EDITAL Nº. 24/2022

PROCESSO DE INSCRIÇÃO - 2022 CADASTRO DE RESERVA

AREA ADMINITRATIVA

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual n. 22.257, de 27 de julho de 2016 com usas atualizações, o Decreto Estadual n. 47.906, de 2 de abril de 2020 e CONSIDERANDO:

I O Decreto Estadual nº 43.945, de 30 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a lotação, a codificação e a identificação dos cargos de provimento efetivo das carreiras instituídas pela Lei Complementar n. 81, de 10 de agosto de 2004 e pelas Leis n. 15.293, de 5 de agosto de 2004, nº 15.301, nº 15.302 e nº 15.303, de 10 de agosto de 2004 e nº 15.304, de 11 de agosto de 2004;

II – A vacância do cargo de Analista Educacional;

III – O quadro reduzido de servidores para exercício de função técnica administrativa;

IV – A Fundação Helena Antipoff, integra a área de competência da Secretaria de Estado de Educação, por vinculação nos termos do art. 32, parágrafo único alínea "a" da Lei nº 23.304 de 30 de maio de 2019;

V - As normativas previstas no Decreto Estadual n. 48.907, de 23 de dezembro de 2020 e ematendimento ao previsto na Resolução SEE Nº 4.673/2021 referente aos critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos para a contratação temporária para atuação no Quadro Administrativo na Rede Estadual de Ensino da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG);

VI - Os princípios constituicionais previstos no art. 37 da Constituição da República - CR/1988, em especial: da moralidade, legalidade, transparência,eficiência e a manutenção dos serviços essenciais.

TORNA PÚBLICO o Processo de Inscrição cadastro de reserva para contratação temporária ao exercício da função de **Analista Educacional** – **ANE** do Quadro Administrativo na Fundação Helena Antipoff – FHA, localizada na Av. São Paulo n.3996, Bairro Vila Rosário, Ibirité – MG.

1. DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 O Processo de Inscrição de que trata este Edital destina-se a classificar candidatos para o Cadastro de Reserva, ao exercício na função pública de **Analista Educacional – ANE**, nos termos do Anexo I deste Edital.

1.2 - O Processo de Inscrição será executado por intermédio de Comissão Especial, instituída por Portaria.

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

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

1.5 - Todos os atos do presente Processo de Inscrição serão publicados no quadro de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

2– DA INSCRIÇÃO

2.1 O candidato deverá efetuar sua inscrição pela internet, no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br, **das 15 horas do dia 01 de junho de 2022 até às 17 horas do dia 3 de junho de 2022.**

2.2 Para inscrição, o candidato deverá observar a escolaridade exigida, nos termos do AnexoII cabendo comprová-la, sob pena de desclassificação.

2.3 Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

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

2.5 O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros. 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. Esgotado o prazo de inscrição não será permitido alterar dados.

2.7 Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de

responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

2.8 As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição resultarão na sua **classificação preliminar** e deverão ser comprovadas, nos termos do item 6.1 conforme Cronograma geral Anexo VI.

2. 9 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - O Processo de Inscrição de que trata este Edital será constituído de três etapas, conforme descrito no quadro abaixo:

I - **Na primeira etapa,** o candidato fará sua inscrição e anexar arquivos de todos os documentos que comprovam as informações inserida, que resultará na classificação preliminar de acordo com os dados da última alteração feita pelo candidato.

II - **Na segunda etapa**, analise de todos os documentos que comprovam as informações inseridas na inscrição, conforme item 6.1.

III **- Na terceira etapa**, será constituida de entrevista técnico/comportamental.

3.2 – A etapa de que trata o item II é reclassificatória, nos termos deste Edital.

3.3 - A etapa de que trata o item III será eliminatória, nos termos deste Edital.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS (1ª ETAPA)

4.1 As informações inseridas pelo candidato no Processo de Inscrição resultarão na sua classificação preliminar, observando a seguinte ordem:

4.2 - Escolaridade exigida de que trata o Anexo II;

4.3 - Resultado da soma de pontos definidos no item 6.1.

4.4 - A classificação preliminar será publicada em ordem decrescente no endereço eletrônico www.fha.mg.gov, conforme Cronograma Geral Anexo VI.

4.5 - Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de pontuação, aplica-se o critério de desempate definido no item 5.1.

5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I - Maior formação para qual o candidato se inscrever, nos termos do item 6.1, subitem 1 – Quadro Critério de Pontuação.

II - Maior tempo de serviço, nos termo dos itens 6.4 e 7.1 deste Edital; III - Idade maior.

6– DOS CRITÉRIOS PONTUAÇÃO (2ª ETAPA)

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

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		
Formação	**Pontuação**	**Comprovante**
1 - Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização na **área de Gestão de Pessoas.**	Será considerado o maior Título: Doutorado **6 pontos** Mestrado 4 **pontos** Especialização **3 pontos**	- Certificado/Diploma de conclusão ou; - Documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma, na área em que concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC
2 – Curso complementar na área de Liderança, Clima Organizacional, Gestão de Equipes, Motivação, Treinamento.	De 30horas a 50horas **1,60 pontos** De 51horas a 70horas **2,24 pontos** De 71horas a 90horas **1,88 pontos** Mais de 90horas **3,0 pontos**	Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária, identificação da Instituiçãoque promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.

3.Tempo de serviço Estadual, Municipal, Federal ePrivado no exercício da função de **Analista Educacional na função correlata ao cadastro e/ou exercício de função na área de Gestão de Pessoas até 31/12/2021,** até o limite de 1.095 dias ou 3 (três) anos. OBS: O tempo de serviço do candidato que ultrapassar 1.095 dias poderá ser informado, contudo, será utilizado Exclusivamente para critério de desempate até o limite de 5 anos ou 1.825 dias.	**3 (três) pontos** 0,001643 por dia de efetivo exercício	**<u>Tempo público:</u>** Documento expedido pelo Estado, Município e União, devidamente carimbado pelo Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo ou Declaração que contemple a apuração dos dias), na função em que se inscreveu. **observando o item 7.1 "a" do Edital.** **<u>Tempo Privado:</u>** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo necessária a Apresentação da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação profissional do cargo pretendido, das páginas que constem anotação

		dos registros de contratos de trabalho e a 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 de trabalho, contendo data de admissão, rescisão e cargo), ou Declaração ou certidão, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa. Em caso de contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até **31/12/2021. Observando o item 7.1 "b" do Edital.**
	Pontuação máxima distribuída: 12 (doze pontos)	

6.2- Será pontuado o título de maior grau que o candidato informar no ato da inscrição, nos termos do item 6.1, subitem 1.

6.3 - Cada título será pontuado uma única vez.

6.4 - A pontuação terá como referência três anos de atividade profissional devidamente documentado, conforme item 6.1 e subitem 7.1. Para critério de desempate o candidato poderá informar até o limite de 5 (cinco) anos ou 1.825 dias.

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

6.6- Não será pontuada a titulação mínima exigida para o exercício da função na qual o candidato se inscrever.

6.7 A comprovação em desacordo do critério de pontuação item 6.1, subitens 1,2 e 3 resultará: 6.7.1- subtração do ponto alcançado no respectivo subitem; 6.7.2 – reclassificação no processo de inscrição.

7– DO TEMPO DE SERVIÇO

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

a) No Estado, Município ou União **até 31/12/2021,** na função de **Analista Educacional na função correlata ao cadastro e/ou no exercício da função na área de Gestão de Pessoas,** devendo comprová-lo no ato da convocação, desde que:

1 - Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo, exceto o período em que a legislação

permitiu inscrição em regime de opção;

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

3 - O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pelo servidor no Programa de Desligamento Voluntário PDV;

4 - Não seja tempo de serviço paralelo.

b) Em instituição privada **até 31/12/2021**, **no exercício de funções,** devendo comprovar por meio Carteira de Trabalho e Previdência Social **(CTPS) acrescida de Declaração complementar** (com carimbo da Instituição empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional), as atribuições exercidas na função de **Analista Educacional na função correlata ao cadastro e/ou no exercício da função na área de Gestão de Pessoas,** desde que:

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

2- Não seja tempo de serviço paralelo.

7.2 - 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, Certidão ou Declaração original ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo 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 regulamento.

8 - DO ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1 – Os documentos que constam no Anexo IV, deverão ser anexados no formulário de inscrição, sob pena de desclassificação do candidato inscrito, observando o que se segue:

8.1.1- Cronogrma geral Anexo VI.

8.1.2- 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, Comprovante de Endereço.**

8.2 - As informações inseridas pelo candidato no Processo de Inscrição que resultarão

na sua classificação preliminar, deverão ser comprovadas nos termos do item 6.1 e Anexo II, sob pena de não validar a pontuação alcançada no referido item.

8.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação dos critérios de pontuação, sob pena de não validar os pontos alcançados, assim como o comprovante de habilitação/escolaridade mínima, sob pena de desclassificação.

8.4 - Finalizando o prazo para envio dos documentos, nos termos do item 8.1 e cronograma Anexo VI não será permitido complementar e/ou acrescer documentos no Processo de Inscrição.

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

8.6- 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.

8.7- A análise documental (1ª Etapa do Processo) será realizada até completar 15 (quinze) candidatos para o cadastro reserva por função, respeitando a ordem de classificação.

9 - DA ENTREVISTA

9.1- A terceira etapa será constituída de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório,valendo 12 (doze) pontos.

9.2- Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação	Perspectiva de Avaliação
I - Capacidade de trabalho em equipe	2	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do (s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
II - Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	2	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do (s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.

III - Habilidade de comunicação	2	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do (s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
IV - Conhecimento domínio da área de atuação	6	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Pontuação Máxima Alcançável: 12 (doze) pontos		

9.3- Serão convocados para a 3ª Etapa (Entrevista), os inscritos classificados na segunda etapa.

9.4- A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo 2 avaliadores para no máximo 5(cinco) candidatos cuja finalidade é avaliar os candidatos que atendam as características e natureza do componente curricular para qual se inscreveu.

9.5- A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, conforme cronograma Anexo VI, observando os protocolos do COVID -19.

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- Estará ELIMINADO do Processo de Inscrição na Etapa de Entrevista, o candidato que:

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

9.8.2- abandonar a entrevista antes de seu término;

9.8.3- não apresentar, no ato da Entrevista, original da carteira de identidade ou de outrodocumento de identificação oficial que contenha foto;

9.8.4 - não alcançar 50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista, ou seja, menos de 6(seis) pontos será desclassificado deste Processo de Seleção.

9.9- Será publicado e disponibilizado no sítio eletrônico 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, observando o cronograma geral Anexo VI.

9.10- 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.

10– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

10.1- A classificação final dos candidatos inscritos será determinada pela soma de pontos obtidos na **segunda** (análise de documentos) e **terceira** (entrevista).

10.2- No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem emque se apresentam:

I - Maior pontuação comprovada na segunda etapa;

II – Maior pontuação obtida na Entrevista

III - Maior idade.

10.3– O candidato não convocado na primeira chamada permanece no Cadastro Reserva classificação preliminar.

10.4– A classificação final dos candidatos estará disponível conforme cronograma, noendereço eletrônico www.fha.mg.gov.br

11– DO RECURSO

11.1– O recurso contra o Processo de Inscrição será feito através do Formulário de Recursos Anexo III e poderá ocorrer em até duas instâncias:

a - primeira instância: A Comissão de Seleção, no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir do resultado das respectivas etapas, conforme prazos descritos no Anexo VI cronograma geral;

b - segunda instância: Ao Dirigente Máximo, no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir do envio ao interessado a decisão, considerando as etapas e os prazos previstos no Anexo VI cronograma geral;

11.2– O pedido será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser enviado para o endereço eletrônico: recurso.convocacao@fha.mg.gov.br, conforme Cronograma Geral Anexo VI.

11.3– O candidato poderá ter vista dos documentos, para fins de certificação ou interposição de Recurso, devendo solicitar os documentos através do e-mail recurso.convocacao@fha.mg.gov.br, mensagem com o assunto **“DOCUMENTOS RECURSO – EDITAL Nº24/2022.”.**

11.4– A autoridade administrativa que receber o recurso no prazo de 1 (um) dia útil deverá decidir sobre sua procedência ou improcedência, e dar ciência ao interessado, por meio do endereço eletrônico informado na inscrição.

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

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

11.5.2- Não serão aceitos recursos:

11.5.2.1- Das respostas dos recursos interpostos;

11.5.2.2- Coletivos.

11.6 - 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 Cronograma Geral-Anexo VI.

11.7– 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.

12– DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- A homologação do presente Processo de Inscrição estará disponível no site oficial da FHAwww.fha.mg.gov.br, conforme Cronograma Geral - Anexo VI.

13– DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1– É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos,editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo de Inscrição, no site www.fha.mg.gov.br e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

13.2– Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação dedocumentos fora das datas estabelecidas.

13.3– É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade da FHA.

13.4– Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou

acréscimos, em Edital ou aviso a ser publicado no site oficial www.fha.mg.gov.br.

13.5– O candidato poderá obter informações referentes ao Processo de Inscrição exclusivamente no e-mail: convocacao@fha.mg.gov.br.

13.6– É reservado a Fundação, o direito de proceder a convocação para o exercício da função Analista Educacional, em número que atenda a sua necessidade, respeitando a ordem de classificação dos inscritos.

13.7– O Candidato que não atender a convocação de que trata o item 13.6, será desclassificado do Processo de Inscrição.

13.7.1– Quando da convocação para o exercício da função de Analista Educacional, o candidato que não manifestar interesse pela vaga ofertada, reserva o direito de participar das demais convocações, observando a ordem de classificação.

13.7.2– Demandando vagas remanescentes caberá a Fundação convocar os candidatos observando a ordem de classificação.

13.8- Os casos omissos, no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo, se necessário encaminhado a Procuradoria.

13.9 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo de Inscrição.

13.10- Naquilo que couber aplica-se o disposto na Resolução SEE N º4.474, de 2021 e outros instrumentos normativos.

13.11 - O Extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado – Minas Gerais, sendo valido por até vinte e quatro meses.

13.12– Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Inscrição - Cadastro de Reserva Quadro Administrativo
ANEXO II	Habilitação/escolaridade exigida
ANEXO III	Formulário de Recurso
ANEXO IV	Relação de documentos comprobatórios
ANEXO V	Quantitativo de candidatos convocados para entrevista
ANEXO VI	Cronograma Geral

Ibirité, 01 de junho de 2022.

VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA – QUADRO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO DA CONVOCAÇÃO
1	**ANALISTA EDUCACIONAL ANE** Atribuições: • Criar medidas de motivação; • Estabelecer estratégias de atração e retenção de talentos; • Mediar conflitos internos; • Oferecer feedbacks contínuos; • Participar ativamente do planejamento estratégico, ajudando a estabelecer metas e objetivos; • Mensurar e monitorar os resultados; • Realizar a distribuição adequada dos recursos disponíveis; • Prestar consultoria interna na contratação e gestão de talentos; • Preparar servidores no planejamento de carreiras.	**ANED1A** Remuneração: R$3.917,48 Auxilio refeição por dia útil: R$75,00, sendo R$50,00 fixo e R$ 25,00 a depender de cumprimento de metas institucionais Carga horária:40horas/semanal

ANEXO II

HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE EXIGIDA

	HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE	COMPROVANTE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO DA CONVOCAÇÃO
1º	- Tecnólogo em Gestão de Pessoas - Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos; - Bacharel em Administração de Empresas;		**ANED1A**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. _____ ____

O recurso deverá ser encaminhado pelo candidato ou seu representante legal, através do e-mail recurso.convocacao@fha.mg.gov.br, nos termos do item 10 deste Edital, observado o prazo conforme cronograma geral Anexo VI.

Candidato (a): _____

Código da função:_____Classificação: _____

Como candidato (a) do Processo de Inscrição de que trata o Edital Nº24/2022 apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do Candidato (a)

_____*de*_____*de*_____

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (2ª ETAPA)

I. O candidato é responsável por anexar os documentos comprobatórios relacionados no quadro abaixo.

II. Formato: Digitalizado no formato 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: CPF, Contagem de Tempo, Título, Comprovante de Endereço**.**

	DOCUMENTOS:
I.	documento de identidade (Carteira de Identidade, CPF ou Passaporte) (frente e verso); **(documento obrigatório).**
II.	comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (frente e verso) doc. obrigatório
III.	comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui ;
IV.	comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral (documento obrigatório)
V.	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 (frente e verso); obrigatório.
VI.	comprovante de formação (frente e verso), conforme item 6.1, Quadro - **Critério de Pontuação** subitens **1 (se houver informado na inscrição).**
VII.	comprovante de formação (frente e verso), conforme item 6.1, Quadro - **Critério de Pontuação** subitens 2,3 e 5. **(se houver informado na inscrição).**
VIII.	comprovante do tempo de experiência profissional conforme item 6.1, **Quadro Critério de Pontuação** - subitem 5 **(se houver informado na inscrição)**; tratando de CTPS (páginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), se necessário acrescer Declaração que comprove o componente curricular para o qual o candidato se inscrever
IX.	comprovante de Habilitação/Escolaridade Mínima exigida (frente e verso) Anexo II **(documento obrigatório).**

ANEXO V

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA

CÓDIGO DA FUNÇÃO	Função	Quantitativo
1	**ANALISTA EDUCACIONAL**	Será convocado o quantitativo de até 15 (quinze) candidatos classificados para realizar a terceira etapa

FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF

EDITAL Nº24/2022

ANEXO VI – CRONOGRAMA GERAL

Atividade	**DATA/PERÍODO**	LOCAL
1. Publicação do Edital	01/06/2022	www.fha.mg.gov.br
2. Período de Inscrição	De 15 horas do dia 01/06/2022 até às 17 horas 03/6/2022	www.fha.mg.gov.br
3. Publicação listagem classificação preliminar dos inscritos	06/6/2022 Até às 17:00 horas	www.fha.mg.gov.br
6. Resultado da análise dos documentos e publicação do resultado	07/6/2022 A partir das 18horas	www.fha.mg.gov.br
7. Interposição de Recurso – Análise de documentos	08/6/2022 Até às 18horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
8.Resposta do Recurso – Análise de documentos (1ª Instância)	09/06/2022 A partir das 18horas	Envio ao e-mail do candidato
9. Interposição de Recurso – Análise de documentos (2ªInstância)	10/06/2022 Até às 17horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
10. Resposta do Recurso – Análise de documentos (2ª Instância)	13/06/2022 A partir das 18horas	Envio ao e-mail do candidato
11. Divulgação final dos classificados	14/06/2022	www.fha.mg.gov.br

12. Convocação para Entrevista (3ª etapa)	15/6/2022 Até às 17 horas	www.fha.mg.gov.br
13. Realização da Entrevista	20/6/2022 Horários conforme convocação do dia 15/6/2022	Fundação Helena Antipoff
14. Resultado da Entrevista	20/6/2022 A partir das 18:00	www.fha.mg.gov.br
15. Interposição do Recurso – Entrevista (3ª Etapa)	22/6/2022 Até às 17horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
16. Resposta ao Recurso – Entrevista (3ª Etapa)	23/6/222 A partir das 18horas	Envio ao e-mail do candidato
17. Interposição de Recurso – Entrevista (2ª Instância)	24/6/2022 Até às 17horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
18.Resposta do Recurso – Entrevista (2ª Instância)	28/6/2022 A partir das 18horas	Envio ao e-mail do candidato
19.Publicação da Homologação do Processo de Inscrição	29/6/2022 Até às 17horas	www.fha.mg.gov.br
20.Convocação para o exercício da função	30/6/2022	Fundação Helena Antipoff