

**PROCESSO DE INSCRIÇÃO
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
ANALISTA EDUCACIONAL – ASSESSOR ADMINISTRATIVO A
CONTROLADORIA SECCIONAL
EDITAL FHA Nº. 29, DE 9 DE JULHO DE 2024**

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 nº47.906, de 2 de abril de 2020 e **CONSIDERANDO**:

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

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

III - O disposto na Lei nº23. 750, de 23 de dezembro de 2020, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e Decreto nº48.097, de 23 de dezembro de 2020;

IV - A vacância dos cargos de Analista Educacional - ANE, nos termos do quantitativo que dispõe o Decreto nº 43.945, de 30 de dezembro de 2004;

V - A necessidade excepcional de servidor para assessorar a Controladoria Seccional da Fundação Helena Antipoff, sob a coordenação e orientação do (a) Controlador (a) Seccional, e Controladoria Geral do Estado – CGE;

VI - A necessidade de definir critérios e procedimentos para inscrição e classificação no cadastro reserva e contratação temporária para o exercício da função pública de Analista Educacional - ANE, nos termos do Decreto nº48. 097, de 23 de dezembro de 2020 e no que couber o disposto na Resolução SEE nº4. 919, de 6 de outubro de 2023;

VII - Os princípios da publicidade, moralidade e eficiência, de que trata o art. 37 da Constituição Federal, e o princípio da continuidade do serviço público.

TORNA PÚBLICO o Processo de Inscrição para formar cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual contratação temporária para o exercício da função pública de Analista Educacional – ANE, na Controladoria Seccional, unidade administrativa da Fundação Helena Antipoff, nos termos do art. 10 do Decreto nº47. 906, de 2 de abril de 2020, situada na Av. São Paulo nº 3996 Bairro Vila Rosário Ibité – MG.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Inscrição será conduzido por Comissão legalmente instituída pelo Presidente da FHA, através da publicação de ato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e será composta por servidores que serão responsáveis por todas as etapas do Processo.

1.2 - A análise dos documentos será realizada pela Comissão do Processo de Inscrição, composta por servidores públicos da área técnica da FHA, que conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

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

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

1.5 - 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.

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

1.7 - Qualquer cidadão que desejar impugnar este Edital deverá enviar e-mail para convocacao@fha.mg.gov.br, em até 3 (três) dias úteis, após a publicação do Edital.

1.8 - Após o prazo estabelecido no item 1.7, o pedido de impugnação do Edital estará precluso.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 - O candidato deverá efetuar sua inscrição, por meio do formulário eletrônico disponível no site www.fha.mg.gov.br, **a partir das 10h do dia 11 de julho de 2024 até às 10h do dia 16 julho de 2024 (horário de Brasília – DF).**

2.2 - Após às 10h do dia 16 de julho de 2024, não será mais possível acessar o formulário de inscrição.

2.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.4 - 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.

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

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

2.7 - Caso, quando do processamento da inscrição, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada a que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e pela hora de envio do formulário de inscrição.

2.8 - As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

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

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

2.11 - Após o envio da inscrição ou findado o prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.12 - O candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, enviá-lo de acordo com as instruções constantes do site de inscrição.

2.12.1 - O formulário de inscrição conterà declaração de que o candidato conhece e se sujeita a todas as prescrições e que preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital

2.13 - Será publicado no site Institucional www.fha.mg.gov.br, lista contendo relação nominal dos inscritos em ordem alfabética.

3 – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - O candidato interessado em participar do Processo, no ato da inscrição deverá **comprovar a Habilitação nos termos do Anexo I e quadro abaixo, sob pena de desclassificação.**

- Digitalização, do original do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Gestão Pública**, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou
- Digitalização (frente e verso) da **Declaração ou Certidão** de conclusão de curso de graduação de nível superior em **Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Gestão Pública** (digitalizado frente e verso), expedidas em período igual ou inferior a 390 (trezentos e noventa) dias da data da conclusão do curso, **acrescido do Histórico Escolar** (digitalizado frente e verso).

3.2 - O Parecer Técnico, constando a desclassificação do candidato, em razão da **Habilitação (Primeira Etapa)**, será enviado ao email do candidato informado no ato da inscrição.

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO

4.1 - O Processo de Inscrição de que trata este Edital será constituído de **três etapas**, conforme descrito abaixo:

4.2 – **Primeira Etapa – Habilitação, de caráter eliminatório:** consiste em certificar a comprovação da Habilitação exigida no Anexo I.

4.3 - Na hipótese de não comprovar a Habilitação, nos termos do Anexo I do Edital o candidato será sumariamente eliminado do Processo de Inscrição.

4.4 – **Segunda Etapa – Análise Curricular, de caráter classificatório:** consiste em analisar a comprovação da Formação e Tempo de Experiência exigidos no **Anexo II – Quadro Critério de Pontuação.**

4.5 – Terceira Etapa – Entrevista Técnico Comportamental, de caráter eliminatório e classificatório: consiste em avaliar as competências técnicas, emocionais e psicológicas, conforme critérios do item 8 do Edital.

5 – DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 - Será atribuído na segunda Etapa do Processo de Inscrição o quantitativo de **27** (vinte e sete) pontos, distribuídos nos termos do Anexo II – Quadro Critério de Pontuação.

5.2 - O envio dos documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a FHA não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a envio da documentação. Os documentos enviados terão validade somente para este Processo de Inscrição.

5.3 - A não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição acarretará:

a) perda dos pontos atribuídos no item *Descritor Formação nº1*, subitens 1.1,1.2, 1.3,1.4 e 1.5, conforme disposto no Anexo II;

b) perda dos pontos atribuídos no item *Descritor Experiência Profissional nº2*, subitem 2.1, com a manutenção parcial do Tempo de Experiência comprovado, nos termos do Anexo II.

5.4 - A perda de pontos de que trata o item 5.3, acarretará a revisão da nota final do candidato.

5.5 - Será pontuado a maior formação que o candidato comprovar, nos termos do Anexo II, Quadro Critério de Pontuação *Descritor Formação nº 1* – subitens 1.1 e 1.2.

5.6 - Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica em que o candidato se inscrever.

5.6 - Todos os cursos previstos para pontuação na Análise Curricular deverão estar concluídos até a data de envio da documentação.

5.7 - Não serão pontuadas participações em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda, debates, encontros, colóquios, workshop e oficinas.

5.8 - O diploma comprobatório da Habilitação exigida como requisito básico para o exercício da função, nos termos do Anexo I, não será computado na Análise Curricular.

5.9 - Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, **DESDE QUE ACOMPANHADOS DOS RESPECTIVOS HISTÓRICOS ESCOLARES, caso não comprovado acarretará a perda de pontos na Etapa de Análise Curricular.**

5.10 - A pontuação terá como referência cinco anos de atividade profissional devidamente documentado, conforme Anexo II, Quadro Critério de Pontuação - *Descriptor Experiência Profissional nº2*, subitem 2.1.

5.10 - É vedada, para efeito de comprovação de experiência profissional a contagem do estágio acadêmico e/ou serviço voluntário.

5.11 - Será considerado “**tempo de serviço**”, para fins de validar a pontuação informada na inscrição, aquele exercido:

I- No Estado, União e Município até **30/06/2024**, em **atividade vinculada à área de Auditoria, Correição Administrativa e Transparência** devendo comprová-lo no ato da inscrição, desde que:

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

b) Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

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

d) Não seja tempo de serviço paralelo.

5.12 - A pontuação atribuída à experiência profissional (**atividade vinculada à área de Auditoria, Correição Administrativa e Transparência**) se dará por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício, não sendo considerado o cômputo dos meses restantes que não foram suficientes para se completar 1 (um) ciclo completo de 12 (doze) meses.

5.13 - O Parecer Técnico, constando o resultado da **Segunda Etapa - Análise Curricular**, será enviado ao email do candidato informado no ato da inscrição.

6 – DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos que constam no Anexo IV, deverão ser anexados no formulário de inscrição, observando o que se segue:

6.1.1- Cronograma geral Anexo VI.

6.1.2- Formato: Digitalizado frente e verso em PDF, em arquivos de no máximo, 10MB de tamanho, com todas as informações legíveis, as páginas não podem ser **cortadas ou rasuradas**, um arquivo por documento, os arquivos deverão **ser identificados nominalmente** exemplo: Habilitação, Contagem de Tempo, Declaração e etc.

6.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação com **clareza dos Descritores de Pontuação e Habilitação**, sob pena de não validar a pontuação e acarretar a desclassificação do candidato, nos casos em que não houver comprovação da Habilitação exigida.

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

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

6.5 - Os documentos anexados pelo candidato no formulário de inscrição para fins de Pontuar os *Descritores Formação nº1 e Experiência Profissional nº2*, nos termos do Anexo II deverão ser comprovados observando o que se segue, sobe pena de perda de pontos na **2ª Etapa – Análise Curricular**.

- Digitalizado frente e verso do original, **Diploma registrado ou**
- **Declaração de conclusão** (contendo data, identificação da Instituição e assinatura do emissor) acrescida de Histórico Escolar;

- Digitalizado frente e verso do original, **Certificado de conclusão ou**
- **Declaração** contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados, **acrescida de Histórico Escolar**.

Comprovante de Tempo Público:

- Digitalizado frente e verso do original da **Contagem de Tempo ou Declaração** com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional, expedido pelo Estado, Município, União, constando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior formação, nos termos do Descritor nº1 Formação, subitem 1.1 Quadro Critérios de Pontuação Anexo II do Edital;
- b) Maior pontuação obtida na Terceira Etapa - Entrevista Técnico Comportamental;
- c) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

8 - DA ENTREVISTA TÉCNICO COMPORTAMENTAL

8.1- Serão convocados para a **Terceira Etapa** (Entrevista Técnico Comportamental) os candidatos classificados na **Segunda Etapa** (Análise Curricular).

8.2 - A convocação para Entrevista, será publicada no sítio Institucional www.fha.mg.gov.br constando: data, horário e local.

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

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

8.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo 2 avaliadores cuja finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características da função em que se inscreveu.

8.5 - A Fundação reserva o direito de convidar profissionais de Instituição Pública e/ ou Privada para compor a Banca de Entrevista.

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

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

8.6.2 - abandonar a entrevista antes de seu término;

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

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

8.6.5 - apresentar comportamento inadequado, falta de ética ou desrespeito durante a entrevista.

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

8.8 - O Parecer Técnico constando o resultado da Entrevista Técnico Comportamental, será enviado ao email do candidato que se fez constar no formulário de inscrição.

9 – DO RESULTADO DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1 - O resultado se dará observando a soma dos pontos obtidos na **Segunda Etapa** (Análise Curricular) e **Terceira Etapa** (Entrevista Técnico Comportamental).

9.2 - Havendo igualdade de nota no Resultado final será aplicado o Critério estabelecido no item 7.

9.3 – O resultado final do Processo de Inscrição será publicado no site eletrônico da Fundação www.fha.mg.gov.br.

10 – DO RECURSO

10.1- O recurso contra o Processo de Inscrição poderá ocorrer contra a decisão da Comissão.

10.2 - O recurso deverá ser encaminhado por meio e-mail: recurso.convocacao@fha.mg.gov.br no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento do **Parecer Técnico da respectiva Etapa**.

10.3 - O recurso deverá ser interposto por meio do preenchimento do formulário constante no Anexo IV e encaminhado para o endereço eletrônico: recurso.convocacao@fha.mg.gov.br mensagem com o assunto **“RECURSO PROCESSO DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº29/2024”** conforme prazos definidos no item 10.2.

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

10.5 - O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados relacionados ao Processo de Inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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

10.8 - 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 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- A homologação do Processo de Inscrição estará disponível no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

12.3 - É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo de Inscrição, para viabilizar os contatos necessários, a ausência de atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade da FHA.

12.4 - 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.

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

12.6 - É reservado à Fundação, o direito de proceder a convocação para o exercício da função ANE em número que atenda a sua necessidade, respeitando a ordem de classificação.

12.7 - Quando da convocação para o exercício da função de Analista Educacional – ANE, se dará respeitando a ordem de classificação.

12.8 - O Candidato que não atender a convocação de que trata o item 12.7, será desclassificado do cadastro reserva.

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

12.10 - Demandando vagas remanescentes caberá a Fundação convocar os candidatos observando a ordem de classificação.

12.11 - 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.

12.12 - O Processo de Inscrição é destinado formar cadastro de reserva de candidatos para contratação temporária, e terá validade até **31/12/2024**, podendo ser prorrogado por até um ano, contado da data da publicação do Edital.

12.13 - Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão solucionados com base no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei nº 23.750/2020, **Resolução SEE nº4.919, de 2023** e outras normas aplicáveis ao caso e serão resolvidos pela Comissão do Processo de Inscrição se necessário encaminhado a Procuradoria.

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

12.15 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados pelos candidatos:

ANEXO I	CÓDIGO PARA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES
ANEXO II	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR
ANEXO III	MODELO FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO IV	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
ANEXO V	ATRIBUIÇÕES
ANEXO VI	CRONOGRAMA GERAL

Ibirité, 9 de julho de 2024.

VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I

CÓDIGO PARA INSCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	COMPROVAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1	Analista Educacional – ANE Assessor Administrativo a Controladoria	Graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Gestão Pública.	<p>- Digitalização, frente e verso, do original do diploma registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou</p> <p>- Digitalização (frente e verso) da Declaração ou Certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedidas em período igual ou inferior a 390 (trezentos e noventa) dias da data da conclusão do curso, acrescido do Histórico Escolar (digitalizado frente e verso).</p>	<p>Remuneração mensal: R\$4.420,48 Ajuda de custo R\$75,00 por dia útil trabalhado (R\$50,00 + 25,00 variável de acordo com o cumprimento das metas apuradas)</p>	40H/S

ANEXO II
PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR

QUADRO CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO																
<i>Descritor nº1- Formação</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Comprovante</i>														
<p>1.1 - Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização, em Administração Financeira, Controladoria, Auditoria ou Compliance</p>	<p>Será considerado o maior Título:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Doutorado</td> <td style="text-align: center;">10 pontos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mestrado</td> <td style="text-align: center;">8 pontos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialização</td> <td style="text-align: center;">7 pontos</td> </tr> </table>	Doutorado	10 pontos	Mestrado	8 pontos	Especialização	7 pontos	<p>- Digitalização frente e verso do original, do Certificado/Diploma de conclusão ou;</p> <p>- Digitalização frente e verso da Declaração ou documento formal expedido pela Instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma, na área em que concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC, acrescido do histórico escolar.</p>								
Doutorado	10 pontos															
Mestrado	8 pontos															
Especialização	7 pontos															
<p>1.2 - Título de Doutorado, Mestrado ou Especialização, vinculado à área do Direito Administrativo ou Gestão Pública</p>	<p>Será considerado o maior Título:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Doutorado</td> <td style="text-align: center;">8 pontos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mestrado</td> <td style="text-align: center;">7 pontos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialização</td> <td style="text-align: center;">6 pontos</td> </tr> </table>	Doutorado	8 pontos	Mestrado	7 pontos	Especialização	6 pontos	<p>- Digitalização frente e verso, do original da Declaração e ou /certidão/certificado de conclusão de curso, contendo carga horária e conteúdos ministrados.</p>								
Doutorado	8 pontos															
Mestrado	7 pontos															
Especialização	6 pontos															
<p>1.3 – Curso de capacitação profissional, vinculado a Auditoria Governamental</p> <p>Obs. Será permitido apresentar até 3 (três) certificados.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Carga Horária</th> <th style="text-align: center;">Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">De 20h a 30h</td> <td style="text-align: center;">0,25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 31h a 40h</td> <td style="text-align: center;">0,50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 41h a 50h</td> <td style="text-align: center;">0,75</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 51h a 60h</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 61 a 70h</td> <td style="text-align: center;">1,25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mais de 71h</td> <td style="text-align: center;">1,50</td> </tr> </tbody> </table>	Carga Horária	Pontuação	De 20h a 30h	0,25	De 31h a 40h	0,50	De 41h a 50h	0,75	De 51h a 60h	1,00	De 61 a 70h	1,25	Mais de 71h	1,50	<p>- Digitalização frente e verso, do original da Declaração e ou /certidão/certificado de conclusão de curso, contendo carga horária e conteúdos ministrados.</p>
Carga Horária	Pontuação															
De 20h a 30h	0,25															
De 31h a 40h	0,50															
De 41h a 50h	0,75															
De 51h a 60h	1,00															
De 61 a 70h	1,25															
Mais de 71h	1,50															
<p>1.4 - Curso de capacitação profissional, vinculado a área da Administração Pública</p> <p>Obs. Será permitido apresentar até 2 (dois) certificados.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Carga Horária</th> <th style="text-align: center;">Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">De 16h a 20h</td> <td style="text-align: center;">0,20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 21h a 25h</td> <td style="text-align: center;">0,25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 26h a 31h</td> <td style="text-align: center;">0,50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">De 31h a 36h</td> <td style="text-align: center;">0,75</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mais de 37h</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> </tr> </tbody> </table>	Carga Horária	Pontuação	De 16h a 20h	0,20	De 21h a 25h	0,25	De 26h a 31h	0,50	De 31h a 36h	0,75	Mais de 37h	1,00	<p>- Digitalização frente e verso, do original de Publicação, Declaração ou Atestado Técnico que comprove efetivamente a experiência profissional em nível de Auditoria Estratégica Governamental no âmbito Estadual, Federal ou Municipal.</p>		
Carga Horária	Pontuação															
De 16h a 20h	0,20															
De 21h a 25h	0,25															
De 26h a 31h	0,50															
De 31h a 36h	0,75															
Mais de 37h	1,00															
<p>1.5- Experiência profissional na elaboração, execução ou acompanhamento de Políticas Públicas de Auditoria Governamental</p>	<p>0,5 ponto por comprovação 1,5 (um ponto e meio) (pontuação máxima)</p>	<p>- Digitalização frente e verso, do original de Publicação, Declaração ou Atestado Técnico que comprove efetivamente a experiência profissional em nível de Auditoria Estratégica Governamental no âmbito Estadual, Federal ou Municipal.</p>														

Descritor n°2 Experiência Profissional	Pontuação		Comprovante												
<p>2.1 - Tempo de serviço no âmbito Estadual, Federal e Municipal até 30/06/2024, exercido na função de Analista em Auditoria, Correição Administrativa e/ ou Transparência ou em cargos correspondentes/ correlatos que comprove o exercício da atividade nos termos do item 5.12 do Edital.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 474 671 533">Ano (s)</th> <th data-bbox="671 474 903 533">Pontuação a cada ano completo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 533 671 568">1</td> <td data-bbox="671 533 903 568">1 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 568 671 604">2</td> <td data-bbox="671 568 903 604">2 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 604 671 640">3</td> <td data-bbox="671 604 903 640">3 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 640 671 676">4</td> <td data-bbox="671 640 903 676">4 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 676 671 712">5</td> <td data-bbox="671 676 903 712">5 pontos</td> </tr> </tbody> </table>		Ano (s)	Pontuação a cada ano completo	1	1 pontos	2	2 pontos	3	3 pontos	4	4 pontos	5	5 pontos	<p><u>Comprovante de Tempo Público:</u></p> <p>- Digitalização frente e verso do original da Contagem de Tempo ou Declaração com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional, expedida pelo Estado, Município e União.</p>
Ano (s)	Pontuação a cada ano completo														
1	1 pontos														
2	2 pontos														
3	3 pontos														
4	4 pontos														
5	5 pontos														
<p>Pontuação Máxima distribuída – 27 (vinte e sete) pontos</p>															

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO
PROCESSO DE INSCRIÇÃO – EDITAL N° 29/2024

1.DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

Nº CPF/INSCRIÇÃO:

2 . ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo de Inscrição Edital nº 29/2024.

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

- 1ª Etapa (Habilitação)
- 2ª Etapa (Análise Curricular)
- 3ª Etapa (Entrevista Técnico Comportamental)

3.RAZÕES RECURSAIS

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Recorrente

O recurso deverá ser encaminhado pelo candidato através do e-mail ecurso.convocacao@fha.mg.gov.br nos termos do item 10 deste Edital, observado o prazo, **obrigatoriamente digitado.**

ANEXO IV RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

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

1ª Etapa – Habilitação Documento exigido

- Digitalização, frente e verso, do original do **diploma registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior** em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Gestão Pública. , fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Digitalização (frente e verso) da **Declaração ou Certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Gestão Pública (digitalizado frente e verso), expedidas em período igual ou inferior a 390 (trezentos e noventa) dias da data da conclusão do curso, acrescido do Histórico Escolar (digitalizado frente e verso).**

2ª Etapa – Comprovante das Informações Curriculares

Se informado na inscrição – Anexo II Descritores nº1 formação, subitens – 1.1 e 1.2

- Digitalização frente e verso do original, do Certificado/Diploma de conclusão ou;
- Digitalização frente e verso do Documento formal expedido pela Instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e a informação do início de expedição e registro do respectivo diploma, na área em que concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC, **acrescido do histórico escolar.**

Se informado na inscrição – Anexo II Descritores nº1 formação, subitens – 1.3 e 1.4

- Digitalização frente e verso, do original da Declaração e ou /certidão/certificado de conclusão de curso, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

Se informado na inscrição – Anexo II Descritores nº1 formação, subitem – 1.5

- Digitalização frente e verso, do original de Publicação, Declaração ou Atestado Técnico que comprove efetivamente a experiência profissional em nível estratégico de Políticas Públicas, vinculado à área de Auditoria Governamental no âmbito Estadual, Federal ou Municipal.

Obs. Não será validada rotina administrativa inerente à área de Planejamento e/ ou Articulação Institucional.

Se informado na inscrição – Anexo II Descritores nº2 experiência profissional, item 2.1

- Digitalização, frente e verso, do original da Certidão de Contagem de Tempo de Serviço emitida por órgão público, com a devida identificação da função em que se inscreveu, constando o período trabalhado, data de início e término, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos, bem como a identificação completa do órgão emissor.

3ª Etapa – Entrevista Técnico Comportamental

Na inscrição o candidato deverá anexar na Inscrição o Currículo. O currículo não será pontuado, sendo utilizado na fase da entrevista pelos entrevistadores. O mesmo deverá constar: dados pessoais, formação, experiência.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES

Assessorar a Controladoria Seccional e às unidades administrativas da Fundação Helena Antipoff em assuntos da seguinte natureza:

- ✓ denúncias, representações, expedientes, notícias divulgadas na mídia com repercussão correicional e verificar a pertinência de se instaurar procedimento de correição ou de se formalizar um Termo de Ajustamento Disciplinar – TAD;
- ✓ processos administrativos disciplinares, objetivando apurar irregularidades e aplicar eventuais penalidades a agentes públicos estaduais e sugerir outras recomendações decorrentes das apurações realizadas;
- ✓ relatórios gerenciais encaminhados pelas unidades setoriais da FHA;
- ✓ processos aportados no Gabinete de penalidade baixa e média;
- ✓ relatórios, estudos e produção de informações relativas à atividade correicional para subsidiar a tomada de decisão dos julgamentos;
- ✓ outras atividades compatíveis com a atividade da Controladoria, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional, sob coordenação do Controlador Seccional e Direção Superior.

ANEXO VI – CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
1. Publicação do Edital	9/07/2024	www.fha.mg.gov.br
2. Período de inscrição	Das 10 horas do dia 11/07/2024 Até às 10 horas 16/07/2024	www.fha.mg.gov.br
3. Publicação da lista de inscritos em ordem alfabética	16/07/2024 A partir das 17horas	www.fha.mg.gov.br
4. Envio do Parecer Técnico da Análise Curricular	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
5. Interposição de Recurso: contra o Parecer Técnico da Análise Curricular	Data a definir	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
6. Resposta do Recurso: contra o Parecer Técnico da Análise Curricular	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
7. Convocação para Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	www.fha.mg.gov.br
8. Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	Fundação Helena Antipoff
9. Envio do Parecer Técnico da Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
10. Interposição de Recurso: contra o Parecer Técnico da Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	recurso.convocacao@fha.mg.gov.br
11. Resposta do Recurso: contra o Parecer da Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
12. Resultado final do PI	Data a definir	www.fha.mg.gov.br
13. Publicação e Homologação do PI	Data a definir	www.fha.mg.gov.br