



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FJP FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
Coordenação de Gestão de Pessoas

Processo SEI nº 2060.01.0000651/2024-37

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
EDITAL FJP/PJ-005/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Presidente da Fundação João Pinheiro, no uso das atribuições estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas para o exercício das funções correspondentes aos cargos de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino, previstas na Lei nº 23.178, de 21/12/2018, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público conforme disposto na Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, também pela autorização concedida pelo Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN - por meio do Ofício COFIN n.º 0480/2024.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1 Este Edital e a legislação aplicável disciplinam as regras para o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para exercício na Fundação João Pinheiro, conforme distribuição de vagas listada no Anexo I deste Edital.
- 1.2. Entende-se por contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas no inciso VI, do Art. 3º da Lei nº 23.750/2020 e do inciso VI do Art. 2º do Decreto nº 48.097/2020, para suprir necessidade excepcional de serviço, que não possa ser atendida nos termos do disposto no Art. 96 da Lei nº 869, de 05 de julho de 1952.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar os postulantes nele pré-qualificados, para o preenchimento de 12 vagas para o exercício das funções correspondentes aos cargos de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino, previstas na Lei nº 23.178, de 21/12/2018, para lotação na Fundação João Pinheiro (Belo Horizonte), conforme Anexo I deste Edital, por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por mais 12 (doze) meses.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.
- 1.5. O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, além da disponibilização do inteiro teor deste no sítio eletrônico da FJP (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>), conforme incisos I e II do Art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
- 1.6. A simples aprovação neste Processo Seletivo não assegura o direito à contratação, da mesma forma que não gera direito a imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto Estadual nº 48.097/2020, pela Lei Estadual nº 23.750/2020, e por este Edital, não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.
- 1.8. Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 6.2 deste Edital, e em cumprimento aos termos do § 2º e §3º do Art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
- 1.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, em cumprimento ao disposto no §7º do Art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.9.1. O prazo de que trata o item 1.9 será contado a partir da data de publicação da classificação final do certame no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, após cumpridas todas as etapas e analisados eventuais recursos, em cumprimento ao disposto no §5º do Art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
- 1.10. As vagas serão preenchidas obedecendo a classificação dos candidatos aprovados conforme previsto no anexo I, obedecida a ordem de classificação, conforme demanda da FJP.
- 1.11. Na hipótese da razão temporária de interesse público que justificou este Processo Seletivo Simplificado acabar, ou se houver restrições no orçamento, a Administração poderá não realizar as contratações previstas neste Edital.
- 1.12. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico da Fundação João Pinheiro (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>).
- 1.13. Todas as menções ao horário deste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

- 2.1. O quadro de vagas, a descrição das funções atribuídas, o local de lotação de cada vaga, a carga horária, a habilitação mínima exigida e a remuneração encontram-se nos Anexos I deste Edital.
- 2.2. As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados são as previstas no Anexo I deste edital, podendo a chefia imediata delegar outras atividades relacionadas à natureza das funções desempenhadas na Fundação João Pinheiro, de acordo com a lei que instituiu as carreiras da instituição. (Lei Estadual nº 23.178/2018).
- 2.3. O regime jurídico das funções oferecidas neste Edital está em conformidade com as normas contidas na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.
- 2.4. O caráter jurídico do contrato firmado com fundamento na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020 é administrativo, não gerando vínculo empregatício, de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, entre o contratado e o Estado de Minas Gerais.
- 2.5. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do Art. 12 da Lei Estadual nº 23.750/2020, do Art. 11 do Decreto Estadual nº 48.097/2020 e do disposto no §13 do Art. 40 da Constituição da República.
- 2.6. A vigência do contrato administrativo será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da administração pública, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, observadas as condições dispostas no inciso III do Art. 5º da Lei nº 23.750/2020, bem como o inciso IV do parágrafo único do Art. 4º do Decreto nº 48.097/2020.
- 2.7. O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações, nas hipóteses elencadas no item 11.1 deste Edital.
- 2.8. É vedado a acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, ao Estado, aos Municípios e às autarquias,

conforme Art. 90 da Lei 869 de 1952.

2.9. É vedado a acumulação de cargos, conforme Art. 90 da Lei 869 de 1952.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos, conforme disposto no Art. 9º do Decreto Estadual nº 48.097/2020:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com o serviço militar, para os servidores do sexo masculino;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de perícia médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;
- f) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado e servidor de suas subsidiárias e controladas, nos termos do Art. 10 da Lei Estadual nº 23.750/2020, respeitando-se ainda, as disposições Constitucionais relativas aos aposentados, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- g) Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- h) Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que impliquem em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;
- i) Não ser aposentado por invalidez;
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- k) Comprovar habilitação específica para a vaga à qual concorre e atender aos requisitos discriminados no Anexo I do presente Edital.
- l) Atender às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei nº 869/1952.

3.2. A comprovação dos itens acima será realizada no momento da contratação, por meio da conferência da documentação, e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pela FJP.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O período para inscrições será das 00:00 H do dia 13/01/2025 até 12:00 H do dia 27/01/2025, em atendimento ao disposto no § 4º, Art. 7º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

4.2. A inscrição do candidato será realizada exclusivamente pelo sítio eletrônico: <http://www.processoseletivo.mg.gov.br>, por meio de computador desktop, preferencialmente pelos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem garantia de funcionalidade por outro meio, como celulares ou tablets. O candidato deverá realizar sua inscrição, conforme Cadastro de Pessoas Físicas - CPF. O login será feito por meio do número do CPF e senha.

4.3. Os candidatos autodeclarados pessoa com deficiência (candidatos com deficiência) participarão deste PSS em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às etapas previstas no subitem 6.2 deste edital.

4.3.1. A autodeclaração terá validade somente para este PSS e a condição de candidato com deficiência será confirmada, quando da perícia admissional, pela junta médica oficial a ser designada pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, nos termos do item 9 deste edital.

4.3.2. Aos candidatos com deficiência serão reservadas vagas na proporção de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por este PSS, em respeito ao inciso VIII do Art. 37, da Constituição Federal de 1988, e de acordo com a Lei Estadual nº 11.867/1995.

4.3.3. Os candidatos com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para as vagas destinadas para a reserva legal, devendo ser observada, para o exercício das funções correspondentes aos cargos de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino, a compatibilidade da deficiência com o exercício da atividade, nos termos do Art. 2º da Lei Estadual no 11.867/1995.

4.3.4. O candidato para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado nas vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

- a) informar ser pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, conforme Anexo I deste edital;

4.3.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ele responder por qualquer falsidade.

4.3.6. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.3.7. A declaração falsa de dados para fins de obtenção do direito de concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência, previstas neste Processo Seletivo Simplificado, determinará a eliminação do candidato e o consequente cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.3.8. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa com deficiência não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.9. Se as vagas destinadas a pessoas com deficiência não forem preenchidas, serão elas ocupadas pelos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação, conforme demanda da FJP.

4.4. Caberá ao candidato preencher seus dados pessoais e curriculares durante o ato de inscrição, bem como anexar os documentos digitalizados necessários, seguindo as instruções constantes no sistema e no Manual para Candidatos, podendo este ser acessado no link: <https://ati-seplag.gitbook.io/processos-seletivos-candidatos>

4.5. Durante a inscrição, o candidato deverá declarar que atenderá às habilitações mínimas exigidas quando da contratação. Assim, a declaração pela não conformidade com algum dos incisos do "item 3" deste Edital poderá gerar eliminação automática do candidato no sistema.

4.6. Todos os documentos enviados pelo candidato devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 5 megabytes.

4.7. Os interessados poderão se inscrever apenas para uma das vagas descritas no Anexo I.

4.7.1. Caso tenha sido realizada inscrição duplicada para a mesma vaga, será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato dentro do prazo previsto no item 4.1, sendo as demais inscrições duplicadas automaticamente eliminadas do sistema.

4.8. Após finalizar sua inscrição, o candidato receberá um e-mail automático gerado pelo sistema, que servirá de comprovante da inscrição, podendo ser impresso pelo candidato. A confirmação da candidatura poderá também ser conferida no sistema do Processo Seletivo Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>).

4.9. A FJP não se responsabiliza por inscrições não enviadas por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de sinal de internet, bem como outros fatores de ordem técnica, por parte do candidato, que impossibilitem a transferência dos dados.

4.10. Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.

4.11. Ao se inscrever, o candidato concorda com todas as regras deste processo seletivo simplificado, conforme descritas neste edital e de acordo com as leis aplicáveis. Isso inclui qualquer alteração, comunicação, instrução ou convocação feita de acordo com este edital. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre essas informações.

4.11.1. Ao se inscrever, o candidato declara, sob as penas da lei, que consente com a utilização dos dados pessoais fornecidos exclusivamente para a operacionalização do processo seletivo, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e que é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados.

4.11.2. Os dados pessoais informados no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão referida no item 6.1, do direito de eliminar do certame aquele que prestar informações incorretas, rasuradas, inexatas, incompletas, inverídicas ou que não satisfaçam todas as condições estabelecidas

neste Edital

4.12. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante este Processo Seletivo Público Simplificado, incluindo a exatidão e veracidade das informações contidas no Curriculum Vitae.

4.13. A constatação de irregularidades nas informações prestadas, tais como declarações e documentações falsas ou inexatas, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.14. Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado ao qual se submete, pelo sítio eletrônico: (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>).

4.15. A FJP não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

4.16. O prazo e condições de recurso são informados no "item 8" deste Edital.

4.17. Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição para participação no referido processo seletivo.

4.18. A única forma prevista para inscrição e entrega de documentos no processo seletivo é esta aqui estabelecida, não serão considerados os documentos encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1. Documentos obrigatórios de identificação pessoal:

5.1.1. Documento de identidade com foto (RG ou Carteira de Motorista);

5.1.2. CPF

5.2. A relação de documentos obrigatórios para participação neste Processo Seletivo, conforme previsto na 1ª etapa (habilitação mínima) de que trata o item 6.2.1 deste Edital, é a seguinte:

5.2.2. Curriculum Vitae;

5.2.3. Cópia digitalizada do documento comprobatório de escolaridade, emitido por instituição de ensino oficial e reconhecida conforme legislação vigente, relativo à formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu:

5.2.3.1. Os candidatos para exercício das funções correspondentes ao cargo de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino (TAPE-IA) devem apresentar comprovante de conclusão de ensino médio ou certificado de conclusão de graduação em nível superior;

5.2.3.2. Os candidatos para exercício das funções correspondentes ao cargo de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino devem apresentar certificado de conclusão de pós-graduação lato sensu (GAPE-IIA), nas áreas de conhecimento especificadas no Anexo I deste edital.

5.3. A relação de documentos comprobatórios para fins de pontuação na 2ª etapa (análise curricular) de que trata o item 6.2.2 deste Edital, é a seguinte:

5.3.1. Certificado nível médio ou nível superior para os candidatos para exercício das funções correspondentes ao cargo de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino, autorizado pelo MEC, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente.

5.3.2. Certificado nível de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado para os candidatos para o exercício das funções correspondentes ao cargo de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino autorizado pelo MEC, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente.

5.3.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (física ou digital) ou declaração de tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional e das atividades desempenhadas.

5.3.3.1. No caso de trabalhador autônomo, a análise será de acordo com a documentação comprobatória apresentada, que deverá conter no mínimo: duração da atividade, descrição da atividade desempenhada e comprovação conforme regulamentação da carreira pelo Conselho de Classe, na forma da legislação pertinente.

5.4. A documentação original referente aos arquivos anexados no ato da inscrição poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo deste Processo Seletivo, no ato da contratação ou a qualquer momento que o/a (mencionar sigla do órgão) julgar oportuno, estando o candidato sujeito à desclassificação ou a ter seu contrato anulado diante da constatação de quaisquer irregularidades.

5.5. A documentação referente aos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital deverá ser anexada pelo candidato, em campos específicos, no ato da inscrição no sistema do Processo Seletivo Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>).

5.5.1. A documentação exigida para a candidatura e habilitação mínima (1ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos deste Edital, implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.5.2. A documentação comprobatória para a análise curricular (2ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos do Edital, será desconsiderada para fins de pontuação na classificação final.

5.6. O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação na 2ª etapa (Análise Curricular) de que trata o item 6.2.1. deste Edital.

5.7. A análise de documentos deste Processo Seletivo tem a finalidade de comprovação da habilitação mínima exigida, da experiência profissional, da capacitação e da titulação/formação acadêmica declaradas pelo candidato no ato de inscrição.

5.8. A comprovação da habilitação mínima exigida na 1ª etapa será realizada mediante análise de documentos enviados quando do ato da inscrição.

5.9. A comprovação de experiência profissional na 2ª etapa será realizada mediante apresentação de documento que comprove a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa com a instituição empregadora: no caso de empregados, carteira de trabalho, certidão ou declaração de tempo de serviço; e no caso de autônomo, contrato/declaração de prestação de serviços ou certidão de inscrição municipal. No documento comprobatório deve constar o início e o fim do tempo de serviço, preferencialmente explicitando dia, mês e ano.

5.10. Os documentos referentes à avaliação de títulos/formação acadêmica terão sua autenticidade verificada.

5.11. Os documentos apresentados pelo candidato deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.12. Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte dos membros da banca de avaliação.

5.13. Os documentos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

5.14. Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

5.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentada, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e será excluído deste Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída nos termos das Portarias FJP nº 30/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, em 14 de setembro de 2024, no caderno Diário do Executivo, página 36, Coluna 04, e alterada pela Portaria FJP nº 40/2024 publicada em 30/12/2024.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, sendo que os candidatos serão convocados, por meio de ato divulgado no sítio eletrônico: (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>), do qual constará o dia, a hora e o local da respectiva etapa, podendo ser realizada por videoconferência.

6.2.1. **1ª Etapa - CANDIDATURA E HABILITAÇÃO MÍNIMA:** Nesta etapa o candidato deverá preencher as informações pessoais e dados curriculares em formulário eletrônico, disponível no sistema do Processo Seletivo Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>), bem como anexar a documentação para

comprovação da habilitação mínima e análise curricular prevista no item 5.2 deste edital. A comprovação por meio da documentação anexada tem caráter eliminatório dentro dos critérios previstos no item 3 deste Edital.

6.2.1.1. Os documentos serão verificados pela Comissão mencionada no item 6.1 deste edital, ou por servidores designados por ela. Os servidores realizarão a checagem das inscrições de acordo com as datas, condições, documentos e requisitos mencionados neste edital.

6.2.2. **2ª Etapa - ANÁLISE CURRICULAR:** Esta etapa consiste em análise do Curriculum Vitae e documentos para comprovação de experiência profissional, capacitação e titulação/formação acadêmica, declaradas e apresentadas pelo candidato no ato de inscrição. Esta etapa tem caráter classificatório dentro dos critérios previstos no Anexo II deste Edital.

6.2.2.1. Os documentos serão analisados pela Comissão mencionada no subitem 6.1 deste edital, ou por servidores designados por ela. Eles farão a pontuação de acordo com os critérios listados no Anexo II deste edital.

6.2.2.2. Para a comprovação de experiência, capacitação e titulação/formação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

6.2.2.3. Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada.

6.2.2.4. Não serão computados os pontos referentes às informações constantes no *Curriculum Vitae* de experiência profissional, titulação e participação em cursos de capacitação que não forem devidamente comprovadas no ato da inscrição no sistema.

6.2.2.5. Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas.

6.2.2.6. O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais e acadêmicas de que trata a 2ª etapa deste Edital, uma vez atendida a habilitação mínima especificada na 1ª etapa (subitem 6.2.1).

6.2.2.7. A lista dos candidatos habilitados na 1ª etapa e a classificação na 2ª etapa serão divulgadas no sítio eletrônico da FJP: (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>)

6.2.3. **3ª Etapa - ENTREVISTA:** Esta etapa consiste em entrevista, que será realizada por videoconferência, com a finalidade de buscar informações e evidências sobre a trajetória profissional do candidato e os atributos necessários para o exercício do cargo/função ao qual concorre, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

6.2.3.1. As entrevistas serão realizadas pela Comissão descrita no subitem 6.1 deste Edital, que atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos pelo Anexo II deste Edital, em conformidade com o disposto no § 5º, Art. 6º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

6.2.3.2. Serão convocados para a 3ª etapa (entrevista) os candidatos com maior pontuação na 2ª etapa, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, podendo ser menos, caso não haja candidatos suficientes.

6.2.3.2.1. Em caso de empate na situação prevista no item "6.2.3.2", será adotado como critério de desempate a maior idade do candidato, conforme disposto na Lei nº 10.741/2003.

6.2.3.3. A nota final da avaliação dos critérios do item 6.2.3.1. resultará da média das notas atribuídas pelos avaliadores.

6.2.3.4. Os candidatos serão convocados para a entrevista com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da entrevista, por meio de comunicado enviado ao endereço de e-mail do candidato informado no ato da inscrição, do qual constará o dia, horário e link eletrônico para a entrevista e no sítio eletrônico da FJP (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>), conforme dispõe o § 8º do Art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

6.2.3.5. No momento da entrevista, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial com foto.

6.2.3.6. As entrevistas serão individuais, gravadas em áudio e vídeo, conforme dispõe o § 7º do Art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

6.2.3.7. O não comparecimento para a entrevista no dia e no horário agendado implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.2.3.8. A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.2.3.9. A entrevista terá duração máxima de 1h (uma hora).

6.2.3.10. É de responsabilidade do candidato toda a infraestrutura necessária para realizar sua comunicação, tal como computador, internet e aplicativo a ser informado.

6.2.3.11. A FJP não se responsabiliza por problemas de ordem técnica de responsabilidade exclusiva do candidato, como os já mencionados no item 4.9 deste Edital, que impossibilitem a conexão no momento da entrevista, não havendo, portanto, obrigatoriedade de realizar remarcação da entrevista.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, bem como no sítio eletrônico da FJP (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>)

7.2. A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa e na 3ª etapa, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

7.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.4. Na hipótese de candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na classificação final, será utilizado como critério de desempate abaixo:

- a) O candidato mais idoso, nos termos da Lei 10.741/2003;
- b) O candidato que tiver maior pontuação na 3ª etapa (Entrevista).

7.4.1. Persistindo o empate, será candidato mais velho, utilizando como critério a data de nascimento constante na certidão de nascimento.

7.5. Os candidatos classificados para o exercício das funções correspondentes dos respectivos cargos serão convocados obedecendo à estrita ordem de classificação final, conforme o disposto no item 12.1.1

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra os resultados obtidos em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2. O período de interposição de recursos será de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação dos resultados de cada etapa do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2.1 O prazo a que se refere o item 8.2 iniciará no primeiro dia útil após a publicação do resultado da Etapa referente ao Processo Seletivo Público Simplificado.

8.3. Para interpor recurso, o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo IV) e encaminhar o requerimento com a fundamentação referente à etapa contestada e os documentos que julgarem pertinentes para endossar o pedido (se houver), digitalizados, preferencialmente em arquivo único, junto ao Formulário do Anexo V, e em formato PDF, através de e-mail endereçado para: pss@fjp.mg.gov.br

8.4. Não serão considerados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no item 8.2 e fora do contexto ou encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.

8.5. A interposição do recurso deverá obedecer a sequência das etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, não podendo o candidato interpor recurso referente a uma etapa anterior.

8.6. O deferimento ou indeferimento do recurso será informado pela Comissão descrita no item 6.1 deste Edital, através do sítio eletrônico da FJP (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>) em até 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento do prazo constantes no item 8.2.

8.6.1. O prazo a que se refere o item 8.2 iniciará no primeiro dia útil a contar da data posterior ao prazo final de recebimento de recursos da Etapa referente ao Processo Seletivo Público Simplificado

9. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

9.1. O candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, realizados pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional em Belo Horizonte ou em um de seus Núcleos Regionais, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício da função, nos termos Decreto nº 46.968, de 11 de março de 2016.

9.2. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado e será convocado o próximo candidato aprovado, ressalvada a hipótese em que o candidato considerado inapto tenha interposto recurso administrativo dentro do prazo legal, e da análise recursal resultar a reforma da decisão pericial. As comunicações serão realizadas conforme o disposto no item 12.1.1

9.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido quando do exame admissional à avaliação de caracterização da deficiência.

9.3.1. No caso em que a avaliação resultar na não caracterização de deficiência, o candidato continuará figurando apenas na listagem de classificação geral.

9.4. A marcação da perícia médica somente deverá ser realizada após a convocação do órgão/entidade para a contratação.

9.5. O agendamento deverá ser realizado pelos canais de atendimento da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO enviando a solicitação para o e-mail: scpmso@planejamento.mg.gov.br, inserindo no assunto: AGENDAMENTO PRÉ-ADMISSIONAL, devendo anexar, arquivo único, exclusivamente em PDF, o documento de identidade e Termo de convocação.

9.6. Para realização do exame admissional, o candidato deverá comparecer presencialmente, na data agendada pela SCPMSO, apresentando o resultado original dos seguintes exames feitos às expensas do candidato aprovado:

9.6.1. hemograma completo;

9.6.2. glicemia de jejum;

9.6.3. urina rotina.

9.7. Os exames deverão indicar, além do nome completo, o número do documento de identidade do candidato; a identificação dos profissionais que os realizaram; e a data de sua realização.

9.7.1. No exame de urina rotina deverá constar que a urina foi colhida no referido laboratório.

9.8. Na perícia admissional não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digitalizada, fotocopiados ou por fax.

9.9. O exame pré-admissional deverá ser realizado preferencialmente no dia e horário agendado pela SCPMSO.

9.10. Na avaliação clínica do candidato, em exame admissional, poderá ser exigida documentação adicional (documentos, exames complementares e testes), que deverá ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo se for estipulado outro prazo a critério do médico perito.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo Público Simplificado terão como requisito básico ter sido aprovado em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e obedecerão às disposições constantes na Lei nº 23.750/2020 e no Decreto nº 48.097/2020, bem como às condições previstas no Estatuto do Servidor - Lei nº 869/1952.

10.2. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o Art. 4º do Decreto Estadual nº 48.097/2020, situação em que o prazo do contrato original somado ao prazo da prorrogação não excederá 24 (vinte e quatro) meses.

10.3. O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação será automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final. As comunicações serão realizadas conforme o disposto no item 12.1.1 Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo considerados os dias de expediente na FJP.

10.3.1. Na hipótese de desistência da vaga por parte do candidato convocado para a contratação temporária no Processo Seletivo Simplificado, antes do prazo descrito no item 10.3., a Administração Pública poderá convocar o próximo candidato aprovado que constar no cadastro de reserva, respeitando-se a ordem de classificação final. As comunicações serão realizadas conforme o disposto no item 12.1.1

10.3.1.1. A formalização por parte do candidato, relativa à hipótese prevista no subitem 10.3.1, deverá ser realizada por meio de e-mail enviado ao endereço eletrônico: pss@fjp.mg.gov.br.

10.4. Para formalizar o contrato administrativo com o órgão/entidade de exercício o candidato selecionado deverá apresentar, conforme ato de convocação, cópia dos documentos listados abaixo, bem como apresentar a respectiva documentação original no primeiro dia de efetivo exercício.

10.4.1. Documento de identidade com fotografia, reconhecido legalmente em território nacional;

10.4.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

10.4.3. Título Eleitoral;

10.4.4. Comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;

10.4.5. Comprovante de endereço residencial;

10.4.6. Último contracheque da instituição de origem (se foi servidor de outro órgão ou entidade estadual);

10.4.7. Diploma ou declaração de escolaridade;

10.4.8. Cadastro no PIS/PASEP, ou, caso possua, comprovante da data do primeiro emprego;

10.4.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos solteiros, caso possua;

10.4.10. Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda, caso possua;

10.4.11. Resultado de Inspeção Médica (RIM) emitido pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - SEPLAG, com conclusão pela aptidão para o exercício das funções correspondentes aos respectivos cargos;

10.4.12. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

10.4.13. Certidão de nascimento ou de casamento;

10.4.14. Comprovante de abertura de conta corrente em agência do Banco Itaú;

10.4.15. Carteira de Trabalho, caso possua;

10.4.16. Comprovante de registro de classe ativo, quando couber, conforme Anexo II.

10.5. No momento da assinatura do contrato, será solicitado ao candidato preencher formulários padrões fornecidos pela FJP, a saber:

10.5.1. Caso o candidato não exerça outro cargo público:

10.5.1.1. Declaração de acúmulo de cargos/proventos;

10.5.1.2. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública;

10.5.2. Caso o candidato exerça outro cargo público:

- 10.5.2.1. Declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos;
- 10.5.2.2. Declaração de acúmulo de cargos/proventos;
- 10.5.2.3. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 1º cargo;
- 10.5.2.4. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 2º cargo (se houver);
- 10.5.2.5. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 3º cargo (se houver);
- 10.5.2.6. Contracheques referentes aos cargos públicos ocupados.
- 10.5.3. Declaração de Bens e Direitos, em cumprimento à Lei Federal nº 8.730/1993;
- 10.5.4. Requerimento de Adesão ou Exclusão à Assistência Prestada pelo IPSEMG (Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais);
- 10.5.5. Termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, conforme parágrafo único do Art. 3º do Decreto Estadual nº 46.644 de 06 de novembro de 2014;
- 10.5.6. Declaração de Contribuição Previdenciária a favor da Previdência Social – INSS (se houver);
- 10.5.7. Outros formulários, conforme necessidade e se solicitado pela FJP.

10.6. O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos e formulários especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer habilitação para investidura na função, não poderá celebrar o contrato e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

11. DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 11.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie, nos moldes do Art. 16 da Lei Estadual nº 23.750/2020:
 - 11.1.1. Pelo término do prazo contratual;
 - 11.1.2. Por iniciativa da FJP quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
 - 11.1.3. Por iniciativa do contratado;
 - 11.1.4. Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar é garantida a ampla defesa.
- 11.2. Nos casos dos itens 11.1.2 e 11.1.3, a extinção será precedida de comunicação à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos dos §1º e §2º do Art. 16 da Lei Estadual nº 23.750/2020.
- 11.3. O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Lei Estadual nº 23.750/2020 e da Lei Estadual nº 869/1952.
- 11.4. Na extinção, no término e na rescisão serão pagos os dias trabalhados, o décimo terceiro salário proporcional e demais direitos previstos no parágrafo único do Art. 15 da Lei Estadual nº 23.750/2020.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A classificação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da FJP, a legislação vigente, a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.
 - 12.1.1 A comunicação com o candidato será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado por ele no momento da inscrição. É de total responsabilidade do candidato acompanhar as mensagens enviadas para sua caixa de entrada, incluindo a verificação na pasta de spam ou lixo eletrônico. A instituição não se responsabiliza por informações não recebidas ou perdidas durante o processo.
- 12.2. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado, que vierem a ser publicados pela FJP.
- 12.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 12.4. Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo - inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos - bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.5. A FJP não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.
- 12.6. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, descrita no item 6.1 deste Edital, não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação do candidato ou aos resultados no processo seletivo de que trata este Edital.
- 12.7. Recomenda-se aos candidatos a leitura atenta da Lei Estadual nº 23.750/2020 e do Decreto Estadual nº 48.097/2020, que disciplinam este Edital, e que tratam das contratações, pela administração estadual, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias
- 12.8. É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 12.10. Todas as informações relativas ao processo seletivo, tais como comunicados, retificações, erratas, resultados, Manual para Candidatos, dentre outros, estarão disponíveis no sítio eletrônico da FJP: (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>)
- 12.11. O resultado de todas as etapas e todas as informações complementares relacionados a este Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, serão divulgados no sítio eletrônico da FJP, no seguinte endereço: (<https://fjp.mg.gov.br/editais-de-concursos-e-processos-seletivos/>)
- 12.12. Outras informações relacionadas a este Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital, poderão ser obtidas por e-mail: pss@fjp.mg.gov.br, ou pelo telefone (31) 3448-9522, das 09h00min às 17h30min, de segunda a sexta feira - exceto sábados, domingos e feriados, e considerando o horário oficial de Brasília - Distrito Federal.
- 12.13. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
 - 12.13.1. Anexo I - Quadro de Vagas, Atribuições, Carga Horária, Habilitação, Requisitos Mínimos e Remuneração
 - 12.13.2. Anexo II - Distribuição de Pontos - Etapas 02 e 03
 - 12.13.3. Anexo III - Cronograma
 - 12.13.4. Anexo IV - Formulário para Interposição de Recurso
- 12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, de que trata o item 6.1 deste Edital.

Belo Horizonte, 09 de janeiro de 2025.

Luciana Lopes Nominato Braga
Presidente da Fundação João Pinheiro

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS E DESEJÁVEIS E REMUNERAÇÃO

LEGENDAS: AC = AMPLA CONCORRÊNCIA / PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Cargo Equivalente: Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino - TAPE - Nível I - Grau A							
Habilitações e requisitos mínimos - Obrigatórios	Remuneração e Benefícios	Requisitos Desejáveis - Não Obrigatório	Atribuições	Carga Horária semanal	Vagas AC	Vagas PCD	Total de vagas
Ensino médio concluído	(*) R\$ 1.209,03 (mil duzentos e nove reais e três centavos) + À remuneração será acrescido ajuda de custo no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por dia efetivamente trabalhado, pago em pecúnia em conformidade com a legislação vigente + (**) R\$11,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação.	Conhecimento sobre: compras públicas, patrimônio público, logística, gestão documental, gestão de pessoas e pacote office básico.	Execução de atividades técnicas, administrativas e financeiras, com foco na supervisão e coordenação de equipes de suporte, relacionadas à implementação e acompanhamento de projetos de pesquisa e à organização de cursos de formação e capacitação. As atribuições incluem: apoio logístico e operacional às áreas de pesquisa, ensino e extensão; gestão de recursos financeiros e materiais; controle e análise de despesas; elaboração de relatórios de desempenho; e suporte técnico no desenvolvimento de programas acadêmicos e institucionais. As responsabilidades abrangem também a coordenação de processos administrativos, garantindo o cumprimento de prazos e normas legais, além de atuar na supervisão direta de equipes, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados nas diversas frentes operacionais da FJP.	40H	4	1	5
Total							5
Cargo Equivalente: Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino - GAPE - Nível II - Grau A							
Habilitações e requisitos mínimos	Remuneração e Benefícios	Requisitos Desejáveis - Não Obrigatório	Atribuições	Carga Horária semanal	Vagas AC	Vagas PCD	Total de vagas

<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu em Administração Pública, Administração de Empresas, Gestão Pública ou áreas correlatas</p>		<p>Ter conhecimento e prática em Gestão de contratos, fiscalização de contrato, auxílio na elaboração de contratos, Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR, conhecimento em fluxo de processos e fluxo contratual Habilidade para organizar e otimizar processos administrativos relacionados à área educacional, Habilidade para usar software de escritório, Organização eficiente do tempo e das tarefas, habilidades de comunicação escrita e verbal e capacidade de interpretar dados e relatórios acadêmicos.</p>		40H	2	N/A	2
<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu Pedagogia ou Educação ou Arquivologia</p>		<p>Habilidade para desenhar, organizar e otimizar processos administrativos relacionados à área educacional, habilidade para usar software de escritório, organização eficiente do tempo e das tarefas, habilidades de comunicação escrita e verbal e capacidade de interpretar dados e relatórios acadêmicos.</p>		40H	1	N/A	1
<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu em Administração de Redes de Computadores</p>	<p>R\$ 3.005,29 (três mil e cinco reais e vinte e oito centavos) + A remuneração será acrescido ajuda de custo no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por dia efetivamente trabalhado, pago em pecúnia em</p>	<p>- Configuração de Switchs e Firewall, Conhecimento avançado em Rede de computadores, Fortgate, VmWare, Veeam, Proxmox, Active Directory</p>	<p>Responsável pelo desenvolvimento e execução de tarefas administrativas e operacionais de elevada complexidade, relacionadas às atividades de sua área de atuação. As funções incluem a coordenação e gestão de equipes, o planejamento e a organização de processos de trabalho, assegurando a adequada execução de projetos e programas. O profissional atuará diretamente no controle e acompanhamento de atividades, realizando a análise contínua de resultados, ajustes operacionais e a otimização de fluxos de trabalho.</p>	40H	1	N/a	1

<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu em Contabilidade, Finanças ou Controladoria</p>	<p>conformidade com a legislação vigente + (**) R\$11,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação.</p>	<p>Conhecimento das legislações afetas a área de planejamento, contabilidade e finanças do serviço público estadual de Minas Gerais, rotinas de execução orçamentária (empenho, liquidação e pagamento), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistema de Administração Financeira – SIAFI/MG, Sistema Eletrônico de Informações - SEI – MG e pacote office avançado.</p>	<p>Também será responsável pela gestão de informações, pela supervisão da implementação de ações e pela avaliação de desempenho dos projetos, garantindo que estejam alinhados aos objetivos estratégicos e institucionais. Além disso, envolverá a elaboração de relatórios gerenciais, auxílio na gestão orçamentária, financeira e de recursos humanos, suporte na tomada de decisões que assegurem a eficiência, eficácia e conformidade de todas as etapas dos projetos sob sua responsabilidade, sempre compatíveis com a área de atuação.</p>	<p>40H</p>	<p>1</p>	<p>N/A</p>	<p>1</p>
<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu em Administração de Empresas ou Administração Pública ou Gestão Pública ou Direito Administrativo ou Direito Público</p>		<p>Conhecimento das legislações afetas a área de compras públicas, gestão de materiais, gestão logística, gestão de projetos, orçamento público, SEI/MG, SIAD, Ferramenta Bizagi e pacote office avançado</p>		<p>40H</p>	<p>1</p>	<p>N/A</p>	<p>1</p>
<p>Conclusão do curso de graduação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino com certificado de conclusão de Pós-Graduação - lato sensu em Gestão de Pessoas ou Administração de Recursos Humanos no Setor Público ou Psicologia Organizacional</p>		<p>Conhecimento das legislações afetas a área de Recursos Humanos do serviço público Estadual de Minas Gerais, rotinas de pagamento de pessoal no Sistema de Administração de Pessoal - SISAP, Ponto Digital, Sistema de Avaliação de Desempenho - SISAD, Sistema Eletrônico de Informações (SEI) - MG, e pacote office avançado.</p>		<p>40H</p>	<p>1</p>	<p>N/A</p>	<p>1</p>
Total							<p>7</p>

(*) Fica assegurado vencimento básico não inferior ao **salário mínimo** fixado em lei ao servidor público civil da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que cumpra jornada de trabalho de quarenta horas semanais e ao militar, garantida a proporcionalidade em caso de jornada inferior." (Art. 17 da Lei nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011);

(**) R\$253,00(duzentos e cinquenta e três reais) de auxílio transporte, considerando o valor de R\$11,50(dez reais e cinquenta centavos) por dia útil trabalhado x 22 dias, de acordo com os critérios previstos na Deliberação CPGE Nº 01/2016, de 04/02/2016.

ANEXO II - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS - ETAPAS 02 E 03

Etapa 2 - Análise Curricular			
Cargo Equivalente: Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino I-A - 40hrs			
Requisito	Forma de Comprovação	Pontuação	Observação
Habilitação Legal	Diploma, Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino com indicação da data de conclusão do Ensino Médio	Zero	Habilitação Mínima Exigida
Experiência profissional no setor público e/ou privado	CTPS – Carteira de Trabalho, Declaração ou documentação equivalente que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pela instituição para qual o candidato prestou serviço. Declaração do órgão ou entidade com função exercida, tempo de duração e publicação de atos de nomeação, exoneração e celebração e encerramento de contratos temporários.	5 pontos por ano até o limite de 4 anos. Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	- Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. - A pontuação será cumulativa até o limite de 20 pontos.

Formação superior àquela exigida como habilitação mínima	Diploma, Certificado, Declaração ou Histórico Escolar emitido por instituição de ensino e/ou curso reconhecido pelo MEC.	Graduação = 05 (cinco) pontos Especialização = 10 (dez) pontos Mestrado = 15 (quinze) pontos Doutorado = 20 (vinte) pontos Será considerada a formação superior àquela exigida como habilitação mínima de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	- Especialização: No mínimo de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC. - A pontuação será cumulativa até o limite de 50 pontos.
Cursos de capacitação ou de formação (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos, etc.)	Declaração ou Certificado com histórico, data, e carga horária.	Até 30 horas = 1 pontos De 31 a 60 = 2 pontos De 61 a 90 = 4 pontos Mais de 90 = 6 pontos Certificados de Congressos e Seminários em que conste carga horária em dias serão considerados 08 (oito) horas por dia certificado. Será considerada a Capacitação ou Formação de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	- Somente serão pontuadas as capacitações e formações concluídas. - A pontuação será cumulativa até o limite de 10 pontos. - A inserção de declarações ou certificados está limitada a 15 documentos.
Cargo Equivalente: Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino (pós-graduação - lato sensu) - IIA - 40hrs			
Requisito	Forma de Comprovação	Pontuação	Observação
Habilitação Legal	Diploma, Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino com indicação da data de conclusão, e demais documentos conforme exigência da vaga, conforme Anexo I.	Zero	Habilitação Mínima Exigida

<p>Experiência profissional na área da vaga</p>	<p>CTPS – Carteira de Trabalho, Declaração ou documentação equivalente que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pela instituição para qual o candidato prestou serviço.</p>	<p>5 pontos por ano até o limite de 6 anos. Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.</p>	<p>- Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. - A pontuação será cumulativa até o limite de 30 pontos.</p>
<p>Experiência profissional no setor público, como servidor ou empregado público</p>	<p>CTPS – Carteira de Trabalho, Declaração ou documentação equivalente que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pela instituição para qual o candidato prestou serviço. Declaração do órgão ou entidade com função exercida, tempo de duração e publicação de atos de nomeação, exoneração e celebração e encerramento de contratos temporários.</p>	<p>5 pontos por ano até o limite de 6 anos. Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.</p>	<p>- Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. - A pontuação será cumulativa até o limite de 30 pontos.</p>
<p>Formação superior àquela exigida como habilitação mínima, na área da vaga</p>	<p>Diploma, Certificado, Declaração ou Histórico Escolar emitido por instituição de ensino e/ou curso reconhecido pelo MEC.</p>	<p>-Mestrado em áreas afins à área para a qual estiver sendo realizado o Processo Seletivo = 10 pontos -Doutorado em áreas afins à área para a qual estiver sendo realizado o Processo Seletivo = 20 pontos Será considerada a formação àquela exigida como habilitação mínima de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.</p>	<p>- A pontuação será cumulativa até o limite de 30 pontos.</p>

Cursos de capacitação ou de formação (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos, etc.)	Declaração ou Certificado com histórico, data, e carga horária.	<p>Até 30 horas = 1 pontos De 31 a 60 = 2 pontos De 61 a 90 = 4 pontos Mais de 90 = 6 pontos</p> <p>Certificados de Congressos e Seminários em que conste carga horária em dias serão considerados 08 (oito) horas por dia certificado. Será considerada a Capacitação ou Formação de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.</p>	<p>- Somente serão pontuadas as capacitações e formações concluídas. - A pontuação será cumulativa até o limite de 10 pontos. - A inserção de declarações ou certificados está limitada a 15 documentos.</p>
---	---	--	--

Etapa 03 - Entrevista	
Critérios de Avaliação	Pontuação
Capacidade de trabalho em equipe	25
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	25
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	30
Habilidade de comunicação.	20
TOTAL	100

ANEXO III - CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	09/01/2025
Período de Inscrições	13/01/2025 a 27/01/2025
1ª etapa: Candidatura e habilitação	28/01/2025 a 03/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa	05/02/2025
Período para recursos referentes a 1ª etapa	06/02/2025 a 07/02/2025
Publicação do resultado dos recursos e resultado final da 1ª etapa	11/02/2025
2ª etapa: Análise de currículo e títulos:	17/02/2025 à 26/02/2025
Divulgação do resultado da 2ª etapa	28/02/2025
Período para recursos referentes a 2ª etapa	03/03/2025 à 06/03/2025
Publicação do resultado dos recursos, resultado final da 2ª etapa e convocação para a 3ª etapa	08/03/2025
3ª etapa: Entrevista:	10/03/2025 à 14/03/2025
Divulgação do resultado da 3ª etapa	19/03/2025
Período para recursos referentes a 3ª etapa	20/03/2025 à 21/03/2025

Publicação resultado final, divulgação da lista final de classificados, homologação do processo seletivo simplificado e publicação de orientações sobre demais avaliações	25/03/2025
Entrega dos documentos para contratação e início das atividades	27/03/2025

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ref.: Recurso contra decisão relativa ao Processo Seletivo Público Simplificado regido pelo Edital FJP nº 05/2024, realizado pela Fundação João Pinheiro da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais do Estado de Minas Gerais.

Eu, _____, RG _____, CPF _____, candidato à vaga de _____, apresento recurso ao resultado referente à: (assinale a etapa de referência):

Etapa 01 – Habilitação

Etapa 02 – Titulação e Experiência Etapa 03 – Entrevista Classificação Final

A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está sendo contestada): _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Local: Data:

Assinatura do candidato



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Lopes Nominato Braga, Presidente(a)**, em 06/01/2025, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **103686820** e o código CRC **44AAF617**.