EDITAL Nº. 14/2019

PROCESSO SELETIVO - DESIGNAÇÃO TEMPORARIA

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

I – O Termo de Cooperação Técnica Cientifica Cultural e Financeira celebrado entre a Fundação Helena Antipoff, Secretaria de Estado de Educação e a Secretaria de Ciência Tecnologia e Ensino Superior, publicado no Diário Oficial em 13/02/2016, pág. 46, Coluna I.

II – Que no referido Termo de Cooperação Técnica Cientifica Cultural e Financeira, uma das obrigações assumidas pela Fundação Helena Antipoff é a gestão operacional do **Programa Plug Minas**, visando garantir a execução as ações elencadas no Plano de Trabalho, nos termos da Cláusula Segunda, item III alínea "c", citemos:

> Compete a FHA:
>
> c) Disponibilizar recursos humanos necessários para a execução das atividades elencadas no Plano de Trabalho, em conjunto com os servidores disponibilizados pela SEE.

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

IV - Os princípios da transparência, moralidade e eficiência.

V - O PlugMinas - Centro de Formação e Experimentação Digital é um projeto da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais direcionado aos jovens que estudam ou se formaram na rede pública de ensino fundamental e médio de Belo Horizonte ou Região Metropolitana. Tem como objetivo ampliar as oportunidades dos jovens estudantes, abrindo novos caminhos para seus repertórios de conhecimento e pesquisa e propiciar inovações pedagógicas aos professores que vivenciam o cotidiano da escola integral/integrada.

O Projeto assegura aos estudantes um tempo qualificado de vivência cultural e social e um currículo que abrange, além da dimensão cognitiva, as dimensões afetiva, ética e estética. Há no espaço cinco núcleos, unidades dirigidas por parceiros que atendem as diretrizes e perspectivas do PlugMinas.

Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosario Ibirité – MG CEP32.415-250 www.fha.mg.gov.br

TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado de Designação, destinado a selecionar candidatos para o exercício da função pública de **Auxiliar de Serviço de Educação Básica – ASB para atuar na sede do PLUG MINAS LOCALIZADO NA RUA SANTO AGOSTINHO Nº1441 BAIRRO HORTO BELO HORIZONTE – MG.**

1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o

preenchimento **de 8 (oito) vagas de Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB,** conforme, remuneração, carga horária, turno constantes nos **Anexo I** deste Edital.

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

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, se finda 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 26 de março de 2019 até às 22horas do dia 2 de abril de 2019**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

2.2 - O candidato poderá concorrer **somente a um cargo**, devendo indicá-lo no ato da inscrição, **prevalecendo a última inscrição para fins de classificação.**

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, sob pena de desclassificação.

2.6 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período da inscrição.

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 data da designação** conforme **cronogramas Anexo VI e Anexo IX.**

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 - Habilitação e escolaridade mínima exigida para inscrição:

Habilitação/Escolaridade	Comprovante
- Quinto ano do ensino fundamental	Declaração de conclusão ou **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 serviço exercido pelo candidato na Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais;

c) Maior escolaridade;

d) Idade maior;

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS (1ª Etapa)

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 de execução **Anexo VI.**

5 – DO PROCESSO AVALIATIVO

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

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

6 – DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO – (2ª Etapa)

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.**

CARGO – Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB		
Critérios de Pontuação	**Pontuação Máxima**	**Comprovante**
1.1) **Curso Superior** (Bacharelado ou Tecnólogo) em: Administração ou; Gestão da Qualidade; Logística; Recursos Humanos; Ciências Sociais; Sistema da Informação; Sistema para Internet; Redes de Computadores; Análise e Desenvolvimento de Sistema, Direito ou outros correlatos ou correspondentes.	**2,0** (dois pontos)	Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.

1.2) **Curso Técnico** em Nível Médio: Administração ou; Informática; Secretariado; Recursos Humanos; Logística; Telecomunicações, Contabilidade ou outros correlatos ou correspondentes.	**1,5** (um ponto e meio)	Declaração de conclusão ou histórico escolar.
1.3) **Ensino Médio Completo**	**1,0** (um ponto)	Declaração de conclusão ou histórico escolar.
1.4) Curso na área **de informática** 0,0016 pontos por hora/aula (limite 150 h/a)	**0,25** (vinte e cinco décimos)	Certificado ou Declaração de conclusão
1.5) Curso na área de **atendimento ao público -** 0,0016 pontos por hora/aula (limite 150 h/a)	**0,25** (vinte e cinco décimos)	Certificado ou Declaração de conclusão
2.) Tempo de serviço de atividade profissional no cargo/função a que **concorre/ ou que seja compatível a atribuição do cargo Anexo - II . Até o limite de 1.825 dias ou 5 anos.** OBS: Caso o tempo de serviço do candidato ultrapasse 1.825 dias poderá ser informado, contudo será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 3.1 – "b"	0.00273 Por dia Até o limite de 5 (cinco) pontos.	Documento expedido pela **Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais,** com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo ou Declaração ou documento equivalente).

6.3 - Será pontuado o maior nível de escolaridade nos termos do quadro acima **subitens: 1.1, 1.2, 1.3.**

6.4 - Não será considerada experiência na forma de Estágio, Bolsa de Estudo 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.**

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 na **Educação Básica, correspondente ao cargo/função a que concorre** exercido na Rede Pública Estadual até **31/12/2018 e rateio**, 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 critérios definidos **no item 6.2,** individualizada por cargo, será divulgada, publicada 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 3.1.**

8– DA SESSÃO PARA APRESENTAR OS DOCUMENTOS

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 **05/04/2019**, conforme Cronograma de execução **Anexo VI,** devendo o candidato convocado chegar antes da retirada da lista de presença, conforme **Cronograma por horário Anexo IX**, **sob pena de desclassificação.**

8.2 – Serão convocados na sessão os candidatos respeitando a ordem de classificação, até preencher o quantitativo de vagas bem como o quadro de reserva, conforme **Anexo III.**

8.3 - O candidato deverá apresentar pessoalmente, **as vias originais** dos documentos relacionados a seguir **e as cópias** que serão 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 copia);**
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 datadas e assinadas, conforme modelo constante no **Anexo VII e VIII (original);** **(As declarações estarão disponíveis na sessão, cabendo o candidato requere-las antes de convocado à mesa para conferência dos documentos).**
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 2.13 **(original e cópia);**
10. comprovante de escolaridade, conforme item 6.2 **(*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, os pontos não serão validados e o candidato será desclassificado.**

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 Reserva.

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 – DOS RECURSOS – NA SESSÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.1 – O recurso contra resultado de designação presencial, poderá ocorrer em até duas instancias:

a) primeira instância, a Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias uteis, contados a partir do resultado da designação.

b) segunda instancia, o Dirigente Máximo, no prazo de 3 (três) dias uteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;

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

9.3 – 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;

9.4 – 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;

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

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

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

9.8 - Não serão aceitos recursos:

a) Das respostas dos recursos interpostos;

b) Coletivos.

9.9 - 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 9.1.

9.10 – 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.

10 – DA ENTREVISTA – 3ª ETAPA

10.1 - A terceira etapa do Processo Seletivo será constituída de *entrevista de caráter eliminatório e classificatório*, num total de **20 (vinte) pontos**, nos termos que se segue:

10.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

I) Conhecimento e domínio na área a que concorre: 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.

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

10.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo **02 avaliadores** para no **máximo 12 candidatos** cujo a finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza do cargo para qual está concorrendo, e demonstrem no processo seus diferenciais de forma natural.

10.5 - A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff em horários previamente comunicados através de convocação a ser publicada nos quadros de avisos e site Institucional www.fha.mg.gov.br.

10.6 - 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.

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

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

10.9 - O candidato que não comparecer no horário determinado será desclassificado do Processo Seletivo, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes, nos termos do Anexo III.

10.10 - O candidato excedente na entrevista irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

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

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1- A Classificação Final deste Processo Seletivo será determinada pela ordem decrescente das notas obtidas, na ***Classificação Preliminar e Entrevista***, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 3.1 deste Edital.

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 **Anexo VI.**

12 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme **Anexo VI**.

13 - REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

13.1 – São condições para assinatura do contrato os itens que se segue:

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.

14 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

14.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma **Anexo VI** munidos dos documentos e exames admissional **relacionadas Anexo V**, para fins de assinatura do contrato de designação.

14.2 - O Prazo determinado no item 14.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

14.3 - 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.

14.4 - São condições para assinar o ato de designação:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;

b) apresentar documentação completa e exame admissional, conforme **Anexo V**;

c) atender os requisitos relacionados no item 13.1.

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

14.6 - O vínculo poderá ser rompido:

a) A qualquer tempo, a critério da Instituição, desde que justificado,

b) em decorrência de falta no mês em numero superior a 15% (quinze por cento) de sua carga horária mensal de trabalho.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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.

15.2 - A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada, formalmente, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff.

15.3 - 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.

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

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

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

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

15.8 - 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 para entrevista
ANEXO IV	Formulário de recurso
ANEXO V	Relação de documentos para assinatura do contrato de designação
ANEXO VI	Cronograma de execução
ANEXO VII	Declaração
ANEXO VIII	Declaração não ocupa cargo ou função publica
ANEXO IX	Cronograma para apresentar documento por horário

Ibirité, 25 de março de 2019

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

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

Código do Cargo	Quantitativo de Vagas	Cargo Auxiliar de Educação Básica	Carga Horária	Horário	Remuneração
01	2	ASB - Apoio Operacional - **Auxiliar o Núcleo de Planejamento e Gestão**	40h	De 8horas às 17horas	R$1.505,01 + Auxílio refeição - R$47,00 (dia trabalhado) + Auxílio transporte - R$9,00 (dia trabalhado)
02	2	ASB - Apoio Operacional - **Auxiliar o Núcleo de Planejamento e Gestão**	40h	De 13horas às 21horas	
03	2	ASB – Apoio Operacional - **Auxiliar o Departamento de Logística**	40h	De 8horas às 17horas	
04	1	ASB - Apoio Operacional - **Auxiliar a Gerência Executiva**	40h	De 8horas às 17horas	
05	1	ASB - Apoio Operacional - **Auxiliar o Departamento de Informática**	40h	De 8horas às 17horas	
Total	**8**				

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO – CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA
(*Conforme Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)*
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 OUTRAS ATIVIDADES COMPATÍVEIS COM A NATUREZA DO CARGO PREVISTAS EM REGULAMENTO

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BASICA			
CODIGO DO CARGO	**VAGAS**	**VAGAS OFERTADAS**	**QUANTITATIVO DE CANDITATO PARA ENTREVISTA INCLUINDO A VAGA**
01	2	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Núcleo de Planejamento e Gestão**	**4**
02	2	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Núcleo de Planejamento e Gestão**	**4**
03	2	ASB – Apoio Operacional - Auxiliar o **Departamento de Logística**	**4**
04	1	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar a **Gerência Executiva**	**3**
05	1	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Departamento de Informática**	**3**
Soma total	**8**	**-**	**18**

OBSERVAÇÕES:

- ✓ O candidato excedente **irá compor o Banco de Reserva**, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.
- ✓ Quando esgotado o Banco de Reserva a FHA convocará os candidatos classificados na 1ª Etapa para apresentação de documentos.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. _____

Item 9 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 nº14/2019 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.

Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosario Ibirité – MG CEP32.415-250 www.fha.mg.gov.br

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;
2. 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
3. Comprovante de Residência;
4. Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil, para fins de pagamento de remuneração, conforme dispõe a Resolução nº 31, de 04 de abril de 1998;

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. Para servidores **que NÃO se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:
2. 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.**

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

Deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais, conforme Artigo 2º da Resolução SEPLAG Nº 107/2012.

Veja detalhamento a seguir:
Resolução SEPLAG Nº 107/2012
"Artigo 2º. Para concorrer a nova designação, o candidato que tenha se afastado para tratamento de saúde por mais de 15 (quinze dias), consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à assinatura do novo contrato, deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais.

§ 1º. O candidato deverá apresentar, no exame admissional, os seguintes resultados originais de exames complementares:
I - hemograma
II - contagem de plaquetas;
III - urina rotina;
IV - glicemia de jejum;
V - TSH;
VI - radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**
VII - eletrocardiograma (ECG), com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**
Validade dos Exames
=> I a V = 30 dias e VI = 90 dias;

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
ATIVIDA DE	**DATA/PERÍODO**	**LOCAL**
1. I. Publicação do Edital	26/03/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso e Diário Oficial
2. Período de Inscrição	De 10 horas do dia 26/03/2019 às 22 horas do dia 02/04/2019	Pela Internet: www.fha.mg.gov.br
3. Resultado das inscrições - *(Classificação)*	03/04/2019 A partir das 17 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
4. Sessão para apresentar os documentos informados na inscrição	05/04/2019 Horário por cargo/função Anexo IX	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
5. Interposição de Recurso (na Sessão de apresentação de documentos)	05/04/2019	Departamento de Recursos Humanos
6. Entrevista	08/04/2019 Horário a ser publicado	FHA – Horário a ser divulgado no site institucional www.fha.mg.gov.br
7. Homologação do Processo Seletivo	09/04/2019	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
8. Assinatura do contrato de designação	09/04/2019	Departamento de Recursos Humanos Horário: 9h às 17horas

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

RESOLUÇÃO SEE Nº 3.995, DE 24 DE OUTUBRO 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
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

01 – NOME DO(A) DECLARANTE:		
02 – CARGO:	**03 – CÓDIGO:**	**04 – SIMBOLO:**

05 -

Declaro, para os devidos fins, que ocupo o cargo acima mencionado na **FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF**, não exercendo qualquer outro cargo ou função pública, quer seja Federal, Estadual ou Municipal, Autárquico, Centralizado ou não, nem em Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista.

Ibirité, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO (A) DECLARANTE

ANEXO IX

CRONOGRAMA POR CARGO - SESSÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTOS

DATA: 05/04/2019 LOCAL: AUDITORIO DA FHA

CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	BANCO RESERVA INCLUINDO A VAGA	CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	*HORARIO LISTA DE PRESENÇA	HORARIO DA SESSÃO
01	2	**4**	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Núcleo de Planejamento e Gestão**	40h/a	Disponível: 8h30min *Recolhimento: 8h50min	9h
02	2	**4**	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Núcleo de Planejamento e Gestão**	40h/a	Disponível: 9h00min *Recolhimento: 9h20min	9h30min
03	2	**4**	ASB – Apoio Operacional - Auxiliar o **Departamento de Logística**	40h/a	Disponível: 9h30min *Recolhimento: 9h50min	10h
04	1	**3**	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar a **Gerência Executiva**	40h/a	Disponível: 10h00min *Recolhimento: 10h20min	10h30min
05	1	**3**	ASB - Apoio Operacional - Auxiliar o **Departamento de Informática**	40h/a	Disponível: 10h20min *Recolhimento: 10h40min	10h50min

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.