

RETIFICADO nº 3/2019

EDITAL Nº. 19/2019

PROCESSO SELETIVO - DESIGNAÇÃO TEMPORARIA

O DIRETOR DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, designado para responder pela presidência da Fundação, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº22. 257, de 27 de julho de 2016, pelo Decreto nº 45.826, de 20 de dezembro de 2011 e CONSIDERANDO:

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

III – Atender os alunos portadores de necessidades especiais, frequentes na Escola Sandoval Soares de Azevedo.

IV – O disposto na Lei nº13. 146, de 6 de julho de 2015.

V - Os princípios da transparência, moralidade e eficiência.

TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo visando designar candidatos ao exercício de função pública de **Professor de Educação Básica – PEB Tradutor e Interprete de Libras e Professor de Educação Básica - apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas**, para atuar na Escola Sandoval Sores de Azevedo – ESSA, unidade de ensino que integra a Fundação Helena Antipoff.

1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **1 (um) Professor de Educação Básica – PEB Tradutor e Interprete de Libras e 10 (dez) Professor de Educação Básica – PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas**, conforme, remuneração, carga horária, turno constantes nos **Anexo I** deste Edital.

1.2 - Serão classificados para **compor o cadastro de reserva quantitativo de vagas ofertadas no Anexo IV.**

1.3 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, será para designação **até 31 de dezembro de 2019**, nos termos do §2º, artigo 10 da Lei 10.254/1990 ou retorno do titular do cargo em gozo de licença.

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 **10 horas do dia 9 de abril de 2019 até às 10 horas do dia 26 de abril de 2019**, 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, sob pena de desclassificação.

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 preliminar e deverão ser comprovadas, nos termos do item 6.3 na sessão pública de apresentação de documentos, conforme cronograma Anexo VII.**

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

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

2.12 - Para inscrição, o candidato deverá observar a **Formação Especializada exigida, nos termos do Anexo II Quadro A e Quadro B e Habilitação e Escolaridade exigida no Anexo III, cabendo comprova-las quando da sessão de apresentação de documentos, 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, 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 tempo de serviço, exercido exclusivamente na modalidade **Educação Especial na Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais.**
- c) Idade maior.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS – 1ª Etapa

4.1 - A classificação dos candidatos inscritos à designação se dá observando:

- a) Os candidatos inscritos para a função de PEB/Tradutor e Intérprete de Libras, serão classificados em listagem única, observando-se, **prioritariamente, a formação especializada estabelecida no Quadro A Anexo II deste Edital, seguida da habilitação e escolaridade especificada no Anexo III deste Edital.**
- b) Os candidatos inscritos para a função de **PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas,** serão classificados em listagem única, observando-se, **a habilitação e a escolaridade prevista no Anexo III seguida da formação especializada – Quadro B, Anexo II.**

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 VII.**

5 – DO PROCESSO

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

5.2 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultou na sua classificação deverão **ser comprovadas, conforme documentos relacionados no quadro abaixo item 6.3, sob pena de desclassificação.**

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

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

5.5 - A seleção terá como referência o período até **31/12/2018 e rateio 2019.**

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

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

5.8 - Para efeitos de classificação, considera-se “tempo de serviço”, aquele exercido na função de PEB/Tradutor e Interprete de Libras e PEB/ para a função de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologia Assistivas, ambos, exclusivamente na modalidade Educação Especial exercido na Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais até **31/12/2018 e rateio 2019, observadas as seguintes condições:**

- a) O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pra 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.

5.9 - O tempo de serviço na função específica (PEB/Tradutor e Interprete de Libras e PEB/ para a função de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologia Assistivas) de que trata o item 5.8 utilizado para fins de classificação, também poderá ser informado para critério de desempate, nos termos da alínea “b” item 3.

6– DA SESSÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTOS – 2ª Etapa

6.1 – A sessão 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 30 de abril de 2019**, conforme Cronograma de execução Anexo VII, cabendo o candidato observar o horário por Cargo, conforme Cronograma Especifico Anexo XI, sob pena de desclassificação após recolhimento da lista de presença.

6.2 – Serão convocados na sessão os candidatos respeitando a ordem de classificação, até preencher o quantitativo de vagas definidos no **Anexo IV.**

6.2.1 – Não preenchendo o quantitativo de vagas para entrevista definido no **Anexo IV**. A Fundação reserva o direito de realizar a entrevista com o quantitativo de candidatos classificados na sessão para esse fim.

6.3 - O candidato deverá apresentar **pessoalmente**, os documentos relacionados a seguir, em **vias originais e cópias**, as quais serão autenticadas e arquivadas no Processo Funcional do candidato 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. declarações, devidamente datadas e assinadas, conforme modelo constante no Anexo VIII e IX (original) ; (As declarações estarão disponíveis na sessão, cabendo o candidato requere-las)
8. comprovante do tempo de experiência profissional nos termos do item 3 (Contagem de Tempo se houver informado na inscrição); (original e cópia) ;
9. comprovante de habilitação/escolaridade, conforme Anexo III (original e cópia) ;
10. comprovante de formação especializada, conforme Anexo II Quadro A e Quadro B (original e cópia) ;

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

6.5 - Caso a documentação **não cumpra as exigências estabelecidas nos Quadros A e B – “Formação Especializada” Anexo II e Habilitação e Escolaridade Anexo III, bem como o disposto no 6.3, o candidato será desclassificado**.

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

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

7- ENTREVISTA – 3ª ETAPA

7.1 - 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 X** deste Edital.

7.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

I) Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: 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.

7.3 - O Candidato que não alcançar **50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista, ou seja, 10 pontos será desclassificado do Processo Seletivo.**

7.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo 02 avaliadores para no máximo 10 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 entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, **às 14 horas do dia 02/05/2019 sala 45 (quarenta e cinco).**

7.6 - 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.

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

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

7.9 - O candidato que não comparecer no horário determinado será **desclassificado do Processo Seletivo.**

7.10 - 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.

7.11 - 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.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – O recurso contra resultado do Processo Seletivo poderá ocorrer em até duas instancias:

a) primeira instância, a Comissão de Seleção, no prazo de 2 (dois) dias uteis, contados a partir do resultado publicado no site institucional www.fha.mg.gov.br;

b) segunda instancia, o Dirigente Máximo, no prazo de 2 (dois) dias uteis, 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 da FHA em dias uteis no horário de 9h às 16h.

8.3 – A autoridade administrativa que receber o recurso terá o prazo de 5 (cinco) dias uteis para decidir sobre sua procedência ou improcedência, e dar ciência ao interessado, formalmente;

8.4 – Da decisão proferida caberá recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

8.5 - A decisão definitiva será comunicada, formalmente, ao requerente em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

8.6 – O candidato poderá ter vista aos documentos na sessão de análise de documentos, para fins de certificação ou interposição de Recurso.

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

8.8 - Não serão aceitos recursos:

a) Das respostas dos recursos interpostos;

b) Coletivos.

8.9 - 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 no item 8.1.
- 8.10 – 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 Seletivo será determinada pela nota obtida na Entrevista, aplicando-se os critérios de desempate:

- a.1) Maior nota da entrevista;
- a.2) 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.

9.4 – São condições para assinatura do contrato/designação os itens que se seguem:

- 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 Cívicos 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.

10 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

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

10.2 - O Prazo determinado no item 10.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

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

10.4 - São condições para assinar o contrato de designação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- c) atender os requisitos relacionados no item 9.

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

11 – DA DISPENSA DO SERVIDOR DESIGNADO

11.1 - A dispensa de servidor designado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela designação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

11.2 - Os dados para a dispensa devem ser registrados no Sistema SISAP, assinado pelo servidor, pela chefia imediata.

11.3 - O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente designado, depois de decorrido o prazo de **60 (sessenta) dias** da dispensa no mesmo município, em qualquer função, quando se tratar de exercício em escola estadual.

11.4 – **A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:**

- I – redução do número de aulas ou de turmas ou de setores de inspeção escolar;
- II – provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;
- III – retorno do titular;
- IV - designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;
- V – alteração da carga horária básica de professor efetivo;
- VI – alteração da carga horária do professor designado;

VII – requisição das aulas por professor efetivo habilitado no componente curricular específico, quando assumidas por designado não habilitado.

VIII - designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

IX – não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;

X – ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho, excetuadas as faltas motivadas por licença denegada;

XI – apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr designação ou auferir vantagem no exercício da função;

XI I – em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como:

a) Imposição de castigo físico ou humilhante e/ou agressão física a aluno, a membro da comunidade escolar ou a profissional da escola;

b) Prática de pedofilia, abuso ou assédio sexual.

11.5 - A dispensa prevista nos incisos I e II do item 11.4 recai sempre em servidor designado para cargo vago.

11.6 - Não havendo servidor designado em cargo vago, a dispensa recairá em servidor designado em substituição.

11.7 - A dispensa prevista nos incisos I a VII deste artigo não impede nova designação do servidor.

11.8 - O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso VIII, IX e X do item 13.4 só poderá ser novamente designado, decorrido o prazo de 90 (noventa) dias.

11.9 - O servidor dispensado nas hipóteses previstas nos incisos XI e XII do item 11.4 só poderá ser novamente designado decorrido o prazo de 5 (cinco) anos da dispensa.

11.10 - A autoridade responsável pela dispensa fundamentada nos incisos XI e XII do item 14.4 encaminhará para o gabinete da Presidência relatório e documentação pertinente à dispensa do servidor, para providências junto ao Ministério Público.

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.

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.

12.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos através do tel. (31) 3521-9528.

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 Presidência.

12.8 – Naquilo que couber aplica-se o disposto na Resolução SEE Nº3.995 de 24 de outubro de 2018 e outros instrumentos jurídicos pertinentes a matéria.

12.9 - 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	Declaração não ocupa cargo ou função publica
ANEXO X	Parâmetro de entrevista
ANEXO XI	Cronograma Por Cargo - Sessão para apresentar documentos
ANEXO XII	Atribuições do Curso

Ibirité, 16 de abril de 2019.

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

ANEXO I

QUADRO DE VAGA E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO CARGO

CÓDIGO DO CARGO	Nº VAGAS	Cargo	Nº de Aulas semanais	Carga Horaria Mensal	REMUNERAÇÃO	TURNO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
1	1	PEB/Tradutor e Interprete de Libras	20h/a	135h/a	Graduado: R\$2.631,28 Graduando/*CAT: R\$ 2.499,69	Tarde	PEBD1A *CAT- PEBS1A
2	7	PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas	20h/a	135h/a	Graduado: R\$2.631,28 Graduando/*CAT: R\$ 2.499,69	Tarde	PEBD1A *CAT- PEBS1A
3	3	PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas	20h/a	135h/a	Graduado: R\$2.631,28 Graduando/*CAT: R\$ 2.499,69	Manhã	PEBD1A *CAT- PEBS1A

*Certificado de Autorização de Títulos – CAT
 Informações para o requerimento acesse: <http://www2.educacao.mg.gov.br/mapa-do-site/cidadao/autorizacao-para-licionar-a-titulo-precario-em-escola-estadual-de-educacao-basica-cat>

ANEXO II

1. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – para atuar na função de **PEB/TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS** o candidato será classificado observando **prioritariamente , a formação especializada** conforme **QUADRO A abaixo**, seguida da **habilitação e escolaridade** especificada no **ANEXO III**.

QUADRO A		
Cargo: PEB/ Tradutor e Interprete de Libras		
Critério	Formação Especializada	Comprovante
1º	Bacharelado em Letras/Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais ;	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
2º	Tecnólogo em Comunicação Assistiva Libras e Braille	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.
3º	Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS)	Certificado PROLIBRAS
4º	Avaliação de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa com resultado Apto realizado pelo CAS/MG	Comprovante de Resultado de Avaliação emitido pelo CAS MG, com resultado apto
5º	Avaliação de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa com resultado de autorização especial sem restrição realizado pelo CAS/MG	Comprovante de Resultado de Avaliação emitido pelo CASMG, com resultado de autorização especial sem restrição
6º	Avaliação de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa com resultado de autorização especial com restrição realizado pelo CAS/MG	Comprovante de Resultado de Avaliação emitido pelo CAS/MG, com resultado de autorização especial com restrição

ANEXO II

2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – para atuar na função de **APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS**, será classificado observando **a habilitação e a escolaridade prevista no ANEXO III, seguida da formação especializada estabelecida no Quadro B abaixo:**

<i>Nos termos do Anexo IV da Resolução SEE Nº3.417/2017</i>		
QUADRO B		
Cargo: PEB/ APOIO A COMUNICAÇÃO, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS		
Critério	Formação Especializada	Comprovante
1º	Licenciatura plena em Educação Especial	Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar
2º	Pedagogia com ênfase em Necessidades Especiais ou em Educação Especial ou; Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva em cujo currículo conste, no mínimo, 40 horas de estudos em Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva	Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar Certificado de pós graduação Certificado de curso de aperfeiçoamentos ou atualização
3º	Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva, acrescida de curso de aperfeiçoamento ou atualização em cujo currículo constem, no mínimo, 40 horas de Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva	Certificado de curso de aperfeiçoamento ou atualização
4º	Curso de aperfeiçoamento ou atualização em cujo currículo conste, no mínimo, 40 horas de Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva e; 1 a 6 Cursos em cujo currículo conste, em cada , no mínimo 120 horas de conteúdos das áreas de deficiência intelectual , surdez, física, visual, múltipla e Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD , oferecidos por instituições de ensino credenciadas, priorizando-se o candidato que comprovar maior número de cursos em áreas distintas	Certificados dos cursos específicos

ANEXO III

HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE exigidas para atuar nas funções de PEB – Tradutor e Interprete de Libras e **PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas.**

<i>Nos termos do Anexo IV da Resolução SEE nº3.995/2018 pág. 32</i>		
Critérios para Classificação		
	Habilitação e Escolaridade	Comprovante
1º	Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento ou; Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado estritamente, nos termos da Resolução CNE/CEB Nº2, DE 1997 ou do art. 14 da Resolução CNE/CP Nº2, DE 2015) em qualquer área do conhecimento	Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar Certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados
2º	Licenciatura curta em qualquer área do conhecimento ou	Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar
3º	Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em qualquer área do conhecimento	Autorização para lecionar 1ª prioridade
4º	Matricula e frequência em um dos 3 (três) últimos períodos em curso de licenciatura plena em qualquer área do conhecimento	Autorização para lecionar 2ª prioridade
5º	Matricula e frequência a partir do 2º período, exceto nos três últimos, em curso de licenciatura plena em qualquer área do conhecimento	Autorização para lecionar 3ª prioridade
6º	Matricula e frequência a partir do 2º período em curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em qualquer área do conhecimento	Autorização para lecionar 4ª prioridade
7º	Curso Normal em nível médio (*)	Autorização para lecionar 5ª prioridade
8º	Curso em nível médio – exclusivamente para candidatos à função de Tradutor e Intérprete de Libras	Autorização para lecionar 6ª prioridade
Obs. Independente da etapa de ensino.		

ANEXO IV
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA

CODIGO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	VAGAS OFERTADAS	CANDIDATOS PARA ENTREVISTA INCLUINDO A VAGA
1	1	PEB/Tradutor e Interprete de Libras	3
2	7	PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas	10
3	3	PEB de apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas	6
		-	19

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

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 nº19/2019 apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:

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

Assinatura do candidato (a)

Ibirité, _____ / _____ /2019.

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

1. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para fins de abono família;
2. 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
3. Comprovante de Residência;
4. 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;

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:
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.
Veja detalhamento a seguir:
Resolução SEPLAG Nº 107/2012
“Artigo 2º. Para concorrer a nova designação, o candidato que tenha se afastado para tratamento de saúde por mais de 15 (quinze dias), consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à assinatura do novo contrato, deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais.
§ 1º. O candidato deverá apresentar, no exame admissional, os seguintes resultados originais de exames complementares:
I - hemograma
II - contagem de plaquetas;
III - urina rotina;
IV - glicemia de jejum;
V - TSH;
VI - radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**
VII - eletrocardiograma (ECG), com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;** Validade dos Exames => I a V = 30 dias e VI = 90 dias;

ANEXO VII – CRONOGRAMA GERAL		
ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
I. Publicação do Edital	08/04/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso e Diário Oficial
II. 3º Retificação do Edital	16/04/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de
III. Período de Inscrição	De 10 horas do dia 9/04/2019 às 10 horas do dia 26/04/2019	Pela Internet: www.fha.mg.gov.br
IV. Resultado das inscrições (Classificação Preliminar)	26/04/2019 A partir das 17 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
V. Sessão para apresentar os documentos informados na inscrição	30/04/2019 Horário por cargo conforme Anexo XI	Auditório FHA
VI. Entrevista	02/05/2019 Às 14 horas	Sala 45 FHA
VII. Homologação do Processo Seletivo	06/05/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
VIII. Assinatura do contrato de designação	06/05/2019	Departamento de Recursos Humanos

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO
RESOLUÇÃO SEE Nº 3.995, DE 24 de outubro de 2018

A QUE SE REFERE O INCISO X DO ARTIGO 56 DA RESOLUÇÃO SEE Nº 3.995/2018

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

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

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

ANEXO X

PARAMETRO DE ENTREVISTA

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS	
Parâmetros avaliados	Pontuação
Capacidade de trabalho em equipe	5 pontos
Iniciativa de comportamento proativo	5 pontos
Conhecimento e domínio da área de atuação	10 pontos
Soma total	20 pontos

ANEXO XI

CRONOGRAMA POR CARGO - SESSÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTOS

DATA: 30/04/2019 LOCAL: AUDITORIO DA FHA							
CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	BANCO RESERVA INCLUINDO A VAGA	CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	TURNO	*HORARIO LISTA DE PRESENÇA	HORARIO DA SESSÃO
1	1	3	PEB/Tradutor e Interprete de Libras	20h/a	Tarde	Disponível: 13h00min *Recolhimento: 13h20min	13h30min
2	7	10	PEB de apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas	20h/a	Tarde	Disponível: 13h30min *Recolhimento: 13h50min	14h00min
3	3	6	PEB de apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas	20h/a	Manhã	Disponível: 14h30min *Recolhimento: 14h50min	15h00min

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.

ANEXO XII – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO – PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS
<i>(Conforme Guia Orientação de Educação Especial na rede estadual de Ensino de Minas Gerais pág. 19 e 20)</i>
<p>a. Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo;</p> <p>b. redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>c. estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;</p> <p>d. esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;</p> <p>e. esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;</p> <p>f. buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;</p> <p>g. traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;</p> <p>h. auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;</p> <p>i. oferecer ao professor regente, quando esse solicitar, informações do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;</p> <p>j. informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;</p> <p>k. estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;</p> <p>l. reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento.</p>

CARGO –PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS

(Conforme Guia Orientação de Educação Especial na rede estadual de Ensino de Minas Gerais pág. 19 e 20)

- a. Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- b. adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- c. preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;
- d. desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- e. prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- f. garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- g. identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- h. ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- i. orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- j. promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- k. orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- l. indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.