EDITAL Nº. 26/2019

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 – A vacância do cargo de Analista Educacional em razão de aposentadoria;

II – O quadro reduzido de servidores para exercício de função administrativa, em especial o acompanhamento, elaboração e execução de Projetos;

IV - Os princípios da transparência, moralidade e eficiência.

TORNA PÚBLICO a abertura do **Processo Seletivo** visando designar candidato ao exercício de função pública de **Analista Educacional – ANE** para atuar na Coordenação de Projetos da Fundação Helena Antipoff.

1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **1 (vaga) temporária** de **Analista Educacional – ANE**, conforme, remuneração, carga horária constantes nos **Anexo I** deste Edital.

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

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.

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 11 de junho de 2019 até às 10 horas do dia16 de junho 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 6.2 na sessão pública a ser realizada no Auditório,** conforme **cronograma geral Anexo VI.**

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 – Escolaridade mínima exigida para inscrição, sob pena de **desclassificação.**

Cargo: Analista Educacional Coordenação de Projetos	
Habilitação/Escolaridade	**Comprovante**
Curso Superior Bacharelado ou Tecnólogo em: Gestão Pública, Administração Pública, Gestão Comercial, Administração ou Ciências Contábeis.	Diploma devidamente registrado ou Declaração de conclusão acompanhada de **histórico escolar.**

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 atividade profissional na rede publica Estadual ou Municipal, correspondente ao cargo ANE ou função administrativa até o limite 1.825 dias ou 5 anos;

c) Maior idade.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

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

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

5 – DO PROCESSO

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

ETAPAS	NATUREZA
1ª Etapa – Classificação do Candidato conforme Inscrição	Natureza Classificatória e Eliminatória
2ª Etapa – Analise presencial dos Documentos informados na inscrição.	Natureza Classificatória e Eliminatória
3ª Etapa – Entrevista	Natureza Classificatória e Eliminatória

6 – DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 - A segunda etapa do Processo Seletivo consubstancia-se na **apresentação presencial de documentos informados pelo candidato no ato da inscrição**, na qual resultou a classificação, tendo caráter ***eliminatório e classificatório.***

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

Critérios - Classificação	Pontuação	Comprovante
1) Participação em Curso na área de **Gestão de Projetos e/ ou Gestão Contratual** 0.0125 por hora aula no máximo 200 horas	2,5 (dois pontos e meio)	Certificado, Declaração ou documento equivalente
2) Participação em Curso na **área de Redação Oficial.** 0,5 por certificado no máximo 2 certificados	1 (um ponto)	Certificado, Declaração ou documento equivalente
3) Participação em Curso na **área Administrativa** 0.2 por certificado no máximo 10 (dez) certificados	2,0 (dois pontos)	Certificado, Declaração ou documento equivalente
4) Participação em Curso na **área de Informática** 0,5 por certificado no máximo 2 (dois) certificados	1 (um ponto)	Certificado, Declaração ou documento equivalente
5) Experiência profissional em assessoria e/ou consultoria na área de acompanhamento, execução e/ ou elaboração de Projetos 1 ponto por ano completo até o limite de 3 anos	3 (três pontos)	Atestado de capacidade técnica, declaração, contrato ou documento equivalente, que contenha: Órgão expedidor, data, assinatura do Declarante.
6) Tempo de Serviço de atividade profissional no **cargo ANE e/ou no exercício função administrativa** até o limite de 1.460 dias ou 4 anos. 0,002054 por dia. OBS: Caso o tempo de serviço do candidato ultrapasse 1.460 dias, poderá ser informado até o limite de 1.825 dias, para fins de desempate conforme critério de desempate item 3.1 – "b"	3 (três pontos)	Documento expedido pela Rede Estadual de Minas Gerais ou Municipal com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo , Declaração ou documento equivalente).

6.3 - Será pontuado o **maior nível de Habilitação/Escolaridade que o candidato apresentar**, **nos termos do quadro acima item1.**

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 Seleção com clareza, **sob pena desclassificação.**

6.6 - A seleção terá como referência o período até **31/12/2018 e rateio 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 efetivamente exercido no cargo (ANE) e ou no exercício da função administrativa na Rede Pública Estadual de Minas Gerais ou Municipal** 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.

6.10 - O tempo exercido em cargo em comissão ou função gratificada na Rede Estadual de Minas Gerais poderá ser computado para se inscrever à mesma função/cargo/ área que o candidato possuía quando assumiu o referido cargo comissionado ou função gratificada.

7 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - A divulgação da ***classificação da inscrição dar-se-á*** em razão da ordem decrescente, conforme a soma de pontos definida **no item 6.2,** individualizada, divulgada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov**,** conforme cronograma de execução **Anexo VI.**

7.2 - No caso de igualdade de pontuação na classificação da inscrição aplica-se o **critério de desempate definido no item 3.**

8– DA SESSÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTOS - 2ª Etapa

8.1 – 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 **18 de junho de 2019 às 9 horas**, conforme cronograma de geral **Anexo VI,** devendo o candidato convocado chegar antes da retirada da lista de presença, **sob pena de desclassificação.**

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

8.2.1 – Não preenchendo o quantitativo de vagas para entrevista definido **no Anexo III,** a Fundação reserva o direito de realizar a entrevista com o quantitativo de candidatos classificados na sessão publica de apresentação de documentos.

8.3 - 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 ultima eleição ou Certidão de quitação eleitoral **(original e copia);**
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 datada e assinada, conforme modelo constante no **Anexo VIII (original); Obs.: As declarações poderão ser fornecidas na Sessão de apresentação de documentos, cabendo o candidato requerer.**
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 **item 2.12 (original e cópia);**
10. comprovante de participação em cursos, conforme item 6.2 Quadro "Critérios de Classificação" subitens 1,2,3 e 4 ***(se houver informado na inscrição*)**;
11. Experiência profissional em assessoria/consultoria em elaboração e execução de Projetos, conforme item 6.2 Quadro Critérios de Classificação subitem 5 ***(se houver informado na inscrição)***
12. Tempo de serviço de atividade profissional Quadro "Critérios de Classificação" subitem 6 ***(se houver informado na inscrição)***

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

8.5 - Caso a documentação **não cumpra as exigências estabelecidas no item 6.2 quando informado pelo candidato, <u>os pontos não serão validados e o candidato será desclassificado.</u>**

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

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

9 – ENTREVISTA – 3ª ETAPA

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

9.2 – 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.

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

9.4 - A entrevista se dará de **forma coletiva**, sendo no mínimo 2 avaliadores para no máximo 10 candidatos cujo o objetivo é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza do cargo para qual está concorrendo, e demonstrem no processo seus diferenciais de forma natural.

9.5 - A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, **às 15 horas do dia 19/06/2019 sala 4 (quatro).**

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

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

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

9.9 - O candidato excedente na **3ª etapa do Processo Seletivo irá compor o Banco de Reserva**, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 – O recurso contra resultado o Processo Seletivo de Designação poderá ocorrer em até duas instancias:

a) primeira instância, a Comissão de Seleção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do resultado da designação.

b) segunda instancia, o Dirigente Máximo, no prazo de 2 (dois) dias uúeis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

10.2 – O pedido será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos da FHA.

10.3 – 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;

10.4 – 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;

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

10.6 – O candidato poderá ter vista aos documentos na sessão, para fins de certificação ou interposição de Recurso que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos de 9horas às 16 horas.

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

10.8 - Não serão aceitos recursos:

a) Das respostas dos recursos interpostos;

b) Coletivos.

10.9 - 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 10.1. e item 10.6.

10.10 – 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.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 – A Classificação Final deste Processo Seletivo será apurada por meio da soma das seguintes notas:

a) **Analise Curricular e Entrevista** será determinada pela ordem decrescente **das notas obtidas**, aplicando-se os critérios de desempate:

a.1) Maior nota da entrevista;

a.2) Maior Idade;

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

11.3 - 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 geral Anexo VI.**

11.4 – 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 Civis 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.

12 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

12.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma geral **Anexo VI** munidos dos documentos complementar relacionadas **Anexo V,** para fins de assinatura do contrato 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, apresentação dos exames admissional e assinatura do contrato de designação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, facultando a Fundação o direito de convocar candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.

12.4 - São condições para assinar o contrato de designação:

a) ter sido classificado no neste Processo Seletivo;

c) atender os requisitos relacionados no item 11.

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

13 – DA DISPENSA DO SERVIDOR DESIGNADO

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

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

13.3 - 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.

13.4 – **A dispensa de oficio do servidor ocorrerá nas seguintes situações:**

I – provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;

II - designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;

III – não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;

IV – 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;

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

14– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - 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.

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

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

14.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos através do tel. (31) 3521-9529.

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

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

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

14.8 – No que couber aplica-se o disposto na Resolução SEE Nº3.995 de 24 de outubro de 2018 e outros instrumentos jurídicos pertinentes a matéria.

14.9 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações referentes aos cargos
ANEXO II	Atribuições cargo/função
ANEXO III	Quantitativo de candidato – Entrevista Banco Reserva
ANEXO IV	Formulário de recurso
ANEXO V	Relação de documentos para assinatura do contrato de designação
ANEXO VI	Cronograma geral
ANEXO VII	Declaração
ANEXO VIII	Parâmetro de entrevista

Ibirité, 10 de junho de 2019.

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

ANEXO I

QUADRO DE VAGA E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO CARGO

Código do Cargo	Quantitativo de Vagas	Cargo	Carga horaria semanal	Remuneração Mensal
1	1	Analista Educacional – ANE/ para atuar na Coordenação de Projetos da FHA	40h/a	**R$3.559,40 Auxilio Refeição R$47,00 por dia trabalhado**

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO – ANE

ANEXO II (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
(*Conforme Anexo II da Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)*
6.1. 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; 6.2. elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos; 6.3. coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; 6.4. elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços; 6.5. elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação; 6.6. proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional; 6.7. elaborar programas, provas e material instrucional para o ensino fundamental e médio; 6.8. realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais; 6.9. participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua; 6.10. organizar e produzir dados e informações educacionais; 6.11. elaborar a proposta de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento e acompanhar a sua execução; 6.12. 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; 6.13. emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis; 6.14. 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; 6.15. exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – ASB			
CODIGO DO CARGO	**QUANTITATIVO DE VAGAS**	**VAGAS OFERTADAS**	**CANDIDATOS PARA ENTREVISTA INCLUINDO A VAGA**
1	**1**	Analista Educacional – ANE/ para atuar na Coordenação de Projetos da FHA	**7**

OBSERVAÇÃO: O candidato excedente **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 10 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 nº26/2019 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 V
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;
01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
2. Comprovante de Residência;
3. 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;

OBS.: O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL DEVERÁ SER APRESENTADO NA SESSÃO DE DOCUMENTOS (24/04/2019) ACOMPANHADOS DOS DEMAIS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM 8.3.

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, citemos:

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 VI – CRONOGRAMA GERAL		
ATIVIDADE	**DATA/PERÍODO**	**LOCAL**
1. Publicação do Edital	10/06/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso e Diário Oficial
2. Período de Inscrição	10 horas do dia 11 de junho de 2019 até às 10 horas do dia16 de junho de 2019	Pela Internet: www.fha.mg.gov.br
3. Resultado das inscrições 4. *(Classificação Preliminar)*	17/06/2019 A partir das 14horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
5. Sessão pública para apresentar os documentos informados na inscrição	18/06/2019 9horas	Auditório da Fundação Helena Antipoff (Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG).
6. Horário da Lista de Presença para Sessão pública	Disponível: 8h30min *Recolhida: 8h50min	Auditório da Fundação Helena Antipoff
7. Entrevista	19/06/2019 15 horas	Sala 4 – Fundação Helena Antipoff
8. Homologação do Processo Seletivo	24/06/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
9. Assinatura do contrato de designação	24/06/2019	Departamento de Recursos Humanos (de segunda a sexta de 9horas às 16horas)
*** 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 VII – 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 VIII

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