corresponde ao período de 20/01/2018 a 20/01/2020.	De 61horas a 80horas 0,32 De 81horas a 100horas 0,41 De 101horas a 120horas 0,49 Mais de 120horas 0,50	

<p>3 - Tempo de serviço de atividade profissional na Rede pública Estadual De Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal Ou Rede Pública Municipal, correspondente ao cargo que concorre, até o limite de 2.555 dias ou 7 anos. 0,00136 por dia de efetivo exercício.</p> <p>OBS: Caso o tempo de serviço do candidato ultrapasse 2.555 dias, poderá ser informado, contudo, será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 4.1 – “b”, até o limite de 10 anos ou 3.650 dias.</p>	<p>3,5 (três e meio) (máximo de pontos)</p>	<p>Documento expedido pela Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal ou Rede Pública Municipal, com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo ou Declaração). Nos termos do item 6.9.</p>
---	--	---

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

6.4 - Não será considerada experiência na forma de estágio ou aprendizado.

6.5 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação dos critérios de pontuação com clareza, sob pena desclassificação.

6.6 - A seleção terá como referência o período até 30/11/2019.

6.7 - Será computada uma única vez o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

6.8 - Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

6.9 - Para efeitos de pontuação, considera-se “tempo de serviço”, o tempo de atividade profissional exercido na **Rede Pública Estadual de Ensino de Minas Gerais, Rede Pública Federal ou Rede Pública Municipal**, correspondente ao cargo a que concorre, até 30/11/2019 observadas as seguintes condições:

- a) O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- b) O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pelo servidor no Programa de Desligamento Voluntário PDV;
- c) Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo, exceto o período em que a legislação permitiu designação em regime de opção;
- d) Não seja tempo de serviço paralelo.

7– DA SESSÃO PARA APRESENTAR OS DOCUMENTOS

7.1 – A sessão publica para apresentar os documentos ocorrerá no Auditório da Fundação Helena Antipoff, localizado na Av. São Paulo nº 3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG, no dia **21 de janeiro de 2020**, por cargo conforme Anexos VII e IX, cabendo o candidato observar o horário da sessão sob pena de desclassificação após recolhimento da lista de presença.

7.2 – Serão convocados na sessão os candidatos respeitando a ordem de classificação, até preencher o quantitativo de vagas bem como o quadro de reserva.

7.3 - O candidato convocado que não comparecer na sessão será desclassificado do Processo de Designação.

7.4 - O candidato deverá apresentar pessoalmente, os documentos relacionados a seguir, em vias originais e cópias, as quais serão autenticadas e arquivadas no Processo de Designação, depois de conferidas, datadas e assinadas, sob pena de desclassificação:

1. documento de identidade (original e cópia);
2. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (original e cópia);
3. comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui (original e cópia);
4. comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral (original e cópia);
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 (original e cópia);
6. comprovante de exame pré-admissional atestando a aptidão para a função pleiteada, observadas as normas estabelecidas pela Secretaria de Planejamento e Gestão e pela legislação vigente (original e cópia);
7. declaração devidamente datadas e assinadas, conforme modelo constante no Anexo VIII (original).
8. comprovante do tempo de experiência profissional nos termos do item 6.2 (se houver informado na inscrição - original e cópia);
9. comprovante de habilitação/escolaridade, conforme Anexo II (original e cópia);
10. comprovantes, conforme item 6.2 (Quadro 1 e 2) de Critérios - subitens: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2 e 3 (se houver informado na inscrição);

7.5 - Quando da conferência não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos.

7.6 - Caso a documentação apresentada não cumpra as informações inseridas pelo candidato os pontos descritos no item 6.2 não serão validados e o candidato será desclassificado.

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

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

7.9 – Serão convocados na sessão os candidatos respeitando a ordem de classificação, até preencher do quantitativo de vagas definidos no Anexo IV, incluindo o Banco Reserva.

7.10 – Quando esgotado o Banco Reserva a Fundação reserva o direito de convocar o candidato classificado para apresentar documentos, recompondo assim o Banco.

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

7- ENTREVISTA – 3ª ETAPA

7.1 - A terceira etapa do Processo de Designação será constituída de entrevista de caráter eliminatório e classificatório, num total de **(8) pontos**, nos termos que se segue:

7.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

I) Conhecimento e domínio na área técnica a que concorre: 4 (quatro) 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: 2 (dois) 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: 2 (dois) 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.

7.3 - O Candidato que não alcançar **50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista**, ou seja, **4 pontos** será desclassificado do Processo de Designação.

7.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo 2 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.

7.5 – A Fundação reserva o direito de convidar profissional de outra Instituição para compor a banca avaliadora.

7.6 - A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, conforme cronograma Anexo X.

7.7 - 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.

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

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

7.10 - O candidato que não comparecer no horário determinado será desclassificado do Processo de Designação.

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

8 – DOS RECURSOS

8.1 – O recurso contra o Processo de Designação poderá ocorrer em até duas instâncias:

a) primeira instância: A Comissão de Seleção, no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir do resultado das etapas;

b) segunda instância: O Dirigente Máximo, no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

8.2 – O pedido será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos em dias úteis no horário de 9h às 16h ou no Auditório na Sessão Pública de conferências dos documentos, conforme cronogramas Anexo VII e IX.

8.3 – A autoridade administrativa que receber o recurso terá o prazo de 1 (um) dia útil para decidir sobre sua procedência ou improcedência, e dar ciência ao interessado, por meio do endereço eletrônico informado na inscrição.

8.4 - A decisão definitiva será comunicada, formalmente, ao requerente em até 1 (um) dias útil, contados a partir do recebimento do recurso.

8.5 – O candidato poderá ter vista dos documentos na Sessão Pública de Conferências dos Documentos, para fins de certificação ou interposição de Recurso.

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

8.7 - Não serão aceitos recursos:

a) Das respostas dos recursos interpostos;

b) Coletivos.

8.8 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido nos itens 8.1 e 8.2.

8.9 – O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será conhecido quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 - A Classificação Final deste Processo de Designação será determinada pela soma das notas obtidas nos critérios definidos no item 6.2 e Entrevista, aplicando-se os critérios de desempate:

- a.2) Melhor classificação primeira etapa;
- a.1) Maior nota da entrevista;
- a.3) Maior idade;

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

9.3 - 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 VII.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A homologação do presente Processo de Designação estará disponível nos quadros de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme Anexo VII.

11- DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE DESIGNAÇÃO

- 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 Civis e estar quite com o Serviço Militar;
- e) comprovar o nível de escolaridade exigida para o cargo conforme item 2.14;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) O candidato que, na data da assinatura do Termo de 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.

12 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE DESIGNAÇÃO

12.1 - Os candidatos classificados no presente Processo de Designação deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma Anexo VII munidos dos documentos complementar relacionadas Anexo VI, para fins de assinatura do Termo de Designação.

12.2 - O Prazo determinado no item 12.1 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, será eliminado do Processo, 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 Termo de Designação:

- a) ter sido classificado no Processo de Designação;
- c) atender os requisitos relacionados no item 11.

12.5 - Se o candidato não assumir suas funções no primeiro dias útil, depois de cumpridas as formalidades legais de designação, o ato tornará sem efeito.

13 – DA DISPENSA DO SERVIDOR DESIGNADO

13.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo de Designação, 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 de Designação no Departamento de Recursos Humanos através do tel. (31) 3521-9528.

13.5 - A classificação do candidato no Processo de Designação 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 designação 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 do Processo, se necessário encaminhado a Procuradoria.

13.8 – Naquilo que couber aplica-se o disposto na Resolução SEE Nº4.230/2019 e outros instrumentos jurídicos pertinentes a matéria.

13.9 – O Extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

13.10 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações referentes aos cargos
ANEXO II	Quadro Formação Especializada
Anexo III	Habilitação e Escolaridade
ANEXO IV	Quantitativo de candidato para Entrevista Banco Reserva
ANEXO V	Formulário de recurso
ANEXO VI	Relação de documentos para assinatura do contrato de designação
ANEXO VII	Cronograma geral
ANEXO VIII	Declaração
ANEXO IX	Parâmetro de entrevista
ANEXO X	Cronograma Por Cargo - Sessão para apresentar documentos
ANEXO XI	Atribuições do Curso

Ibirité, 17 de janeiro de 2020.

Vicente Tarley Ferreira Alves
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

Código do Cargo	Quantitativo de Vagas	Cargo	Carga horária	Turno	Vencimento
1	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Manhã	R\$2.135,64
2	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	R\$2.135,64
3	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	R\$2.135,64
4	3	ANALISTA EDUCACIONAL – ANE	40h/s	Manhã/tarde	R\$3.559,40

**ANEXO II
HABILITAÇÃO EXIGIDA**

Cargo: Especialista em Educação Básica - EEB_	
Habilitação/Escolaridade	Comprovante
<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e/ou Supervisão Escolar; ou - Curso de Pedagogia estruturado nos termos da Resolução CNE/CP nº 1, de 2006; ou - Curso de licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescido de especialização <i>lato sensu</i> em: Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional, ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras informações estruturas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo de ensino-aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar. - Certificado de Curso de pós-graduação ou declaração acompanhada de histórico escolar.

Cargo: Analista Educacional – ANE	
Habilitação/Escolaridade	Comprovante
<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Licenciatura em pedagogia 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar. - Certificado de Curso de pós-graduação ou declaração acompanhada de histórico escolar.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB

(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 da Escola Sandoval Soares de Azevedo e Escola Técnica Sandoval Soares de Azevedo.**

CARGO – ANALISTA EDUCACIONAL – ANE

(a que se refere o art. 6º da Lei nº 15.293, de 5 de agosto de 2004)
Atribuições dos Cargos Efetivos que Compõem as Carreiras dos Profissionais de Educação Básica

1. exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no órgão central e nas Superintendências Regionais de Ensino da SEE, na Fundação Helena Antipoff, na Fundação Educacional Caio Martins e no Conselho Estadual de Educação;
2. elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;
3. coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais;
4. elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços;
5. elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação;
6. proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional;
7. elaborar programas, provas e material instrucional para o ensino fundamental e médio;
8. realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;
9. participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua;
10. organizar e produzir dados e informações educacionais;
11. elaborar a proposta de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento e acompanhar a sua execução;
12. realizar trabalhos de escrituração contábil, cálculo de custos, perícia, previsão, levantamento, análise e revisão de balanços e demonstrativos, execução orçamentária e movimentação de contas financeiras e patrimoniais;
13. emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis;
14. exercer a inspeção escolar, que compreende:
 - a) orientação, assistência e controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico;
 - b) orientação da organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação;
 - c) garantia de regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos;
 - d) responsabilidade pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas, os órgãos regionais e o órgão central da SEE;
15. exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional e o **REGIMENTO DA ESCOLA SANDOVAL SOARES DE AZEVEDO (ESSA) E ESCOLA TÉCNICA SANDOVAL SOARES DE AZEVEDO (ETSSA), NOS TERMOS QUE SE SEGUE:**

I - Assessorar diretamente a Diretoria de Educação Básica, Direção ou Vice direção, dar suporte ao corpo docente e a/o Supervisor/a Pedagógico/a (SP), acompanhar o desempenho do aluno na escola, individualmente e/ou em grupo na Escola Sandoval Soares de Azevedo (ESSA) ou na Escola Técnica Sandoval Soares de Azevedo (ETSSA).

II - Atuar na articulação das relações internas na ESSA/ETSSA e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando.

III - Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nos regulamentos e instruções referentes ao

planejamento e execução da educação escolar básica na ESSA/ETSSA/SEE-MG e as previstas neste Regimento.

IV- Colaborar na preservação do ambiente escolar favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários.

V- Orientar os professores na elaboração de instrumentos de avaliação, conforme documentos normativos expedidos pela FHA/ESSA/ETSSA/SEE-MG.

VI- Realizar o trabalho de orientação escolar dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.

VII - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos e o desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo.

VIII - Fazer cumprir a legislação para que sejam esgotadas todas as estratégias para solução dos problemas de aprendizagem; em que os alunos alcancem o máximo de desenvolvimento, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos, de forma a atender às características específicas de cada estudante, e garantir seu progresso escolar.

IX - Zelar pela ética, ordem e disciplina no contexto escolar, tanto do corpo docente como dos alunos.

X - Organizar, elaborar e executar os Conselhos de Classe.

XI - Avaliar e orientar os processos para ajustamento pedagógico e adaptações dos alunos, conforme este Regimento, a fim de regularizar a respectiva vida escolar.

XII - Elaborar fichas de registro dos alunos que tenham necessidade de organização curricular diferenciada e com estratégias específicas, juntamente com a SP, a fim de propor e acompanhar ações, ao aluno, aos professores regentes de aula, de turma e os de apoio pedagógico, conforme definições estabelecidas pela Direção de Educação Básica, Direção ou Vice-direção e a SP da FHA/ESSA/ETSSA.

XIII - Providenciar atividades escolares junto aos professores e orientar o aluno que estiver em cumprimento de sanções a fazer estas atividades.

XIV - Colaborar para o bom desempenho do corpo docente, propondo ações em conjunto com a SP, que possibilitem a prática da avaliação processual, da análise dos dados escolares e da intervenção pedagógica.

XV - Propor, elaborar e coordenar juntamente com a SP os Planos de Ações Pedagógicas.

Acompanhar e orientar, juntamente com a SP o desenvolvimento do ensino.

Acompanhar e analisar, junto à SP e aos professores regentes, os resultados das avaliações internas e externas.

XVI - Estimular a criação e atuação do Grêmio.

XVII - Propor junto aos pais ou responsáveis o encaminhamento dos alunos para profissionais especializados.

XVIII - Estimular e promover dinâmicas entre o corpo docente e alunos no âmbito dos componentes curriculares.

XIX - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos professores de apoio, considerando as competências consolidadas e as não consolidadas e ainda, sugerir, quando necessário, ações de intervenção.

XX - Encaminhar à Seção técnica de ensino / Secretaria Escolar a demanda de convocação do responsável legal dos alunos, para formalização.

XI - Orientar a aplicação das avaliações, sendo vedada a participação como aplicador.

Fica vedada a permanência do ANE em sala de aula para substituir professor faltoso, sendo permitida sua presença apenas para orientar a execução das atividades escolares.

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

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR			
CODIGO DO CARGO	VAGAS OFERTADAS	CARGO/ DISCIPLINA	QUANTITATIVO PARA ENTREVISTA INCLUINDO A VAGA
1	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	4
2	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	4
3	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	4
4	3	ANALISTA EDUCACIONAL – ANE	10
Soma total	6	-	22

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

Quando esgotado o Banco de Reserva, a FHA convocará os candidatos classificados na 1ª Etapa para apresentação de documentos.

Quando da convocação o candidato que não comparecer na sessão será desclassificado do Processo de Designação

ANEXO VI
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – COMPLEMENTAR
PARA ASSINATURA DO TERMO DE DESIGNAÇÃO

1. Documento de identidade reconhecido em território nacional;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
5. Certidão de Casamento;
6. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para fins de Abono Família;
7. Foto 3 x 4 (recente – colorida);
8. Comprovante de Residência;
9. Cartão de cadastramento PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º emprego (se tiver);
10. 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;
11. Comprovante de Escolaridade;

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

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

1.1 - 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.**

2. 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.

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, contudo, o candidato deverá comprovar, mediante **apresentação da contagem de tempo do exercício de 2019**, que deverá constar o período até 31.12.2019.

1) Candidatos que não gozaram licença para tratamento de saúde no exercício de 2019;

2) Candidato que não rompeu vínculo empregatício no Estado.

ANEXO VII – CRONOGRAMA GERAL

Evento	Data	Local
1. Publicação do Edital	30/12/2019	Site institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
2. Período de Inscrições	De 16 horas do dia 02/01/2020 às 9 horas do dia 20/01/2020	Site institucional: www.fha.mg.gov.br
3. Apuração das Inscrições	02/01/2020 a 20/01/2020	-
4. Resultado da inscrição	20/01/2020 A partir das 18 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
5. Apresentação de documentos	21/01/2020 Horário por cargo/função conforme cronograma IX	Auditório da Fundação Helena Antipoff
6. Entrevista	22/01/2020 Conforme cronograma	Local: Sala nº4/ FHA
7. Resultado da Entrevista	24/01/2020 A partir das 18 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
8. Recursos análise dos documentos	21/01/2020 a 22/01/2020	Departamento de Recursos Humanos – de 9h às 16h
9. Recurso entrevista	27/01/2020	Departamento de Recursos Humanos – de 9h às 16h
10. Resposta do Recurso	Até – 29/01/2020	Auditório da Fundação Helena Antipoff
11. Resultado final/ Homologação do Processo de Designação	30/01/2020	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
12. Assinatura do Termo de Designação	30/01/2020 e 31/01/2020	Departamento de Recursos Humanos – de 9h às 18h



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO

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. _____ ASSINATURA DO DECLARANTE	
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. _____ ASSINATURA DO DECLARANTE	
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
CRONOGRAMA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS POR HORÁRIO

Código do Cargo	Quantitativo de Vagas	Cargo	Carga horária	Turno	Data Sessão Pública	Horário da Lista De Presença	Horário da Sessão
1	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Manhã	21/01/2020	Disponível: 8h30min *Recolhimento: 8h50min	9h
2	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	21/01/2020	Disponível: 9h *Recolhimento: 9h20min	9h30min
3	1	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	21/01/2020	Disponível: 9h30min *Recolhimento: 9h50min	10h
4	3	ANALISTA EDUCACIONAL – ANE	40h/s	Manhã/tarde	21/01/2020	Disponível: 10h *Recolhimento: 10h20min	10h30min

* **Observação:** O candidato que comparecer na sessão para apresentação dos documentos **APÓS O RECOLHIMENTO DA LISTA DE PRESENÇA SERÁ DESCLASSIFICADO**, contudo, poderá acompanhar a sessão pública.

Local: Auditório da Fundação Helena Antipoff – Av. São Paulo nº3996 B.Vila Rosário Ibirité / MG

**ANEXO X
CRONOGRAMA DE ENTREVISTA**

Código do Cargo	Quantitativo de Vagas	Quantitativo para entrevista incluindo a vaga	Cargo	Carga horária	Turno	Data Da entrevista	Horário da Lista De Presença
1	1	4	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Manhã	22/01/2020	14horas
2	1	4	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	22/01/2020	
3	1	4	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB	24h/s	Tarde	22/01/2020	
4	3	6	ANALISTA EDUCACIONAL – ANE	40h/s	Manhã/tarde	22/01/2020	15h30min