EDITAL 17/2021

PROCESSO DE INSCRIÇÃO - 2021

CADASTRO DE RESERVA - QUADRO ADMINISTRATIVO

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 - O Decreto 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 nº 81, de 10 de agosto de 2004 e pelas Leis nº 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 – O quadro reduzido de servidores para exercício de função administrativa, em especial o registro e acompanhamento do patrimônio móvel da FHA.

III – A Fundação 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.

IV - As normativas previstas no Decreto Estadual nº 48.907, de 23 de dezembro de 2020 e em atendimento ao previsto na Resolução SEE Nº 4.474/2021 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).

V - Os princípios da transparência, moralidade, legalidade, eficiência e a manutenção dos serviços essenciais.

TORNA PÚBLICO o Processo de Inscrição cadastro de reserva para contratação temporária ao exercício da função de **Assistente Técnico de Educação Básica – ATB** na Fundação Helena, localizada na Av. São Paulo nº3996 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 **Assistente Técnico de Educação Básica – ATB,** 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 nos 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 10 horas do dia 1º de abril de 2021 até às 17 horas do dia 6 de abril de 2021.

2.2 - Para inscrição, o candidato deverá observar a escolaridade mínima exigida, nos termos do Anexo II cabendo comprova-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 VIII.

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 que resultará na classificação preliminar de acordo com os dados da última alteração feita pelo candidato.

II - **Na segunda etapa**, o candidato deverá encaminhar todos os documentos que comprovam as informações inseridas na inscrição, conforme item 6.1 sob pena de desclassificação.

III – **Na terceira etapa**, será constituída de entrevista técnico/comportamental.

3.2 – As etapas de que tratam os itens II e III, são de **caráter eliminatório e classificatório**, 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 mínima 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 VIII.

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 “a” e “b” 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.

<table>
<tr><th>Critérios</th><th>Pontuação</th><th>Documento de Comprovação</th></tr>
<tr><td>1) Título de Doutorado, Mestrado Especialização na área de Negócios. Obs. (consulte link Anexo X).

Bacharelado, Tecnológico em Administração, Logística, Gestão Pública ou Ciências Contábeis.</td><td>Será considerado o maior Título:
<table><tr><td>Doutorado</td><td>6 pontos</td></tr><tr><td>Mestrado</td><td>5 pontos</td></tr><tr><td>Especialização</td><td>4 pontos</td></tr><tr><td>Graduação</td><td>3 pontos</td></tr></table></td><td>- Diploma, Certificado registrado ou;

- Declaração/certidão de conclusão de curso, expedida em período igual ou inferior a 390 (trezentos e noventa) dias da data de conclusão do curso, acrescida do histórico escolar</td></tr>
<tr><td>2) Curso na área de Gestão Patrimonial

Obs. Certificado expedido a partir de 2019.
Não será realizado soma de horas.</td><td><table><tr><td>De 10h a 40horas</td><td>0,32</td></tr><tr><td>De 41horas a 80horas</td><td>0,64</td></tr><tr><td>De 81horas a 120horas</td><td>0,96</td></tr><tr><td>Mais de 120horas</td><td>1,00</td></tr></table></td><td>Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.</td></tr>
<tr><td>3) Participação em curso na área de Informática

Obs. Certificado expedido a partir de 2019.
Não será realizado soma de horas.</td><td><table><tr><td>De 10h a 40horas</td><td>0,32</td></tr><tr><td>De 41horas a 80horas</td><td>0,64</td></tr><tr><td>De 81horas a 120horas</td><td>0,96</td></tr><tr><td>Mais de 120horas</td><td>1,00</td></tr></table></td><td>Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.</td></tr>
</table>

4) Tempo de serviço Estadual, Municipal, Federal e Privado de **Assistente Técnico de Educação Básica – ATB, -** e/ou Tempo de serviço Estadual, Municipal, Federal e Privado exercido **em outras função na área administrativa patrimonial, desde que, comprove o exercício da função administrativa na área patrimonial, através de Declaração complementar ou documento equivalente** (com carimbo da Instituição pública em papel timbrado, constando CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional, período trabalhado, com apuração **dos dias de efetivo exercício.** Será considerado o tempo até **31/12/2020**, limitando-se há 1.825 dias ou 5 (cinco) anos. OBS: O tempo de serviço do candidato que ultrapassar 1.825 dias poderá ser informado, contudo, será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 5 "II" até o limite de 7 anos ou 2.555 dias.	**5,0** (máximo de pontos) 0,0027397 por dia de efetivo exercício	**Tempo público:** Documento expedido pelo **Estado, Município e União**, com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo, Certidão ou Declaração que conste **apuração em dias do período trabalhado)**, será considerado o tempo até **31/12/2020. Devendo ser observado o item 7.1 "a" do Edital.** **Tempo Privado:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (páginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até **31/12/2020.** **Devendo ser observado o item 7.1 "b" do Edital.**
Pontuação máxima distribuída 16 (dezesseis) 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 cinco anos de atividade profissional devidamente documentado, conforme item 6.1, subitem 7.1, para critério de desempate o candidato poderá informar até o limite de 7 (sete) anos ou 2.555 dias.

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

6.6 – Não será pontuada a escolaridade mínima exigida para o exercício da função na qual o candidato se inscrever, nos termos do Anexo I.

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 e União **até 31/12/2020,** na função de **Assistente Técnico de Educação Básica - ATB,** ou exercido em cargos **correlatos ou correspondentes**, **desde que** comprove o exercício de **função administrativa na área patrimonial**, **por meio de Declaração complementar** (com carimbo da Instituição pública em papel timbrado, constando CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional, período trabalhado, **com apuração dos dias de efetivo exercício**) 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 31/12/2020**, **no exercício de função administrativa na área patrimonial,** devendo comprovar por meio Carteira de Trabalho e Previdência Social **(CTPS) se necessário acrescer Declaração complementar** (com carimbo da Instituição empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional), contendo as atribuições exercida na função a que concorre, desde que:

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

2- Não seja tempo de serviço paralelo.

8 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

8.1 – Em razão da Pandemia causada pela COVID-19, os candidatos convocados deverão encaminhar os documentos de que trata o Anexo IV **exclusivamente** no e-mail convocacao@fha.mg.gov.br, sob pena de desclassificação.

8.2 – Os documentos deverão ser enviados observando o que se segue:

8.2.1 – **Período: 8/04/2021 até às 9horas do dia 12/04/2021**

8.2.2 – Formato: **Digitalizados no formato PDF, em arquivos de no máximo, 5MB 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.**

8.2.3- Mensagem do assunto: **"INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 17/2021"** Nome completo do candidato.

8.3 – Será convocado respeitando a ordem de classificação o quantitativo de candidatos definidos no Anexo V, para envio de documentos relacionados no Anexo IV.

8.4 – 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, no ato da Convocação de envio de documentos, sob pena de desclassificação do Processo de Inscrição.

8.5 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação dos critérios de pontuação item 6.1 e escolaridade exigida, nos termos do Anexo II com clareza sob pena desclassificação.

8.6 – Finalizando o prazo para envio dos documentos, nos termos do item 8.2 não será permitido a juntada de quaisquer documentos.

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

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

8.9 – Os documentos originais deverão ser apresentados no Departamento de Recursos Humanos quando para assinatura do contrato temporário. O candidato que não comprovar a veracidade dos documentos inicialmente enviados, está sujeito à desclassificação do Processo de Inscrição.

9 – DA ENTREVISTA

9.1 – A terceira etapa será constituída de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, num total de 15 (quinze) 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 6 (seis) candidatos por função, cuja finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza para qual se inscreveu.

9.5 – A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, conforme cronograma Anexo VII, 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).

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

9.8 – É reservado a Fundação suspender a entrevista pelo prazo que julgar necessário ou realizar a entrevista por vídeo conferência.

9.9 – As instruções para realizar a entrevista por videoconferência será publicada no site Institucional www.fha.mg.gov.br e encaminhada ao e-mail do candidato informado no formulário de inscrição.

9.10 – Estará eliminado do Processo de Inscrição na Etapa de Entrevista, o candidato que:

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

9.10.2 – abandonar a entrevista antes de seu término;

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

9.10.4 – não alcançar 50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista, será desclassificado do Processo de Inscrição.

9.11 – 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 VIII.

9.12 – 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.

9.13 – A Fundação reserva o direito de convidar profissionais de outra instituição publica ou privada, para compor a banca de entrevista.

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) etapas.

10.2 – No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que 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, no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br

11– DO RECURSO

11.1 – O recurso contra o Processo de Inscrição 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 VIII 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 VIII 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 VII.

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 Nº17/2021.".**

11.4 – A autoridade administrativa que receber o recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis 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 2 (dois) dias úteis, 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 VIII.

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 Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme geral Anexo VIII.

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 de documentos 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 no Departamento de Recursos Humanos exclusivamente pelo telefone (31) 3521-9528, de segunda a sexta feira, das 9h às 17h (horário de Brasília – DF).

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

13. 7 – Em razão da Pandemia causada pela COVI-19 a convocação de que trata o item 13.6 se dará via e-mail.

13.8 – Quando da Convocação para o exercício da função ATB a Fundação encaminhará a convocação, através do e-mail informado no formulário de inscrição.

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

13.10– Quando da convocação para o exercício da função de ATB, o candidato que manifestar desinteresse pela vaga ofertada, reserva o direito de participar das demais convocações, observando a ordem de classificação.

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

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

13.13 – 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.

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

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

13.16 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Inscrição – Funções para Cadastro Banco Reserva
ANEXO II	Escolaridade mínima exigida
ANEXO III	Formulário de Recurso
ANEXO IV	Relação de documentos comprobatórios a ser encaminhado
ANEXO V	Quantitativo de candidatos para envio de documentos
ANEXO VI	Quantitativo de candidatos para entrevista
ANEXO VII	Referência de cursos
ANEXO VIII	Cronograma geral
ANEXO IX	Relação de Ocupações conforme CBO
ANEXO X	Referência – Títulos área negócios, administração e direito

Ibirité, 31 de março de 2021.

VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

FUNÇÕES – CADASTRO BANCO RESERVA

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO DA CONTRATAÇÃO
1	ATB – APOIO AO PATRIMONIO MÓVEL	ATB1A

ANEXO II

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

CÓDIGO DA FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	COMPROVANTE Nos termos da Resolução SEE nº4.474/2021
1	- Curso Técnico em nível médio ou; - Curso normal em nível médio ou; - Bacharelado ou Tecnológico ou; - Licenciatura em qualquer área do conhecimento	- Diploma registrado ou declaração/certidão/certificado de conclusão de curso acompanhada (o) de histórico escolar

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 11 deste Edital, observado o prazo conforme cronograma geral Anexo VII.

Candidato (a): ____

Código da função:__________________________Classificação: ____________

Como candidato (a) do Processo de Inscrição de que trata o Edital Nº17/2021 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)

_____________________ *de* ___________ *de*_______

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (2ª ETAPA)

1 - O candidato classificado na **primeira etapa,** será convocado para envio dos documentos relacionados abaixo, na forma indicada no item 8 deste Edital.

2- O candidato que não enviar os documentos será desclassificado do Processo de Inscrição.

Obs. Enviar exclusivamente no e-mail: convocacao@fha.mg.gov.br

Data: De 8/04/2021 até às 9h do dia 12/04/2021 (conforme cronograma geral Anexo VIII)

Formato: Digitalizado no formato PDF, em arquivos de no máximo, 5MB 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.

Mensagem do assunto: **"INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 17/2021" Nome completo do candidato**

DOCUMENTOS:
I. documento de identidade (frente e verso);
II. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (frente e verso)
III. comprovante de formação (frente e verso), conforme item 6.1, Quadro - **Critério de Pontuação** subitem 1 (se houver informado na inscrição).
IV. comprovante participação em cursos (frente e verso), conforme item 6.1, Quadro - **Critério de Pontuação** subitens 2 e 3 (se houver informado na inscrição).
V. comprovante do tempo de experiência profissional conforme item 6.1, **Quadro Critério de Pontuação** - subitem 4 (se houver informado na inscrição), item 7.1 "a" e "b". Tratando de CTPS (páginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho e a Declaração Complementar.
VI. comprovante de Escolaridade Mínima exigida (frente e verso) Anexo II - (documento obrigatório).

ANEXO V

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

CÓDIGO DA FUNÇÃO	Função	Quantitativo
1	ATB – APOIO AO PATRIMONIO MÓVEL	20

ANEXO VI

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	QUANTITATIVO
1	ATB – APOIO AO PATRIMONIO MÓVEL	Será convocado o quantitativo de candidatos classificados na segunda etapa (análise de documentos)

ANEXO VII

REFERÊNCIA DE CURSOS

FUNÇÃO	CURSOS
1 – ATB – APOIO AO PATRIMONIO MÓVEL	Gestão de Material, Almoxarifado e Patrimônio Público, Curso de Avaliação Patrimonial, Reavaliação e Depreciação de Bens Tangíveis e Reconhecimento de Bens Intangíveis. Gestão Patrimonial de Bens Públicos, Curso de Inventário Patrimonial e outros correlatos a área de patrimônio**.**

ANEXO VIII – CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
1. Publicação do Edital	31/03/2021	www.fha.mg.gov.br
2. Período de Inscrição	De 10 horas do dia 1º/04/2021 Até às 17 horas 6/04/2021	www.fha.mg.gov.br
3. Publicação listagem classificação preliminar dos inscritos	7/04/2021 A partir das 18horas	www.fha.mg.gov.br
4. Publicação Nominal para envio eletrônico dos documentos informados na inscrição	7/04/2021 A partir das 18horas	www.fha.mg.gov.br
5. Envio dos documentos informados na Inscrição para o endereço eletrônico	De 08/04/2021 Até às 9horas dia 12/04/2021	convocacao@fha.mg.gov.br
6. Resultado da análise dos documentos **(2ª etapa)** enviados	14/04/2021 A partir das 18horas	www.fha.mg.gov.br
7. Interposição de Recurso – Análise de documentos **(2ª etapa)**	15/04/2021	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
8. Resposta do Recurso – Análise de documentos **(1ª Instância)**	19/04/2021 A partir das 18horas	Envio ao e-mail do candidato
9. Interposição de Recurso – Análise de documentos **(2ªInstância)**	20/04/2021	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
10. Resposta do Recurso – Análise de documentos **(2ª Instância)**	22/04/2021 A partir das 10horas	Envio ao e-mail do candidato
11. Convocação para Entrevista **(3ª Etapa)**	Data a ser divulgada	www.fha.mg.gov.br
12. Entrevista	Data a ser divulgada	Fundação Helena Antipoff
13. Resultado da entrevista	Data a ser divulgada	www.fha.mg.gov.br
14. Interposição de Recurso – Entrevista **(3ª Etapa)**	Data a ser divulgada	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
15. Resposta do Recurso – Entrevista **(1ª Instância)**	Data a ser divulgada	Envio ao e-mail do candidato
16. Interposição de Recurso – Entrevista **(2ª Instância)**	Data a ser divulgada	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
17. Resposta do Recurso – Entrevista **(2ª Instância)**	Data a ser divulgada	Envio ao e-mail do candidato
18. Publicação da Homologação do Processo de Inscrição	Data a ser divulgada	www.fha.mg.gov.br
19. Convocação para o exercício da função	Data a ser divulgada	Convocação por e-mail.

ANEXO IX

REFERÊNCIA - RELAÇÃO DE OCUPAÇÕES CONFORME CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	O TEMPO DE EFETIVO EXERCICIO QUANDO APRESENTADO VIA CTPS SERÁ CONSIDERADO AS OCUPAÇÕES ABAIXO DESCRITAS
1	**1 –** ATB – APOIO AO PATRIMONIO MÓVEL	Administrador de patrimônio, chefe de administração patrimonial, Encarregado de patrimônio, Supervisor de ativo fixo, Supervisor de controle patrimonial e outros cargos correspondentes.
Fonte de pesquisa: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf		

ANEXO X

REFERÊNCIA – TÍTULOS ÁREA NEGÓCIOS, ADMINISTRAÇÃO E DIREITO

Administração Pública relatorio_consulta_publica_avancada_especializacao_31_03_2021_13_10_38
https://drive.google.com/file/d/12eSZymEQBKn_SSJgritQfLNWzIefnPIA/view?usp=sharing

Administração relatorio_consulta_publica_avancada_especializacao_31_03_2021_13_11_45
https://drive.google.com/file/d/1gEVxrh4cTkPsT9Fz3scHV_i73XWntuX7/view?usp=sharing

Ciências contábeis relatorio_consulta_publica_avancada_especializacao_31_03_2021_13_08_48
https://drive.google.com/file/d/1XXafal0EHY3ApBZ_oV_8G8qdQZ3tnoYp/view?usp=sharing

Gestão Publica relatorio_consulta_publica_avancada_especializacao_31_03_2021_13_09_37
https://drive.google.com/file/d/193S2a89WTBkPIi8mrcUMZOgyJTUcehfa/view?usp=sharing

Logística
https://drive.google.com/file/d/12ZEaJ3CbS8Gw1yj_Vt9hWDRjb8N_hP1X/view?usp=sharing