



EDITAL Nº 14/2023

EDITAL Nº 14/2023

**PROCESSO DE INSCRIÇÃO – QUADRO ADMINISTRATIVO
CADASTRO RESERVA AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

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 o Decreto nº. 47.906, de 2 de abril de 2020 e CONSIDERANDO:

1. A Fundação Helena Antipoff, integra a área de competência da Secretaria de Estado de Educação, por vinculação, nos termos do art. 32, parágrafo único, inciso IV, alínea “a” da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019;
2. 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;
3. A Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, que estabelece normas para a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
4. O disposto no Decreto Estadual nº 48.907, de 23 de dezembro de 2020 (e alterações pelo Decreto Estadual nº 48.496, de 26 de agosto de 2022), que regulamenta a Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, que estabelece as normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
5. O disposto na Resolução SEE nº 4.774, de 04 de outubro de 2022, que dispõe sobre critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos ao Cadastro de Reserva para contratação temporária ao exercício de funções do Quadro Administrativo das Unidades de Ensino da Rede Estadual do Estado de Minas Gerais;
6. Os princípios norteadores da Administração Pública, elencados no art. 37, caput, da Constituição Federal: da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado para formação de CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS para futura e eventual contratação temporária de pessoal do Quadro Administrativo, no exercício da função pública de **Auxiliar de Serviço de Educação Básica – ASB FUNÇÃO: ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, PINTOR PREDIAL, PEDREIRO E SERVENTE DE PEDREIRO** na Fundação Helena Antipoff, localizada na Av. São Paulo nº3.996 Bairro Vila Rosário Ibirité – MG, nos termos dos anexos deste Edital.

1- DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O Processo Inscrição de que trata este Edital destina-se a classificar candidatos para o cadastro de reserva, para futuro e eventual exercício na função pública de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB**, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, instituída por Portaria.

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



EDITAL Nº 14/2023

1.4 - Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado a inscrição, classificação, recursos, convocação e contratação temporária dos candidatos, mediante a formalização de Contrato Administrativo.

1.5 - A aprovação e classificação na Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato ingresso automático na função, destinando-se apenas à formação de cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual contratação, segundo a ordem classificatória, de acordo com a demanda da Fundação Helena Antipoff durante a vigência do certame.

1.6 - As contratações serão feitas conforme a necessidade da Fundação Helena Antipoff até o prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogável por igual período, conforme necessidade da Administração.

1.7 - A convocação dos candidatos para a designação temporária obedecerá rigorosamente a classificação final.

1.8 - 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.

1.9 - Todos os atos do presente Processo de Inscrição serão publicados nos endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

1.10 - O Extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais: jornalminasgerais.mg.gov.br.

2 – DA INSCRIÇÃO – 1ª ETAPA DO PROCESSO

2.1 - O candidato deverá efetuar sua inscrição pela internet, no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br, a partir das **18 horas do dia 14 de fevereiro de 2023 até às 13 horas do dia 23 de fevereiro de 2023**.

2.2 - Para inscrição, o candidato deverá observar a **escolaridade mínima** exigida nos termos do Anexo II 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 candidato poderá realizar **até duas inscrições**;

2.6 - O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros.

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

2.7 - Os candidatos serão classificados de acordo com os últimos dados informados.

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



EDITAL Nº 14/2023

2.09 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

2.10 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultaram na sua **classificação preliminar**, nos termos do **item 6.1** deverão ser comprovadas, **sob pena de desclassificação**.

2.11 - 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 anexar no formulário de inscrição todos os documentos que comprovam os critérios de pontuação item 6.1, **Descritores nº1 e 2**, informado pelo candidato na inscrição, **sob pena de desclassificação**.

III - **Na terceira etapa**, será constituída de entrevista técnica /comportamental.

3.2 - As etapas de que tratam os itens II e III, são de **caráter classificatório e eliminatório**, nos termos deste Edital.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS

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

4.2 - Resultado da soma de pontos definidos **no item 6.1**.

4.3 - A classificação preliminar será publicada em ordem decrescente de pontos no endereço eletrônico www.fha.mg.gov, conforme cronograma geral **Anexo VII**.

4.4 - 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 tempo de serviço na função;

II - Maior escolaridade, sendo:

a) Ensino Médio completo;

b) Ensino Fundamental completo;



EDITAL Nº 14/2023

II - Idade Maior;

6 – DOS CRITÉRIOS PONTUAÇÃO (2ª ETAPA)

6.1 - Os critérios de pontuação consubstanciam-se nos itens definidos no quadro abaixo, distribuídos em **7 (sete) pontos**.

Descritor 1 - Formação	Pontuação	Documento de Comprovação						
1.1 – Formação Escolar: <table border="1"><tr><td>Ensino Fundamental completo</td><td>1,0</td></tr><tr><td>Ensino Médio completo</td><td>3,0</td></tr><tr><td>Ensino Superior Completo</td><td>5,0</td></tr></table>	Ensino Fundamental completo	1,0	Ensino Médio completo	3,0	Ensino Superior Completo	5,0	5,0 (máximo de pontos)	- Diploma registrado ou - Declaração de conclusão (contendo data, identificação da Instituição e Assinatura do emissor) ou Histórico Escolar .
Ensino Fundamental completo	1,0							
Ensino Médio completo	3,0							
Ensino Superior Completo	5,0							
1.2 - Curso na área de Informática, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Observações: 1 - Será considerado válido apenas cursos realizados a partir de 2017 . 2 - Não será somado carga horária de cursos.	1,0 (máximo de pontos)	Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.						
1.3 - Curso na área a que concorre, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Observações: 1 - Referência de Cursos – Anexo VIII 2 - Será considerado válido apenas cursos realizados a partir de 2017 . 3 - Não será somado carga horária de cursos.	1,0 (máximo de pontos)	Certificado de conclusão ou Declaração contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.						



EDITAL Nº 14/2023

Descritor 2 - Experiência Profissional	Pontuação	Documento de Comprovação
<p>2.1 - Tempo de serviço exercido no Estado, Município, União e Setor Privado na função de: Auxiliar de Serviço de Educação Básica – ASB e/ou funções, ocupações, correlatos ou correspondentes, descritas no Anexo IV.</p> <p>Obs. Será considerado o tempo até 30/06/2022, limitando-se há 2.555 dias ou 7 (sete) anos.</p> <p>O tempo de serviço do candidato que ultrapassar 2.555 dias poderá ser informado, contudo, será utilizado exclusivamente para critério de desempate conforme item 5.1 “I” até o limite de 10 anos ou 3.650 dias.</p>	<p>10,0</p> <p>(Máximo de pontos)</p> <p>0,00391389 por dia</p>	<p>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, Declaração ou Documento equivalente que conste o período trabalhado até 30/06/2022, devendo ser observado o item 7.1 do Edital.</p> <p>Tempo privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (páginas de identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até 30/06/2022, se a Carteira não constar a função correspondente ou correlata de que trata o Anexo IV, deverá acrescentar Declaração complementar, nos termos do item 7.1 “b” do Edital.</p>
Soma total 17 (dezessete) pontos.		

6.2 - Não será pontuada a escolaridade mínima exigida para o exercício da função na qual o candidato se inscrever, nos termos do **Anexo II**.

6.3 - Será pontuado uma única vez, a maior escolaridade que o candidato informar no ato da inscrição, nos termos do **item 6.1, Descritor 1 - Formação** deste Edital.

6.4 - A pontuação terá como referência 07 (sete) anos de atividade profissional devidamente documentado, conforme **item 6.1, Descritor 2 – Experiência Profissional**.

6.5. - Será válido, para fins de pontuação, o curso extracurricular concluído a partir de 2017, observada a relação que consta no Anexo VIII, sob pena de desclassificação.

6.6 - Para critério de desempate o candidato poderá informar até o limite de **10 (dez) anos ou 3.650 dias**.

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

6.8- A não comprovação das informações prestadas, relativas aos Descritores nºs 1 e 2, acarretará na **desclassificação** do candidato.



EDITAL Nº 14/2023

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:

I- No Estado, Município e União **até 30/06/2022**, na função de **Auxiliar de Serviço de Educação Básica – ASB** ou exercido **em funções, ocupações correlatos ou correspondentes descrita no Anexo IV**, para qual se inscrever, devendo comprovar por meio de Declaração, Contagem de Tempo ou Documento Equivalente (com carimbo da Instituição pública em papel timbrado, constando CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional e o período trabalhado, desde que:

- a – Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo, exceto o período em que a legislação permitiu inscrição em regime de opção;
- b – O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- c – O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pelo servidor no Programa de Desligamento Voluntário (PDV) e no Programa de Afastamento Voluntário Incentivado (AVI);
- d – Não seja tempo de serviço paralelo.

II- No setor privado **até 30/06/2022**, na **mesma função em que o candidato se inscrever, observada as funções, ocupações correlatas ou correspondentes descritas no Anexo IV**, 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, período trabalhado), contendo **as atribuições exercida na função a que concorre, desde que:**

- a – O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- b - Não seja tempo de serviço paralelo.

7.3 - O Tempo de serviço de que trata o item 7.1, subitens I e II, informado na inscrição e não comprovado resultará na **desclassificação** do candidato.

8- DO ENVIO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1 - Os documentos deverão ser anexados no formulário de inscrição e apresentados, nos termos do **Anexo VI** deste Edital, no quadro **Documentos Obrigatórios na Inscrição** observando o que se segue:

8.1.1 - Conforme Cronograma Geral **Anexo VII**;

8.1.2- Formato: Digitalizados no formato 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, Currículo etc.

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 **desclassificação**.



EDITAL Nº 14/2023

8.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação dos critérios de pontuação com clareza, sob pena de desclassificação.

8.4 - Finalizado o prazo de inscrição, não será permitido acrescentar documentos, nos termos do item 8.1 e cronograma geral deste Edital.

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

8.6 - A análise de títulos e documentos será realizada até completar um quantitativo que atenda à necessidade da Fundação Helena Antipoff para o cadastro reserva por função, respeitando a ordem de classificação.

8.7 - 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.

8.8 – A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, no momento da contratação temporária ou a qualquer tempo, implicará a desclassificação do candidato e/ou a dispensa de ofício do contratado temporário.

9– DA ENTREVISTA

9.1 – A terceira etapa será constituída de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, num total de **35 (trinta e cinco) pontos**.

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

Crítérios	Pontuação	Perspectiva de Avaliação
I- Competências Comportamentais e Socioemocionais	14	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou reais, além do relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas questões como: comportamento, atitude, inteligência emocional; o saber ouvir, ser expressar, ser empático, realizar concessões, concordar, discordar etc.
II- Competências Comunicativas e Argumentativas	7	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas, e/ou reais, além de relatos do (s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observando-se o uso adequado da língua portuguesa, o poder de fluência, objetividade, fluidez e argumentação etc.
III – Conhecimento/domínio da área de atuação	14	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, serão avaliados habilidades e conhecimentos técnico/teórico do candidato (a) na área de atuação a qual está concorrendo.
Pontuação Máxima Alcançável: 35 (trinta e cinco) pontos		



EDITAL Nº 14/2023

9.3 – Serão convocados para a **3ª Etapa (Entrevista)** um **número de candidatos ainda a definir**, conforme demanda da FHA, obedecendo a classificação final da Segunda Etapa (Análise Documental)

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 e selecionar o perfil de candidato (a) que melhor atendam às características técnicas e comportamentais exigidas pelo cargo para qual se inscreveu.

9.5 – A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff, conforme cronograma disposto no Anexo VII.

9.6 – A convocação para entrevista dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br e envio de e-mail para o candidato, informado no formulário de inscrição.

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

9.8 – Estará desclassificado 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 outro documento de identificação oficial que contenha foto;

9.10.4 – não alcançar 50% (cinquenta) do total de pontos da entrevista, ou seja, **17,5 pontos**.

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 VII**.

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 ocorrer.

9.13 – A Fundação reserva o direito de convidar profissionais de outra instituição pública 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 escolaridade;
- II- Maior pontuação obtida na entrevista;
- III- Maior tempo de serviço;
- IV- Maior idade.

10.3- O candidato não convocado na primeira chamada permanece no Cadastro Reserva.

10.4- A classificação final dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br



EDITAL Nº 14/2023

11 – DO RECURSO

11.1 – O recurso contra o Processo de Inscrição poderá ocorrer em até duas instâncias:

a- primeira instância: À Comissão Recurso de Primeira Instância / à “Comissão Entrevista”, conforme o caso, no prazo de **1 (um) dia útil**, contados a partir do resultado das respectivas etapas, conforme prazos descritos no cronograma geral **Anexo VII**

b- segunda instância: Ao Dirigente Máximo, no prazo previsto no **Anexo VII** 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 Nº 14/2023.**”.

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, nos termos do cronograma **Anexo VII**.

11.6 – Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

11.7 – Não serão aceitos recursos:

a – Das respostas dos recursos interpostos em 2ª Instância;

b – Coletivos.

11.8 – 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 VII**.

11.9- O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será conhecido quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado.

11.10- Na fase recursal, não será aceita a inclusão de novos documentos comprobatórios candidato.

11.11- Não havendo interposição de recursos no prazo determinado neste Edital, o cronograma geral **Anexo VII** poderá ser retificado, a fim de proceder a antecipação dos prazos nele constantes.



EDITAL Nº 14/2023

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 VII**.

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

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

13.7 – Quando da Convocação para o exercício da função **ASB**, a Fundação encaminhará a convocação através do e-mail informado no formulário de inscrição e será publicado no site institucional.

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

13.9 - Quando da convocação para o exercício da função de ASB, o candidato que manifestar desinteresse e ou não poder assumir o exercício, reserva o direito de participar das demais convocações, cabendo à Fundação realizar a convocação, respeitando a ordem de classificação.

13.10- A escolha do horário e/ou turno de trabalho se dará respeitando a ordem de classificação do candidato, resguardando o direito da instituição realizar troca deste horário/turno considerando as necessidades que, por ventura, venham ocorrer.

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 Executiva do Processo, se necessário encaminhados à 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.



EDITAL Nº 14/2023

13.14- Naquilo que couber, aplica-se o disposto na Resolução SEE nº 4.774, de 04 de outubro de 2022, Resolução SEE nº 4.784, de 04 de novembro de 2022 e outros instrumentos normativos.

13.15- O Extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado – Minas Gerais, sendo válido por até 31 de dezembro de 2023.

13.16 – O cadastro reserva de que trata este edital é válido até 31 de dezembro de 2023, podendo ser revogado conforme interesse da Fundação Helena Antipoff.

13.17-Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Inscrição – Funções para Cadastro Banco Reserva
ANEXO II	Escolaridade Mínima exigida
ANEXO III	Quantitativo de candidatos para entrevista
ANEXO IV	Relação de Ocupações conforme CBO
ANEXO V	Formulário de Recurso
ANEXO VI	Relação de documentos comprobatórios
ANEXO VII	Cronograma Geral
ANEXO VIII	Referência de Cursos para pontuação
ANEXO IX	Atribuição do cargo/função

Ibirité, 14 de Fevereiro de 2023.

VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente da Fundação Helena Antipoff



ANEXO I
CADASTRO DE RESERVA – QUADRO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO FUNÇÃO	DA	FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA -ASB	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01		ASB - ELETRICISTA PREDIAL	40h
02		ASB - BOMBEIRO HIDRÁULICO	40h
03		ASB - PINTOR PREDIAL	40h
04		ASB – PEDREIRO	40h
05		ASB – SERVENTE DE PEDREIRO	40h



EDITAL Nº 14/2023

ANEXO II
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	COMPROVANTE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto (5º ano, antiga 4ª série)	- Declaração emitida pela Instituição de ensino ou Histórico Escolar.	ASB1A Remuneração: R\$ 1.656,41 Auxílio refeição: R\$ 50,00 Auxílio transporte R\$ 9,00



ANEXO III

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ENTREVISTA

CÓDIGO	FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA -ASB	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
01	ASB-ELETRICISTA PREDIAL	40h	Classificados na Etapa de Análise Documental de acordo demanda da Fundação Helena Antipoff.
02	ASB – BOMBEIRO HIDRÁULICO	40h	
03	ASB - PINTOR PREDIAL	40h	
04	ASB – PEDREIRO	40h	
05	ASB – SERVENTE PEDREIRO	40h	



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

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO ASB	O TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO QUANDO APRESENTADO VIA CTPS SERÁ CONSIDERADO AS OCUPAÇÕES ABAIXO DESCRITAS
01	ELETRICISTA PREDIAL	Eletricista, instalador de linhas elétricas de alta e baixa - tensão (rede aérea e subterrânea), eletricista de manutenção em geral, eletricista de manutenção industrial, eletricista de alta-tensão, eletricista de baixa-tensão, eletricista de iluminação pública, eletricista de rede, instalador de linhas subterrâneas (transmissão de energia elétrica), Instalador-reparador de rede elétrica, reparador de linhas elétricas, eletricista de instalações comerciais e residenciais, eletricista de instalações de prédios, eletricista auxiliar, eletricista de planejamento de instalações elétricas.
02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Bombeiro hidráulico, instalador hidráulico, encanador, instalador de tubulações, auxiliar de encanador, encanador industrial, instalador de água, esgotos e gás, Assentador de canalização (edificações), armador de manilhas, assentador de manilhas, Instalador de tubulações, encanador de manutenção.
03	PINTOR PREDIAL	Pintor de obras, ajudante de pintor, caieiro (pintor de paredes), pintor de alvenaria, pintor de casas, pintor de paredes, retocador de pintura, pintor de edifícios, caiador, broxador, caiador.
04	PEDREIRO	Pedreiro, entaipador, entijolador, estucador, pedreiro de acabamento, pedreiro de concreto, pedreiro de fachada, pedreiro de manutenção e conservação, pedreiro de reforma geral, pedreiro de alvenaria, pedreiro de edificações, alvanel, alvaneria.
05	SERVENTE PEDREIRO	Servente de Obras, Ajudante de obras, Auxiliar de Pedreiro, Servente, Ajudante de Pedreiro, Serviços Gerais



ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

I. O candidato é responsável por anexar os documentos comprobatórios relacionados no quadro abaixo, **Documentos Obrigatórios na Inscrição.**

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 OBRIGATÓRIOS NA <u>INSCRIÇÃO</u>:
I. Documento de Identificação Pessoal (Carteira de Identidade, CPF, CNH ou Passaporte) (frente e verso).
II. Comprovante de Habilitação/Escolaridade Mínima exigida (frente e verso) Anexo II -
III. Comprovante de Formação (frente e verso), conforme item 6.1, Quadro - Critério de Pontuação subitens 1 e 2. (<u>se houver informado na inscrição</u>).
IV. Comprovante do tempo de experiência profissional conforme item 6.1, Quadro Critério de Pontuação - subitem 3 (<u>se houver informado na inscrição</u>); tratando de CTPS (páginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), se necessário acrescer Declaração.
V. Apresentação de currículo – (<u>documento obrigatório</u>). O currículo não será pontuado, sendo utilizado na fase da entrevista pelos entrevistadores. O mesmo deverá constar: dados pessoais, formação, experiência profissional e cursos relevantes na área em que o candidato estiver concorrendo.
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA CONVOCAÇÃO PARA <u>ENTREVISTA</u>
I. Documento de Identificação Pessoal (Carteira de Identidade, CPF, CNH ou Passaporte) (frente e verso). (<i>Documento Original</i>)
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA CONVOCAÇÃO PARA EXERCÍCIO
I. Documento de Identificação Pessoal (Carteira de Identidade, CPF, CNH ou Passaporte) (frente e verso). (<i>Originais e cópias</i>)
II. Comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (frente e verso) - (<i>Originais e cópias</i>)
III. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui; (<i>Originais e cópias</i>)
IV. Comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral. (<i>Originais e cópias</i>)
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) (<i>Originais e cópias</i>)



ESTADO DE MINAS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Fundação Helena Antipoff



EDITAL Nº14/2023



EDITAL Nº14/2023

ANEXO VII – CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
1. Publicação do Edital	14/02/2023	www.fha.mg.gov.br
2. Período de Inscrição	De 18 horas do dia 14/02/2023 até às 13 horas 23/02/2023	www.fha.mg.gov.br
3. Publicação – Classificação Preliminar dos inscritos (1ª Etapa)	24/02/2023 A partir das 18 horas	www.fha.mg.gov.br
4. Publicação – Resultado da Análise de Documentos e Títulos (2ª Etapa)	06/03/2023 A partir das 18 horas	www.fha.mg.gov.br
5. Interposição de Recurso – Análise de documentos (1ª Instância)	07/03/2023 Até às 23:59 horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
6. Resposta do Recurso – Análise de documentos (1ª Instância)	09/03/2023 A partir das 18 horas	Envio ao e-mail do candidato
7. Interposição de Recurso – Análise de documentos (2ª Instância)	10/03/2023 Até às 23:59 horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
8. Resposta do Recurso – Análise de documentos (2ª Instância)	13/03/2023 A partir das 18 horas	Envio ao e-mail do candidato
9. Publicação – Resultado Final da Análise de Documento e Títulos PÓS RECURSO (2ª Etapa)	13/03/2023 A partir das 18 horas	www.fha.mg.gov.br



EDITAL Nº14/2023

10. Convocação para Entrevista (3ª Etapa)	14/03/2023 A partir das 18 horas	Envio ao e-mail do candidato / www.fha.mg.gov.br
11. Realização da Entrevista	Entre as datas de 15/03/2023 à 17/03/2023	Fundação Helena Antipoff
12. Publicação – Resultado da Entrevista (3ª Etapa)	20/03/2023 A partir das 18 horas	www.fha.mg.gov.br
13. Interposição de Recurso – Entrevista (1ª Instância)	21/03/2023 Até às 23:59 horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
14. Resposta do Recurso – Entrevista (1ª Instância)	23/03/2023 A partir das 18 horas	Envio ao e-mail do candidato
15. Interposição de Recurso – Entrevista (2ª Instância)	24/03/2023 Até às 23:59 horas	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
16. Resposta do Recurso – Entrevista (2ª Instância)	27/03/2023 A partir das 18 horas	Envio ao e-mail do candidato
17. Publicação – Resultado Final da Entrevista (3ª Etapa)	27/03/2023 A partir das 18 horas	www.fha.mg.gov.br
18. Publicação da Homologação do Processo de Inscrição	27/03/2023	www.fha.mg.gov.br
19. Convocação para o exercício da função	A definir	Envio ao e-mail do candidato / www.fha.mg.gov.br

Não havendo interposição de recursos no prazo determinado neste Edital, o cronograma geral poderá ser retificado.

As convocações para exercício serão realizados conforme demanda da FHA.



ANEXO VIII – REFERÊNCIA DE CURSOS NA ÁREA

CARGO/FUNÇÃO	CURSOS
01 - ELETRICISTA	Noções básicas de Instalações Elétricas, Eletricista predial, Higiene e Segurança do Trabalho e outros correlatos
02 - BOMBEIRO HIDRÁULICO	Encanador e Bombeiro Hidráulico, Instalações Hidráulica Higiene e Segurança do Trabalho e outros correlatos.
03 - PINTOR	Pintor de Obras, Técnica de pintura e textura em paredes e outros correlatos.
04 – PEDREIRO	Assentador de piso cerâmica e azulejos, Nocões básicas de encanador e bombeiro hidráulico, Assentador de portas e janelas de madeira/carpintaria e outros correlatos.
05 – SERVENTE DE PEDREIRO	Servente de obras, Ajudante de Pedreiro, Ajudante de Obras, Servente de Pedreiro,



ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Referência Anexo II da Lei 15.293, de 05 de agosto de 2004)

CÓDIGO 01 – ELETRICISTA PREDIAL

Executar tarefas de menor complexidade com auxílio de eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e média tensão; identificar defeitos nos aparelhos providenciando os reparos necessários ou encaminhando os mesmos à assistência técnica; realizar instalações e reparos na rede elétrica, bem como realizar pequenos reparos na rede telefônica dos prédios; ligar fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos diversos prédios da Fundação; proceder limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos; ter noções práticas de como evitar acidentes; executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.

CÓDIGO 02 – BOMBEIRO HIDRÁULICO

Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; realizar serviços de instalações hidráulicas e reparos naquelas já existentes; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento; Ter noções práticas de como evitar acidentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior

CÓDIGO 03 – PINTOR PREDIAL

Executar serviços de pintura de portas, janelas e paredes; pinturas texturizadas, pintar com esmalte e com látex em geral, em paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CÓDIGO 04 – PEDREIRO

Realizar serviços de alvenaria em geral; demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações e esquadrias, instalação de peças sanitárias, concertos de telhado e acabamento em obras; trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando, prendendo com a arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; preparar e nivelar pisos e paredes retirando com o sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer rebocos de paredes e outros; fazer serviço de acabamento em geral; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; noções de leitura e interpretação de plantas de construção civil observando medidas e especificações; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e matérias colocados a sua disposição; ter noções práticas de como evitar acidentes; executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior



CÓDIGOS 05 – SERVENTE PEDREIRO (A)

Auxiliar pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.