

**PROCESSO DE INSCRIÇÃO FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA EDITAL FHA Nº.  
32, DE 29 DE AGOSTO DE 2024  
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ASB FUNÇÃO: AUXILIAR DE  
EQUOTERAPIA”**

**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 - A Clínica de Psicologia Édouard Claparède, registrada no Conselho Regional sob o número – MGPI61, integra a estrutura organizacional da Fundação Helena Antipoff, nos termos do Decreto mencionado;

III - A Lei nº 13.830, de 13 de maio de 2019, regulamenta equoterapia como método de reabilitação para pessoas com deficiência;

IV - A importância dos serviços psicológicos e outros prestados exclusivamente à Educação Especial, no âmbito desta Intituição, em consonância ao disposto na Resolução SEE nº4.256, de 2020, que Institui as Diretrizes para normatização Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual de Ensino de Minas Gerais;

V- O cumprimento da Política Pública de que trata PROGRAMA 051 – Atendimento Comunitário e Psicopedagógico na Fundação Helena Antipoff, determinado no Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2024/ 2027, tendo para o alcance da Ação nº4093 o Projeto: “REABILITAÇÃO DE PESSOAS COM NECESSIDADES E TRANSTORNOS DO DESENVOLVIMENTO POR MEIO DA EQUOTERAPIA”;

VI - 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;

VII - A necessidade de definir critérios e procedimentos para inscrição e classificação no cadastro reserva e contratação temporária para o exercício da função pública de Auxiliar de Serviços de Educação Básica (ASB);

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

**TORNA PÚBLICO** o Processo de Inscrição (PI) para formar cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual contratação temporária para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB no exercício da função de AUXILIAR DE EQUOTERAPIA**, na Fundação Helena Antipoff, localizada na Av. São Paulo nº 3996 Bairro Vila Rosário Ibirité – MG.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1.1 - O Processo de Inscrição será conduzido por Comissão legalmente instituída pelo Presidente da FHA, através da publicação de ato, 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 e da unidade setorial de Recursos Humanos, ambos 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 - A classificação dos candidatos no PI não implica na obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.

1.7 - Fica reservado à FHA/MG o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Projeto, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final e o prazo de validade, conforme os termos deste edital.

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

## **2 - DA INSCRIÇÃO**

---

2.1 - O candidato deverá efetuar sua inscrição, por meio do formulário eletrônico disponível no site [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br), **das 10 horas do dia 30/08/2024 até às 10 horas do dia 05/09/2024**, (horário de Brasília – DF).

2.2 – Após às 10h do dia 05 de setembro 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, preenchendo todos os campos, fornecendo os dados solicitados.

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 a 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 - Será permitida apenas uma inscrição por candidato, vinculado ao número do CPF cadastrado.

2.8 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período de inscrição, sendo processados os dados da última alteração realizada pelo candidato.

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

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

2.11 - Será publicado no site Institucional [www.fha.mg.gov.br](http://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 Escolaridade e Experiência Profissional, nos termos do Anexo II e quadro abaixo, sob pena de desclassificação.

3.2 - Se o documento utilizado para fins de comprovar a Experiência Profissional de que trata o item 3.1, não constar a função de Auxiliar de Equoterapia e/ou funções descritas no Anexo II, DEVERÁ ser acrescida DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR (com carimbo da Instituição, CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional), para fins de validação.

3.3 - Não serão válidas Declaração de próprio punho visando atestar experiência profissional exigida no item 3.1.

Função	Requisito Mínimo	Comprovação
<p><b>Código nº1</b> <b>Auxiliar de</b> <b>Equoterapia</b></p>	<p>Ensino fundamental completo</p>	<p>- Digitalização, do original da Declaração de conclusão do Ensino Fundamental ou</p> <p>- Digitalização, frente e verso do original Histórico escolar</p>
	<p>Experiência com manejo de equinos, habilidade em casqueamento e ferrageamento de equinos, doma racional, trato e outras atribuições descritas no Anexo II.</p> <p><b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 ANO.</b></p>	<p>- Digitalização, frente e verso, do original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil (identificação do candidato) e das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão, <b>NA FUNÇÃO DE AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITACÃO</b>, ou em funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição, no caso da CTPS Digital, o candidato deverá apresentar as telas</p>

		<p>de qualificação civil e as de anotações funcionais (registros de contrato, contendo data de admissão, rescisão e cargo); <b>ou</b></p> <p>- Digitalização, frente e verso, do original da <b>DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO</b>, expedida pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável, para fins de comprovar a experiência no exercício da função de <b>AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO</b>, ou em funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição;</p> <p>- 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, para fins de comprovar a experiência no exercício da função de <b>AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO</b> ou em</p>
--	--	--

		funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição.
--	--	---

#### 4 – DO PROCESSO

---

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

4.2 – **Primeira Etapa – Escolaridade e Experiência Profissional:** consiste em certificar a comprovação da Escolaridade e Experiência Profissional exigida no Anexo II.

4.3 - Na hipótese de não comprovar a Escolaridade e Experiência Profissional, nos termos do Anexo II do Edital o candidato será sumariamente eliminado do Processo de Inscrição.

4.4 - A Declaração utilizada para fins de comprovar a Escolaridade e Experiência Profissional, conforme disposto no Anexo II não será pontuado.

4.5 – **Segunda Etapa – Análise Curricular:** consiste em analisar a comprovação da Formação e Experiência Profissional exigidos no **Anexo II – Quadro Critério de Pontuação do Edital**.

4.6 – **Terceira Etapa – Prova de Desempenho, de caráter classificatório e eliminatório:** consiste em avaliar as competências técnicas, para identificar as habilidades e atitudes individuais, em relação a função de Auxiliar em equoterapia, conforme critérios descritos no item 6.3 do Edital.

4.7 **Quarta Etapa – Entrevista Técnico Comportamental:** consiste em avaliar as competências técnicas, emocionais e psicológicas, conforme critérios do item 7 do Edital.

#### 5 – SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR

---

5.1 - Será atribuído na Segunda Etapa o quantitativo de **10 (dez) pontos**, distribuídos nos termos do Anexo III – Quadro Critério de Pontuação.

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

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

5.3 - A perda de pontos de que trata o item 5.2, acarretará a revisão da nota final do candidato.

5.4 - Cada certificado de conclusão do ensino técnico será pontuado uma única vez.

5.5 - Não será considerada experiência na forma de estágio, serviço voluntário ou aprendizado.

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

5.7 O Parecer Técnico, constando a desclassificação do candidato, em razão da **Escolaridade e Experiência Profissional exigida (Primeira Etapa)**, será enviado ao email do candidato informado no ato da inscrição.

## 6 – DA TERCEIRA ETAPA – PROVA DE DESEMPENHO

---

6.1 Serão convocados para a **Prova de Desempenho**, os candidatos com as 20 (vinte) melhores notas finais da **Segunda Etapa (Análise Curricular)**.

6.2 - A convocação para Prova de Desempenho, será publicada no sítio Institucional [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br) constando: data, horário e local.

6.3 Serão avaliados durante a Prova de Desempenho, os critérios previstos no quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Avaliação</b>
1. Manuseio	<b>7</b>	Será avaliado a maneira de segurar um cavalo
2. Higiene do cavalo e toaleta	<b>7</b>	Será avaliado a limpeza completa do cavalo com vivacidade e rapidez e o uso correto dos instrumentos
3. Limpeza das baias e desinfecção	<b>6</b>	Será avaliado a forma correta de retirar os excrementos e a desinfecção
4. Embarque e desembarque do cavalo	<b>10</b>	Será avaliado o embarque e desembarque do cavalo e o controle do animal
5. Arreamento	<b>10</b>	Será avaliado o arreamento do cavalo e a utilização dos acessórios como os estribos, peitorais e barrigueira
6. Conduzir o cavalo à mão	<b>10</b>	Será avaliado andadura, velocidade e direção

**Pontuação Máxima Alcançável: 50 (cinquenta) pontos**

6.4 – O Candidato poderá ser arguido pela Comissão.

6.5 - A Prova de Desempenho poderá ser na Fundação Helena Antipoff ou em outra Instituição da região metropolitana de Belo Horizonte/MG.

6.6 - A convocação para a referida Prova dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br).

6.7 - A Prova de Desempenho será realizada em sessão pública, consistirá no desenvolvimento dos Critérios definidos no item 6.3.

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

6.9 - Estará desclassificado na Prova de Desempenho o candidato que:

6.9.1 - Abandonar a Prova antes de seu término.

6.9.2 - Não alcançar 60% (sessenta por cento) do total de pontos dos critérios de que trata o item 6.3.

6.10 - A Fundação reserva o direito de convidar profissionais de Instituição Pública, Privada, ou Particular, com expertise na área da educação ou saúde para compor a Comissão de Avaliação.

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

## **7 - DA QUARTA ETAPA - ENTREVISTA TÉCNICO COMPORTAMENTAL**

7.1- Serão convocados para a **Quarta Etapa** (Entrevista Técnico Comportamental) os candidatos classificados na **Terceira Etapa** (Prova de Desempenho).

7.2 - A convocação para Entrevista, será publicada no sítio Institucional [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br) constando: data, horário e local.

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

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
I- Competências comportamentais e socioemocionais	<b>10</b>	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	<b>10</b>	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	<b>20</b>	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.
<b>Pontuação Máxima Alcançável: 40 (quarenta) pontos</b>		

7.4 - 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.

7.5 - A Fundação reserva o direito de convidar profissionais de Instituição Pública e ou Privada para compor a Banca de Entrevista, bem como profissionais de outra Instituição.

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

7.6.1- deixar de comparecer à Entrevista na data e horário informados na Convocação publicada no sítio eletrônico [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br);

7.6.2 - abandonar a entrevista antes de seu término;

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

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

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

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

## 8- DOS DOCUMENTOS

---

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

8.1.1- Cronograma geral Anexo IX.

8.1.2- 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/Escolaridade, Carteira de Trabalho e Declaração.

8.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação com **clareza dos Descritores de Pontuação, Escolaridade e Experiência**, sob pena de não validar a pontuação e acarretar a desclassificação do candidato.

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

8.4 Será considerado “tempo de serviço”, para fins de validar a exigência de experiência profissional exigida neste edital, desde que não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria.

8.5 - 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.

## 9.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

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

b) Maior pontuação na Prova de Desempenho;

c) Maior pontuação experiência Entrevista Técnico Comportamental;

c) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento

## 10. DO RESULTADO DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

---

10.1- O resultado se dará observando a soma dos pontos obtidos na Segunda Etapa (**Análise Curricular**), Terceira Etapa (**Prova de Desempenho**) e Quarta Etapa (**Entrevista Técnico comportamental**).

10.2 - Havendo igualdade de nota no Resultado final será aplicado o Critério estabelecido no item Dos Critérios de Desempate.

10.3- O resultado final do Processo de Inscrição será publicado no site eletrônico da Fundação [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br).

## 11. DO RECURSO

---

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

11.2 O recurso deverá ser encaminhado por meio e-mail: [recurso.convocacao@fha.mg.gov.br](mailto: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 primeira, segunda e quarta etapa, respectivamente.

11.3 - O recurso deverá ser interposto por meio do preenchimento do formulário constante no Anexo V e encaminhado para o endereço eletrônico: [recurso.convocacao@fha.mg.gov.br](mailto:recurso.convocacao@fha.mg.gov.br) mensagem com o assunto “**RECURSO PROCESSO DE INSCRIÇÃO – EDITAL N°32/2024**” conforme prazos definidos neste edital.

11.4 - 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.

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

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

11.7 - 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.

11.8 - 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.

## 12.DA HOMOLOGAÇÃO

---

12.1- A homologação do Processo de Inscrição estará disponível no site oficial da Instituição [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br)

## 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](http://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 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.

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](http://www.fha.mg.gov.br).

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

13.7 - A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda da FHA/MG, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período de vigência deste Edital.

13.8 - O Candidato que não atender a convocação de que trata o item 13.7, será desclassificado do cadastro reserva.

13.9 - 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.

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

13.11 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 pedidos sobre o Processo de Inscrição.

13.12 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.

13.13 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.

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

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

ANEXO I	INSCRIÇÃO – FUNÇÕES PARA CADASTRO BANCO RESERVA
ANEXO II	ESCOLARIDADE MÍNIMA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA
ANEXO III	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR
ANEXO IV	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
ANEXO V	FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO VI	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
ANEXO VII	DECLARAÇÕES
ANEXO VIII	DECLARAÇÕES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
ANEXO IX	CRONOGRAMA GERAL

Ibirité, 29 de agosto de 2024.

**VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES**  
**Presidente da Fundação Helena Antipoff**

**ANEXO I**

**CADASTRO BANCO DE RESERVA – QUADRO ADMINISTRATIVO FUNÇÃO**

<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA -ASB</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>01</b>	ASB – AUXILIAR DE EQUOTERAPIA	40H

**ANEXO II**  
**ESCOLARIDADE MÍNIMA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA**

<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>COMPROVANTE</b>	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>
<p>Ensino Fundamental Anos Iniciais (5º ano, antiga 4ª série)</p>	<p>- Declaração de Conclusão emitida pela Instituição de ensino</p> <p align="center"><b>ou</b></p> <p>- Histórico Escolar</p>	<p>ASB1A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneração:R\$ 1.869,09</li> <li>• Auxílio refeição: R\$ 50,00</li> <li>• Auxílio transporte:R\$10,50</li> </ul>
<p>Experiência com manejo de equinos, habilidade em casqueamento e ferrageamento de equinos, doma racional, trato e outras atribuições descritas no Anexo IV.</p> <p align="center"><b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 ANO</b></p>	<p>- Digitalização, frente e verso, do original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil (identificação do candidato) e das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão, <b>NA FUNÇÃO DE AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO</b>, ou em funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição, no caso da CTPS Digital, o candidato deverá apresentar as telas de qualificação civil e as de anotações funcionais (registros de contrato, contendo data de admissão, rescisão e cargo);</p> <p align="center"><b>Ou</b></p> <p>- Digitalização, frente e</p>	

verso, do original da **DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO**, expedida pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável, para fins de comprovar a experiência no exercício da função de **AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO** ou em funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição;

- 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, para fins de comprovar a experiência no exercício da função de **AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO** ou em funções, ocupações correlatas e/ ou correspondentes, devendo comprová-lo no ato da inscrição;

**Se o documento utilizado para fins de comprovar o tempo de serviço não constar a função de Auxiliar de Equoterapia e/ou funções descritas neste edital, DEVERÁ ser acrescida DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR (com**



	<p><b>carimbo da Instituição, CNPJ, datada e assinada, identificação completa do profissional), para fins de validação.</b></p> <p><i>Não serão válidas Declaração de próprio punho visando atestar experiência profissional.</i></p>	
--	---	--

**ANEXO III**  
**PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR**

<b>QUADRO - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
<b>Descritor 1 – Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovante</b>
1.1 - Técnico em Agropecuária ou Técnico em Zootecnia	5 (cinco) pontos	Digitalização frente e verso, do Diploma <b>ou</b> Declaração de conclusão acrescido de Histórico Escolar.
1.2 - Técnico em Veterinária	3 (três) pontos	
1.3 - Curso de Manejo Equino, Rotinas, Cuidados e Bem-estar. <b>Obs. Não será permitido a soma de certificado.</b>	1(um) ponto mínimo 40 horas	Digitalização frente e verso, certificado original <b>ou</b>  Declaração de conclusão, que conste o quantitativo de horas aulas.
1.4 – Curso na área de Educação Inclusiva. <b>Obs. Não será permitido a soma de certificado.</b>	1(um) ponto mínimo 30horas	Digitalização frente e verso, certificado original <b>ou</b>  Declaração de conclusão, que conste o quantitativo de horas aulas.
<b>Pontuação máxima alcançável 10 (dez) pontos</b>		

**ANEXO IV**  
**RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

1. Auxiliar as atividades no Projeto de equoterapia;
2. Treinar, preparar, e acompanhar os equinos durante o atendimento ao praticante de equoterapia e auxiliar nas transferências dos pacientes;
3. Contribuir com os cuidados da saúde e higiene do animal, conforme orientação veterinária (banhos nos animais e limpeza das baias);
4. Apoiar o atendimento, organizar o material terapêutico, inclusive em suas adaptações, como o cavalo ideal para o paciente em relação ao passo, índole e as etapas das sessões de equoterapia;
5. Cuidar das instalações da equoterapia;
6. Executar outras atividades correlatas designadas pela Diretoria de Educação e Coordenação da Clínica de Psicologia.

## ANEXO V

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO PROCESSO DE INSCRIÇÃO – EDITAL N° 32/2024

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

N° CPF/INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DA FUNÇÃO: 1

#### 2. ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo de Inscrição Edital n° 32/2024.

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

- 1ª Etapa ( **Habilitação e Escolaridade**);
- 2ª Etapa ( **Análise Curricular**);
- 3ª Etapa ( **Prova de Desempenho**);
- 4ª 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 [recurso.convocacao@fha.mg.gov.br](mailto:recurso.convocacao@fha.mg.gov.br) nos termos do item 11 deste Edital, observado o prazo, **obrigatoriamente digitado, sob pena de inadmissibilidade.**

## ANEXO VI RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

2.Formato: 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: Título, Certificado, Contagem de Tempo, CTPS.

### 1ª Etapa – Documento exigido ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Digitalização, frente e verso, do original da **DECLARAÇÃO OU HISTORICO ESCOLAR** de conclusão do **ensino fundamental**.

- Digitalização, frente e verso, do original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil (identificação do candidato) e das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão, **NA FUNÇÃO DE AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO**, no caso da CTPS Digital, o candidato deverá apresentar as telas de qualificação civil e as de anotações funcionais (registros de contrato, contendo data de admissão, rescisão e cargo), **PRAZO MÍNIMO DE UM ANO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, ou**

- Digitalização, frente e verso, do original da **DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO**, expedida pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável, para fins de comprovar a experiência no exercício da função de **AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO, PRAZO MÍNIMO DE UM ANO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO;**

- 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, para fins de comprovar a a experiência no exercício da função de **AUXILIAR EM EQUOTERAPIA OU INSTRUTOR DE EQUITAÇÃO, PRAZO MÍNIMO DE UM ANO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.**

### 2ª Etapa – Comprovante das Informações Curriculares

**Se informado na inscrição** – Anexo I Descritor nº1 formação, subitens – 1.1, 1.2

- Digitalização, frente e verso, do original do Certificado/Diploma de conclusão do Curso Técnico Profissional ou Declaração acrescida do Histórico Escolar.

**Se informado na inscrição** – Anexo I Descritor 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.

## ANEXO VII - DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÕES

NOME:

CPF:

Declaro não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro que o horário de exercício da função não conflita com horário de trabalho em outro cargo público municipal, estadual ou federal.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro que não fui demitido (a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº 869/1952.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro não ser beneficiário de Bolsa-Formação (impossibilidade de acúmulo de Bolsa, conforme previsão no artigo 11 da Resolução SEE nº 4.259/2020 e Art. 14, § 5º da Resolução CD/FNDE nº 4/2012).

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Local e Data: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Declaramos, para os devidos fins, que o (a) candidato (a) \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
presta serviços de \_\_\_\_\_ no  
município de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, realizando  
as seguintes atividades:

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregador/Responsável

CPF nº \_\_\_\_\_

### ANEXO IX – CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
1. Publicação do Edital	29/08/2024	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
2. Período de inscrição	Das 10 horas do dia 30/08/2024 Até às 10 horas 05/09/2024	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
3. Publicação da lista de inscritos em ordem alfabética	05/09/2024 A partir das 14horas	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
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	<a href="mailto:recurso.convocacao@fha.mg.gov.br">recurso.convocacao@fha.mg.gov.br</a>
6. Resposta do Recurso: contra o Parecer Técnico da Análise Curricular	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
7. Convocação para Prova de Desempenho.	Data a definir	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
8. Prova de Desempenho	Data a definir	Fundação Helena Antipoff
9. Envio do Parecer Técnico da Prova de Desempenho	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
10. Convocação para Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
11. Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	Fundação Helena Antipoff
12. Envio do Parecer Técnico da Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato
13. Interposição de Recurso: contra o Parecer Técnico da Entrevista Técnico Comportamental	Data a definir	<a href="mailto:recurso.convocacao@fha.mg.gov.br">recurso.convocacao@fha.mg.gov.br</a>
14. Resposta do Recurso: contra o Parecer da Entrevista Técnico	Data a definir	Envio ao e-mail do candidato



Comportamental		
15. Resultado final do Processo de Inscrição	Data a definir	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
16. Homologação do Processo de Inscrição	Data a definir	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
17. Publicação e Homologação do Processo de Inscrição	Data a definir	<a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>