PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ASB

EDITAL FHA Nº. 18, DE 27 DE MARÇO DE 2023

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 n. 47.906, de 2 de abril de 2020 e CONSIDERANDO:

I - A Fundação Helena Antipoff, integra a área de competência da Secretaria de Estado de Educação, por vinculação conforme art. 32, parágrafo único alínea "a" da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019;

II - O quadro de pessoal da Fundação é instituído pela carreira dos Profissionais de Educação Básica, nos termos do inciso II do art. 5° da Lei nº 15.293, de 5 de agosto de 2004;

III - O disposto no art. 4º inciso IV da Resolução SEE nº3. 435, de 22 de junho de 2017, que integra a Escola Sandoval Soares de Azevedo/FHA à Rede Estadual de Educação Profissional;

IV - A Portaria nº253, de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em 5 de março de 2020, que autoriza o funcionamento dos Cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio na Escola Sandoval Soares de Azevedo/FHA;

V - O disposto na Lei nº23.750, de 23 de dezembro de 2020, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

VI - Os princípios da transparência, moralidade e eficiência, de que trata o art. 37 da Constituição Federal.

TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições, e estabelece normas para realização do Processo Seletivo Simplificado, denominada PSS, destinado a formar cadastro reserva para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB, no exercício de funções descritas no Anexo I** na Fundação Helena Antipoff, localizada na Av. São Paulo nº 3996 BairroVila Rosário Ibirité – MG.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O PSS será conduzido por comissão legalmente instituída, pelo Presidente da FHA, através da publicação de ato, e será composta por servidores que serão responsáveis por todas as etapas do processo.

1.2 - A análise dos documentos e as entrevistas serão realizadas pela Comissão do PSS, composta por servidores públicos da área técnica e da unidade setorial de recursos humanos, ambos da FHA, que conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

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

1.4 - Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público que ensejou a realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a FHA deixar de realizar as contratações com base neste Edital.

1.5 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do PSS, 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 - A FHA dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas no seu sítio eletrônico www.fha.mg.gov.br

1.7 - Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - O candidato interessado em participar do PSS deverá atender a **Escolaridade** exigida, nos termos do Anexo I deste Edital**, devendo comprovar sob pena de desclassificação.**

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - O candidato deverá efetuar sua inscrição pela internet no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br das **10 horas do dia 28/03/2023 até às 10 horas do dia 1º/04/2023.**

3.2 - A inscrição é destinada à formação de cadastro de reserva de candidatos para contratação temporária ao cargo de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB** , conforme disposto no Anexo I e terá validade até 31/12/2023, podendo ser prorrogado por um ano, contado da data da publicação do Edital.

3.3 - A inscrição para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB,** será realizada online por meio do preenchimento de Formulário de Inscrição, disponível no endereço www.fha.mg.gov.br.

3.4 - Ao acessar o Formulário de Inscrição, o candidato deverá ler atentamente as informações e preencher todos os campos, fornecendo os dados solicitados.

3.5 - 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.

3.6 - Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, nem inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

3.7 - O preenchimento de dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e correta, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros.**

3.8 - O candidato poderá se inscrever somente para uma único cargo/ função, nos termos do Anexo I deste Edital.

3.9 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período de inscrição.

3.10 - O candidato será classificado de acordo com os últimos dados informados.

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

3.12 - Após o envio da inscrição ou findado o prazo de inscrição, não serão aceitos sob hipótese alguma pedidos para quaisquer alterações.

4 - DAS ATRIBUIÇÕES, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 - As atribuições são as constantes no Anexo VI deste Edital.

4.2 - A carga horária de trabalho e a remuneração do cargo e função são as constantes no Anexo I deste Edital.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - O PSS de que trata este Edital será constituído de **três etapas**, conforme descrito no quadro abaixo:

Etapas	Natureza
1ª Etapa: Consiste na Análise da Escolaridade requisito obrigatório	Eliminatória
2ª Etapa: Consiste na **Análise das Informações Curriculares**, nos termos do item 6.1deste Edital	Reclassificatória
3ª Etapa: Consiste em Entrevista Técnico Comportamental, nos termos do item 10 deste Edital	Classificatória e Eliminatória

5.2 - Entende-se como **Análise do Requisito Obrigatório (1ª Etapa),** a confirmação de que o candidato possui Escolaridade exigida no Anexo I para formar o cadastro reserva.

5.3 - Na hipótese de não comprovar a Escolaridade requisito obrigatório, nos termos do Anexo I do presente Edital, o candidato será **sumariamente eliminado do PSS.**

5.4 - Não serão computados pontos a Escolaridade miníma exigida.

5.5 - Entende-se como **Análise das Informações Curriculares (2ª Etapa),** a confirmação ou não de que o candidato possui os itens informados e pontuados no ato da inscrição.

5.6 - Serão pontuados os Títulos, Curso Técnico e Tempo de Experiência, apresentados conforme item 6.1 – Quadro Critérios de Pontuação.

5.7 - **A não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição acarretará a perda dos pontos atribuídos e, consequentemente a reclassificação do candidato.**

5.8 - Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 16 (dezesseis) pontos, de acordo com os documentos anexados no formulário eletrônico a ser preenchido pelo candidato no momento da inscrição.

6 - DA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

6.1 - A pontuação referente à **Análise das Informações Curriculares (2ª Etapa**) será distribuída conforme quadro abaixo:

QUADRO CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		
Descritor nº1- Formação	**Pontuação**	**Forma de Comprovação**
1.1 -Ensino Fundamental Completo: 2,0 1.2 - Ensino Médio Completo: 4,0 1.3 - Ensino Técnico Profissional em qualquer área do conhecimento: 5,0	**5,0** (máximo de pontos)	- Digitalização, do original da Declaração ou /certidão/certificado de conclusão de curso, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original do **Histórico escolar**
1.4 - Cursos de capacitação **na área a que concorre** De 40horas a 60horas: 0,25 De 61horas a 80horas: 0,50 De 81horas a 100horas: 1,00 **Observações:** ✓ Referência de Cursos – Anexo V ✓ **Não será somado carga horária.**	**1,0** (máximo de pontos)	- Digitalização, do original do Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.

<table>
<tr><th>Descritor nº2 - Experiência Profissional</th><th>Pontuação</th><th>Documento de Comprovação</th></tr>
<tr>
<td>2.1 - Tempo de serviço exercido no Estado, Município, União e Setor Privado de Auxiliar de Serviço de Educação Básica – ASB e/ou funções, ocupações, correlatos ou correspondentes em que se inscrever, conforme referência que consta descrita no Anexos IV e/ ou atribuições do Anexo VI.

Obs.
Será considerado o tempo até 30/12/2022 limitando-se há 5 (cinco) anos.

O tempo de serviço do candidato que ultrapassar 5 (cinco) anos poderá ser informado, contudo, será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 6.5 do Edital até o limite de 7 anos .</td>
<td>
<table>
<tr><th>Ano (s)</th><th>Pontuação a cada ano completo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2 pontos</td></tr>
<tr><td>2</td><td>4 pontos</td></tr>
<tr><td>3</td><td>6 pontos</td></tr>
<tr><td>4</td><td>8 pontos</td></tr>
<tr><td>5</td><td>10 pontos</td></tr>
</table>
</td>
<td>Tempo público: Digitalização do Documento original, expedido pelo Estado, Município e União, com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo, Certidão, Declaração ou Documento equivalente, que conste o período trabalhado até 30/12/2022, devendo ser observado o item 6.8 “I” do Edital.

Tempo privado: Digitalização do documento origianal, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (páginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até 30/12/2022.
se a Carteira não constar a função correspondente ou correlata de que trata o Anexo IV, deverá acrescer Declaração complementar, nos termos do item 6.8 “II” do Edital.</td>
</tr>
<tr><td colspan="3">Soma total 16 (dezesseis) pontos.</td></tr>
</table>

6.2 - A não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição **acarretará a perda dos pontos** atribuídos e, consequentemente, a revisão da nota e a **reclassificação do candidato.**

6.3 - Será pontuado a maior formação que o candidato comprovar no ato da inscrição, nos termos do item 6.1, **Descritor Formação nº 1** – itens 1.1, 1.2 e 1.3 - Quadro Critérios de Pontuação.

6.4 - A pontuação terá como referência cinco anos de atividade profissional devidamente documentado, conforme item 6.1, **Descritor Experiência Profissional nº2** , item 2.1 Quadro Critérios de Pontuação.

6.5- O candidato poderá informar até o limite de 7 (sete) anos, para fins de critério de desempate, devendo comprovar sob pena de reclassificação.

6.6 - Será permitida a soma de períodos fracionados, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

6.7 - Não será considerada experiência na forma de estágio, serviço voluntário ou aprendizado.

6.8- Será considerado **"tempo de serviço",** para fins de inscrição e classificação de que trata este Edital, aquele exercido:

I – No Estado, Município, União no exercício do cargo/função pública de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB**, e/ou funções **correspondentes ou correlatas**, observando as atribuições em que se inscrever, nos termos do Anexo VI, desde que:

a - Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo, exceto o período em que a legislação permitiu inscrição em regime de opção;

b - Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

c - Não tenha sido utilizado pelo servidor no Programa de Desligamento Voluntário PDV e no Programa de Afastamento Voluntário Incentivado (AVI);

d - Não seja tempo de serviço paralelo.

II – **No Setor Privado na função de Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB**, e/ou funções **correspondentes ou correlatas**, observando as atribuições em que se inscrever, devendo comprovar por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos Anexo VI Referência de Ocupações, desde que:

a - O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

b - Não seja tempo de serviço paralelo.

6.9 - Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na Carteira de Trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da inscrição, digitalização da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora, em papel timbrado, constando o CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado, a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste Edital.

6.10 - A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício, não sendo considerado o cômputo dos meses restantes que não foram suficientes para se completar 1 (um) ciclo completo de 12 (doze) meses.

7 - DO RESULTADO DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

7.1- Será disponibilizado no sítio eletrônico da FHA www.fha.mg.gov.br

a- lista contendo o resultado preliminar da 2ª Etapa das Análise das Informações Curriculares, da qual caberá recurso nos termos deste Edital.

b- lista contendo o resultado final da 2ª Etapa das Análise das Informações Curriculares e convocação para a 3ª etapa – Entrevista Técnico Comportamental.

8 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

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

a) Formação, nos termos do item 6.1, **Descritor nº 1 – Formação** item 1.3 - Quadro Critérios de Pontuação;

b) Maior tempo de experiência profissional no cargo e/ou função em que se inscrever, até o limite de 7 (sete) anos;

c) Idade maior.

9 - DO ENVIO DE DOCUMENTOS

9.1 – Os documentos que constam no Anexo III, deverão ser anexados no formulário de inscrição, observando o que se segue:

9.1.1- Cronograma geral Anexo VII. 9.1.2- Formato: Digitalizados em PDF, em arquivos de no máximo, 10MB de tamanho, com todas as informações legíveis, as páginas não podem ser cortadas ou rasuradas, um arquivo por documento, os arquivos deverão ser identificados nominalmente, exemplo: CPF, Contagem de Tempo, Título.

9.2- Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação dos critérios de pontuação e escolaridade com clareza.

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

9.4 - Comprovada em qualquer tempo, declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

10 – DA ENTREVISTA TÉCNICO COMPORTAMENTAL

10.1 - Serão convocados para a 3ª Etapa (Entrevista Técnico Comportamental) os candidatos inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas ao final da 2ª Etapa, conforme quantitativo a ser convocado.

10.2 - A data e horário da 3ª Etapa – Entrevista serão divulgados no sítio eletrônico da FHA, www.fha.mg.gov.br.

10.3- Serão avaliados durante a Entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação	Perspectiva de Avaliação
I- Competências Comportamentais e Socioemocionais	**10**	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou reais, além do relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas questões como: comportamento, atitude, inteligência emocional; o saber ouvir, ser expressar, ser empático, realizar concessões, concordar, discordar etc.
II- Competências Comunicativas e Argumentativas	**10**	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas, e/ou reais, além de relatos do (s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observando-se o uso adequado da língua portuguesa, o poder de fluência, objetividade, fluidez e argumentação etc.
III - Conhecimento/domínio da área de atuação	**20**	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, serão avaliados habilidades e conhecimentos técnico/teórico do candidato (a) na área de atuação a qual está concorrendo.
Pontuação Máxima Alcançável: 40 (quarenta) pontos		

10.4- Serão convocados para a 3ª Etapa (Entrevista técnica comportamental), os inscritos classificados na **2ª Etapa conforme demanda Institucional**.

10.5- A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo 2 avaliadores, cuja finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características da função em que se inscreveu. O quantitativo de candidatos entrevistados ficará a critério da Instituição.

10.6- A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, conforme Convocação.

10.7- A convocação para entrevista dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br

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

10.9 - Estará eliminado do PSS na Etapa de Entrevista, o candidato que:

10.9.1- deixar de comparecer à Entrevista na data e horário informados no sítio eletrônico www.fha.mg.gov.br

10.9.2 - abandonar a entrevista antes de seu término;

10.9.3- não apresentar, no ato da Entrevista original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto;

10.9.4 - não alcançar 50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista;

10.10 - Será publicado e disponibilizado no sítio da Fundação Helena Antipoff www.fha.mg.gov.br, lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Edital.

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

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIO DE DESEMPANTE E DO RESULTADO FINAL

11.1 - A classificação final dos candidatos no PSS se dará por meio da soma das notas obtidas na segunda e terceira etapas (Informações Curriculares e Entrevista Técnico Comportamental).

11.2 - No caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

a) Maior pontuação obtida na Entrevista Técnico Comportamental;

b) Maior pontuação obtida na Análise das Informações Curriculares;

c) Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

11.3 - O resultado final do PSS será publicado e disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação www.fha.mg.gov.br

11.4 - O ato de homologação do PSS surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

12 – DO RECURSO

12.1- O recurso contra o PSS poderá ocorrer contra a decisão da Comissão.

12.2 - Caberá ao candidato, caso seja de seu interesse, interpor recurso em relação às regras do Edital, às notas atribuídas às Informações Curriculares e da Entrevista Técnico Comportamental.

12.3 - O recurso, referente à segunda e terceira etapas do PSS, poderá ser interposto, após publicação dos respectivos resultados no sítio eletrônico da Fundação www.fha.mg.gov.br, devendo ser observado: as datas e utilização obrigatória do modelo de formulário constante do Anexo III.

12.4 - Na interposição do recurso, o candidato poderá solicitar a revisão:

b) das notas atribuídas na fase Informações Curriculares e;

c) do resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista Técnico/Comportamental

12.5 - O recurso deverá ser encaminhado por meio do e-mail recurso.convocacao@fha.mg.gov.br, no prazo **1 (um) dia útil**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado de classificação da primeira e segunda etapas.

12.6 - O recurso deverá ser impetrado por meio do preenchimento do formulário constante no Anexo III e encaminhado para o endereço eletrônico recurso.convocacao@fha.mg.gov.br mensagem com o assunto **"RECURSO PSS – EDITAL Nº18/2023"** conforme prazos definidos no item 13.5.

12.6.1 - O recurso deverá conter de forma clara e objetiva a fundamentação específica da etapa selecionada, devendo estar assinalada no formulário a etapa a que se refere.

12.7 - O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados relacionados ao PSS é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.8 - Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem as Informações Curriculares na fase de recurso.

12.9 - O deferimento ou indeferimento do recurso será informado ao candidato pela respectiva Comissão **em até 2 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à data da interposição do recurso.**

13 – DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- A homologação do presente Processo Seletivo Simplicado estará disponível no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As publicações oficiais referentes ao PSS de que trata este Edital estarão disponíveis no sítio eletrônico da FHA, www.fha.mg.gov.br.

14.2 - As dúvidas que porventura surgirem sobre este Edital ou sobre o certame serão sanadas por meio do endereço eletrônico convocacao@fha.mg.gov.br, mensagem com o assunto **"INFORMAÇÕES PSS – EDITAL Nº18/2023."**

14.3 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à participação ou às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

14.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento.

14.5 - O prazo de validade deste certame será de 1 (um) ano, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período.

14.6 - É facultada à Comissão do PSS ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

14.7 - Ao efetivar a sua inscrição, fica implícito que o candidato conhece e acata as normas do presente PSS.

14.8 - É reservado a Fundação, o direito de proceder a contratação para o exercício, em número que atenda a sua necessidade, respeitando a ordem de classificação dos inscritos.

14.9 - Quando da convocação para assumir o exercício da função, se dará respeitando a ordem de classificação.

14.10 - O Candidato que não atender a convocação de que trata o item 14.9, será desclassificado do PSS.

14.11 - Quando da convocação para o exercício da função, o candidato que manifestar desinteresse e/ou não poder assumir o exercício, desde que justificado em formulário a ser disponibilizado na Sessão Pública, será mantido no cadastro reserva, cabendo a Fundação o direito de convocar o próximo respeitando a ordem de classificação.

14.12 - Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão solucionados com base no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, pela Lei nº 23.750/2020 e pelas demais normas aplicáveis ao caso.

14.13 - O Extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado – Minas Gerais.

14.14 - Integram este Edital e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados pelos candidatos:

ANEXO I	Cargo/Função/Remuneração/Carga Horária/Escolaridade
ANEXO II	Modelo Formulário de Recurso
ANEXO III	Relação de documentos
ANEXO IV	Referência Classificação Brasileira de Ocupações – CBO
ANEXO V	Referência de Cursos
ANEXO VI	Atribuições cargo/função
ANEXO VII	Cronograma geral

Ibirité, 27 de março de 2023.

VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

CARGO, FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE REQUISITO OBRIGATÓRIO NA 1ª ETAPA

Obs. Na primeira etapa elimininatória, o candidato **deverá digitalizar o comprovante de Escolaridade**, nos termos do quadro abaixo e anexar no formulário de inscrição.

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	FORMA DE COMPROVAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA/ HORÁRIA
1	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano - antiga 4ª série)	- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**	Remuneração mensal: **R$1.656,41** Ajuda de custo de R$75,00 por dia útil trabalhado (R$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas**)**	40h/s
2	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Marceneiro**	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano - antiga 4ª série)	- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**	Remuneração mensal: **R$1.656,41** Ajuda de custo de R$75,00 por dia útil trabalhado (R$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas**)**	40h/s
3	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Motorista no mínimo habilitação categoria D**	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano - antiga 4ª série)	- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**	Remuneração mensal: **R$1.656,41** Ajuda de custo de R$75,00 por dia útil trabalhado (R$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas**)**	40h/s

4	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Padeiro**	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano - antiga 4ª série)	- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**	Remuneração mensal: **R$1.646,41** Ajuda de custo de R$75,00 por dia útil trabalhado (R$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas**)**	40h/s
5	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Piscineiro**	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano - antiga 4ª série)	- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou** - Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**	Remuneração mensal: **R$1.646,41** Ajuda de custo de R$75,00 por dia útil trabalhado (R$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas**)**	40h/s

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 18/2023

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

NºCPF/INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO:

2 . ENCAMINHAMENTO

À Comissão resposável pela condução do Processo Seletivo Edital nº 18/2023.

Como inscrito no PSS, destinado a formar cadastro reserva , solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

[ ] 1ª Etapa do PSS/ [ ] 2ª Etapa do PSS/ [ ]3ª Etapa do PSS

3.RAZÕES RECURSAIS

Local, _____ de _____ de 2023

_____
Assinatura do (a) Recorrente

O recurso deverá ser encaminhado pelo candidato através do e-mail recurso.convocacao@fha.mg.gov.br nos termos do item 12 deste Edital, observada a datas publicadas no site , obrigatoriamente digitado.

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1.O candidato é responsável por anexar no formulário de inscrição os documentos comprobatórios relacionados no quadro abaixo.

2.Formato: Em PDF, não deverá ultrapassar 10MB (dez megabytes) com todas as **INFORMAÇÕES LEGÍVEIS**, as páginas não podem ser cortadas ou rasuradas, um arquivo por documento, os arquivos deverão ser identificados nominalmente, exemplo: Título, Certificado, Contagem de Tempo, CTPS.

1ª Etapa – Documento exigido

- Digitalização, do original da **Declaração** de conclusão, **ou**
- Digitalização, frente e verso, do original **Histórico escolar**

2ª Etapa – Comprovante das Informações Curriculares

Se informado na inscrição – Descritor nº1 formação, itens 1.1,1,2 ou 1.3

- Digitalização, do original da Declaração ou /certidão/certificado de conclusão de curso, **ou**
- Digitalização, frente e verso, do original do **Histórico escolar**

Se informado na inscrição – Descritor nº1 formação, item 1.4

- Digitalização, do original do Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.

Se informado na inscrição –Descritor nº2 experiência profissional, item 2.1

- **Digitalização do** Documento original, **Contagem de Tempo, Certidão, Declaração ou Documento equivalente,** que conste o período trabalhado até **30/12/2022,**expedido pelo **Estado, Município e União**, com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional.

-**Digitalização, frente e verso,** do original da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTP**S) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil (identificação do candidato) e das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão.

No caso da CTPS Digital, o candidato deverá apresentar as telas de **qualificação civil e as de anotações funcionais (registros de contrato, contendo data de admissão, rescisão e cargo) ou**

- **Digitalização, frente e verso,** do original da Declaração ou certidão, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo carimbo com CNPJ da empresa;

3ª Etapa – Entrevista Técnica Comportamental

Na inscrição o candidato deverá anexar o Currículo

O currículo não será pontuado, sendo utilizado na fase da entrevista pelos entrevistadores. O mesmo deverá constar: dados pessoais, formação, experiência profissional e cursos relevantes na área em que o candidato estiver concorrendo

ANEXO IV

REFERÊNCIA

TEMPO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL QUANDO APRESENTADO VIA CTPS

OCUPAÇÕES CONFORME CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	OCUPAÇÕES CBO ASSOCIADOS https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf
1	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Serviços Gerais**	Trabalhador da manutenção de edificações, empregado doméstico nos serviços gerais, servente geral, serviços gerais. Auxiliar de conservação de obras civis, caseiro, auxiliar de manutenção de edifícios, oficial de manutenção, oficial de manutenção predial, oficial de serviços diversos na manutenção de edificações, oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, trabalhador de manutenção de edifícios, trabalhador na conservação de edifícios, ajudante de obras, auxiliar de pedreiro, servente (construção civil), servente de pedreiro, ajudante de carga e descarga de mercadoria, chapa de caminhão, e outras correspondentes e/ou correlatas a função de serviços gerais.
2	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Marceneiro**	Modelador de madeira, Auxiliar de marceneiro, Marceneiro de móveis, Moveleiro - exclusive empregador, prototipista (marceneiro), marceneiro modelista, modelador de fundição (madeira), modelista de madeira, e outras correspondentes e/ou correlatas a função de marcineiro.
3	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB Função: **Motorista** **no mínimo habilitação categoria D**	Motorista, caminhoneiro, manobrista, motorista operacional. Motorista de táxi, chofer de praça, motorista de praça, taxeiro, motorista auxiliar e outras correspondentes e/ou correlatas a função de motorista.
4	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Padeiro**	Padeiro, panificador, masseiro (padeiro). Padeiro confeiteiro, e outras correspondentes e/ou correlatas a função de padeiro.
5	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Piscineiro**	Piscineiro, limpador de piscina , e outras correspontes e/ou correlatas a função de piscineiro.

ANEXO V

REFERÊNCIA DE CURSOS

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	CURSOS
1	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Serviços Gerais**	Curso de Auxiliar de Serviços Gerais, Curso de Auxiliar de Manutenção Predial, Coleta Seletiva, Curso Arrumador e Conferente de Carga e Descarga, Curso Higiene e Segurança do Trabalho, e outros correspondentes e/ou correlatos a função de serviços gerais.
2	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Marceneiro**	Curso Básico de Marceneiro, Operador de Máquinas de Marcenaria, Curso de Marchetaria geométrica em laminados, Projeto e Fabricação de Móveis, Pintura decorativa em madeiras, e outros correspondentes e/ ou correlatos a função de marceneiro.
3	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Motorista** **no mínimo habilitação categoria D**	Curso do MOPP, Excelência Profissional para Motoristas, Transportes de Cargas e passageiros e outros correspondentes e/ ou correlatos a função de motorista.
4	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Padeiro**	Padeiro/Confeiteiro, Salgadeiro, Panificação Básica e outros correspondentes e/ou correlatos a função de padeiro.
5	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Piscineiro**	Manutenção, conservação e tratamento de piscina, Piscineiro e outros correspondentes e/ou correlatos a função de piscineiro.

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BASICA

(*Referência Anexo II da Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)*

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Serviços Gerais**	Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; examinar processos e expedientes avulsos, redigir informações de rotina e atender partes; operar pabx, efetuando ligações internas e externas, locais, interurbanas e internacionais; executar serviços de limpeza em geral, serviço de carga e descarga de material, transporte de móveis em geral executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento.
2	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Marceneiro**	Confeccionar peças em madeira à vista de desenhos ou especificações; riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas; operar e ajustar máquinas de marcenaria, tais como: tupia, serras de fita e circular, máquinas de aparelhar, desengrossar, lixar, furadeira e respingadeira; executar serviços normais ou especiais de marcenaria em geral, tais como: móveis, quadros, serviços de confecção de estruturas, armações, bem como montagens de esquadrias, confecções de cadeira e carteiras escolares; executar serviços de afiar facas, amolar e travar serras; limpar e lubrificar máquinas; escolher a madeira adequada para confecção de peças; serrar, cortar, aplainar em máquinas e à mão; fazer consertos de móveis; fazer consertos em estruturas, portas, janelas e outros; ter noções práticas de como evitar acidentes; executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.
3	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Motorista no mínimo habilitação categoria D**	Dirigir veículos de passageiros e carga; manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza.
4	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Padeiro**	Preparar massa para panificação, manuseando a masseira elétrica; realizar as operações no cilindro elétrico, modeladora elétrica e de armazenamento; proceder à limpeza do local, das instalações e dos equipamentos; preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; desempenhar outras tarefas semelhantes; ter noções práticas de como evitar acidentes; executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.
5	Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB **Função: Piscineiro**	Executar limpeza, manutenção e conservação da piscina, executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.

ANEXO VII

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
1.Publicação do Edital	27/03/2023	www.fha.mg.gov.br
2.Período de Inscrição	Das 10 horas do dia 28/03/2023 Até às 10 horas 1º/04/2023	www.fha.mg.gov.br
3.Publicação lista de inscritos	3/04/2023 A partir das 17horas	www.fha.mg.gov.br
4.Publicação da Análise das Informações Curriculares	Data será divulgada em breve	www.fha.mg.gov.br
5.Interposição de Recurso – contra a Análise das Informações Curriculares	Data será divulgada em breve	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
6.Resposta do Recurso – contra a Análise das Informações Curriculares	Data será divulgada em breve	Envio ao e-mail do candidato
7.Lista final da classificação das Análise das Informações Curriculares	Data será divulgada em breve	www.fha.mg.gov.br
8.Convocação para EntrevistaTécnico Comportamental	Data será divulgada em breve	www.fha.mg.gov.br
9.Entrevista Técnico Comportamental	Data será divulgada em breve	Fundação Helena Antipoff
10. Resultado da Entrevista Técnico Comportamental	Data será divulgada em breve	www.fha.mg.gov.br
11. Interposição de Recurso – Entrevista Técnico Comportamental	Data será divulgada em breve	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
12.Classificação final do PSS	Data será divulgada em breve	Envio ao e-mail do candidato
13.Publicação da Homologação do PSS	Data será divulgada em breve	www.fha.mg.gov.br