



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SEDE SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Comissão Especial de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Processo SEI nº 1220.01.0002109/2024-23

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL SEDE Nº 01/2024

OBJETO: Edital de seleção pública para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDE.

ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DAS INSCRIÇÕES
3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO
4. DO PROCESSO SELETIVO
5. DOS RECURSOS
6. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS
7. DA CONTRATAÇÃO
8. DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10. DOS ANEXOS

PREÂMBULO

A Secretária de Estado Adjunta de Desenvolvimento Econômico, no desempenho das atribuições elencadas no artigo 22, da Lei nº 24.313/2023, nos termos da Lei nº 23.750/2020, do Decreto nº 48.097/2020 e de acordo com autorização Of. Cofin nº 0313/2024 do Comitê de Orçamento e Finanças do Estado, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), objetivando à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público de Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico (SEDE).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital e a legislação aplicável regem as regras para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público da SEDE, compreendendo o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais contratados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Edital é o previsto na Lei nº 23.750/2020 e no Decreto nº 48.097/2020, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 21 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, conforme Resolução SEDE nº 28/2024, de acordo com as atribuições previstas no artigo 8º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado objetiva-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 02 (duas) vagas Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento, especificadas conforme Anexo I deste Edital, para suprir necessidade excepcional de serviço que não possa ser atendida nos termos do disposto no art. 96 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, conforme alínea "d", inciso VI do art. 3º da Lei nº 23.750/2020 e alínea "d", inciso VI do art. 2º do Decreto nº 48.097/2020.

1.5 O PSS será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores e as informações estarão disponíveis no site da SEDE por meio do link: <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

1.6 A aprovação neste PSS não gera direito a imediata contratação, mas possibilidade, de acordo com necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.7 O prazo de validade do PSS Edital SEDE nº 01/2024, será de um ano a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8 As contratações a que se refere este Edital podem ser extintas antes de cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 16, incisos I, II e IV da Lei nº 23.750/2020 e do art. 12, incisos I, II e IV do Decreto nº 48.097/2020.

1.9 As atribuições da carreira equivalente utilizada como referência para a contratação temporária de que trata este Edital são as de Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III, Grau A, previstas na 15.468/2005. O quadro de vagas, a descrição das funções atribuídas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho, a remuneração, os benefícios e a formação exigida encontram-se no Anexo I deste Edital.

1.10 Não poderão ser contratados por meio do PSS servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos do art. 10º da Lei nº 23.750/2020, ressalvada a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

1.11 O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado é administrativo, o qual não gera vínculo empregatício de qualquer espécie entre o contratado e o Estado de Minas Gerais.

1.12 As vagas para o Processo Seletivo Simplificado serão ofertadas com equivalência remuneratória à carreira da SEDE, nos termos da legislação vigente e do Anexo I, para atuação nos Projetos Especiais de Segurança Hídrica.

1.13 A jornada de trabalho do contratado será de 40 horas semanais e o cumprimento poderá ser executado em regime de teletrabalho (trabalho remoto), conforme as Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEDE nº 10.476/2021 e nº 10.928/2024.

1.14 As principais atividades a serem realizadas pelo contratado são as previstas no Anexo I, podendo a chefia imediata delegar outras atividades em conformidade com o item 1.9 deste Edital.

1.15 O extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, de acordo com o previsto no inciso I, §1º do art. 7 do Decreto nº 48.097/2020 e o Edital em seu inteiro teor será disponibilizado no site da SEDE por meio do link: <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2 O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será a partir de 8h de 06 de agosto de 2024 até 23h59min de 09 de agosto de 2024, horário de

Brasília.

2.3 As informações referentes a inscrição, o inteiro teor do edital, comunicados, retificações, erratas, dentre outros estarão disponíveis no sítio eletrônico da SEDE, através do link: <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

2.4 Para realização da inscrição, por meio eletrônico, cabendo ao candidato preencher seus dados pessoais e curriculares em formulário de inscrição disponível no sítio eletrônico da SEDE, através do link: [FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO](#). Esta será a plataforma utilizada para inserção da documentação comprobatória, experiência profissional e dos títulos necessários para a inscrição, conforme itens 2.6, 4.2.6 e ANEXO III.

2.5 A descrição das funções atribuídas e da área de formação da vaga são as constantes no Anexo I deste Edital.

2.6 A relação de documentos necessários para inscrição, conforme previsto nas etapas I e II deste Edital é a seguinte:

2.6.1 Cópia digitalizada de documento oficial de identificação (frente e verso), e CPF;

2.6.2 Cópia digitalizada dos diplomas de graduação (frente e verso), emitidos por instituição de ensino oficial, relativos à área de formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu e, quando for o caso, títulos, formações ou capacitações adicionais que estejam relacionadas as atribuições da vaga;

2.6.3 Caso o diploma de graduação não tenha sido emitido, será aceita declaração em que conste a data de colação de grau, ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino oficial em no máximo 05 (cinco) anos, considerando a data do último dia para inscrições, exceto quando o documento conste data de validade pré-definida;

2.6.4 Cópia digitalizada das páginas de identificação da Carteira de Trabalho e das que comprovam as experiências profissionais, ou documentação equivalente que declare 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;

2.6.5 No caso de trabalhador autônomo a análise será de acordo com a documentação apresentada para comprovação, que deverá conter no mínimo: duração da atividade, atividade desempenhada e comprovação conforme regulamentação da carreira pelo Conselho de Classe;

2.7 A SEDE não se responsabiliza por inscrições não recebidas por razões de ordem técnica de exclusiva responsabilidade do candidato, falhas e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados via internet.

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

2.9 Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação de irregularidades nas informações ou na documentação, em qualquer fase ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual e aplicação de penalidades cabíveis.

2.11 Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, pelo sítio eletrônico <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

2.12 A SEDE não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que possam comprometer a continuidade da participação no Processo Seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

2.13 O prazo e condições de recurso são informados no item 5 deste Edital.

2.14 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

2.15 Todos os documentos devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 10 megabytes.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Para a contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da assinatura do contrato;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com o serviço militar;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser aposentado por invalidez;
- g) Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;
- h) Não ter vínculo por contrato temporário com a administração pública, seus órgãos ou entidades ainda que haja compatibilidade de horários - salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37 da Constituição Federal.
- i) Comprovar habilitação mínima para a vaga para a qual foi selecionado, conforme Anexo I;
- j) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- k) Atender às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei nº 869/1952;

3.1.1 A comprovação das condições elencadas no item 3.1 será realizada no momento da contratação, por meio da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários a serem fornecidos pela SEDE.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas:

4.2 1ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1 Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

4.2.2 Nessa etapa, serão analisadas as documentações comprobatórias dos Pré-Requisitos de Formação constantes no Anexo I e da experiência profissional e dos títulos conforme Anexo III, descritas nos itens 2.6 e 4.2.6, incluídos no formulário no ato de inscrição;

4.2.3 Os Pré-Requisitos de Formação constantes no Anexo I constituem condição para habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

4.2.4 A análise dos documentos será conduzida pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída por agentes públicos da SEDE. A Comissão Avaliadora conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

4.2.5 Atribuir-se-á a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, correspondente à titulação e à experiência profissional efetivamente comprovada pelo candidato, conforme Anexo III deste edital.

4.2.6 Os Pré-Requisitos de Formação constantes no Anexo I e a experiência profissional e os títulos conforme Anexo III, deverão ser comprovados através da seguinte documentação:

- a) Diploma ou histórico com especificação da conclusão do curso ou Declaração de Conclusão de Curso, relativo à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (frente e verso).
- b) Certificado de conclusão de curso de especialização expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou

estadual;

c) Declaração em papel timbrado, contendo o CNPJ da instituição, nome legível e assinatura do responsável pela emissão, informando o cargo ou a função ocupada, com as atividades desenvolvidas, o período inicial e final do desenvolvimento das atividades correlatas;

d) Apresentação, em arquivo único, das folhas de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e de registro de contrato de trabalho, nas quais constem a vinculação do candidato com o(s) empregador(es), o início e o término da relação de trabalho;

4.2.6.1 Contrato de prestação de serviços, acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual conste o cargo ou a função ocupada e os períodos inicial e final, e as atividades executadas. 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 Comissão Avaliadora.

4.2.7 Serão aceitos apenas 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.

4.2.8 A ausência da apresentação, ou a apresentação em desconformidade com o previsto no item 4.2.6, da documentação necessária à comprovação dos Pré-Requisitos de Formação constantes no Anexo I, implicará na eliminação do candidato.

4.2.9 Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as especificações contidas no Anexo III deste Edital.

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

4.2.11 Não serão aferidos quaisquer outros títulos diferentes dos estabelecidos neste edital.

4.2.12 O tempo em estágio será considerado e pontuado como Experiência Profissional, desde que devidamente comprovado, conforme descrito no Anexo III deste Edital.

4.2.13 Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na fase curricular, será usado como critério de desempate a maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com melhor pontuação no item "experiência profissional".

4.2.14 Quando o nome do candidato for diferente do constante do título/experiência apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2.15 No caso de declarações de conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, as mesmas deverão ser expedidas por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual.

4.2.16 Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, §3º da lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

4.2.17 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 a SEDE julgar oportuno, estando o candidato sujeito a desclassificação ou a ter seu contrato anulado diante da constatação de quaisquer irregularidades. Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado após decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

4.2.18 Serão classificados para participação na próxima etapa até 6 (seis) candidatos com maior pontuação na 1ª etapa, por vaga.

4.2.19 O resultado da 1ª Etapa e a convocação para a 2ª Etapa, serão divulgados no sítio eletrônico da SEDE - <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

4.3 2ª Etapa: ENTREVISTA

4.3.1 Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

4.3.2 Consiste na realização de entrevista individual com os candidatos selecionados na 1ª etapa e tem por escopo, assegurar a escolha de agentes qualificados para o exercício da função pública.

4.3.3 As entrevistas serão realizadas pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado descrita no item 4.2.4 que atribuirá a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos conforme os critérios estabelecidos pelo Decreto Estadual 48.097/2020.

4.3.4 Os critérios da Segunda Etapa serão analisados alinhados com as atividades a serem executadas para a função e a formação do candidato, conforme tabela abaixo:

QUESITO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Capacidade de trabalho em equipe	5
Comportamento proativo	5
Habilidade de comunicação	5
Conhecimento e domínio na área de atuação	25
TOTAL	40

4.3.5 Os candidatos serão convocados para a Etapa com 3 (três) dias de antecedência, conforme §8º, art. 6º do Decreto Estadual 48.097/2020, por meio do endereço eletrônico informado no ato do cadastro, bem como será publicizado no sítio eletrônico da SEDE - <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

4.3.6 O local, a data e o horário das entrevistas serão informados aos candidatos por meio do endereço eletrônico indicado no ato do cadastro, bem como será publicizado no sítio eletrônico da SEDE - <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

4.3.7 Todas as despesas decorrentes do deslocamento para as entrevistas, caso haja, ocorrerão integralmente por conta do candidato.

4.3.8 O candidato deverá apresentar obrigatoriamente, para participação na entrevista, original da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto.

4.3.9 As entrevistas serão individuais, gravadas em áudio e/ou vídeo.

4.3.10 A entrevista terá duração máxima de 45 minutos (quarenta e cinco minutos).

4.3.11 Caso necessário, a entrevista poderá ser realizada por meio de videoconferência, sendo de responsabilidade do candidato toda a infraestrutura necessária, como computador, internet e aplicativo a ser informado.

4.3.12 A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 10 (dez) minutos do horário agendado. O atraso superior a 10 (dez) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato.

4.3.13 A SEDE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica, como os já mencionados no item 2.7, que impossibilitem a conexão no momento da entrevista, não havendo, portanto, obrigatoriedade de realizar remarcação do agendamento.

4.3.14 Para ser considerado habilitado na etapa da Entrevista, o candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista desta etapa e obter pontuação em todos os indicadores previstos no quadro do item 4.3.4.

4.3.15 A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª etapa e na 2ª etapa. Será selecionado o candidato que obtiver maior pontuação total.

4.3.16 Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação, será usado como critério de desempate o candidato com maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com maior tempo de "experiência profissional".

4.3.17 O resultado da 2ª etapa será divulgado no sítio eletrônico da SEDE - <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá interpor recurso em qualquer etapa do processo. Serão aceitos recursos com questionamentos sobre os resultados parciais, desde que fundamentados no conteúdo deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente à divulgação dos resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente realizados por meio do preenchimento e envio do Formulário de Recurso Eletrônico que se encontra no site da SEDE, para o e-mail selecao.drh@desenvolvimento.mg.gov.br.

5.2. Os documentos deverão ser digitalizados, em arquivo único e em formato PDF.

5.2.1 Não serão aceitos para habilitação, comprovação de titulação ou experiência profissional previstas no Anexo III, para fins de revisão de identificação ou pontuação, documentos comprobatórios que não tenham sido encaminhados dentro do prazo de inscrição previsto no item 2.2.

5.3 O deferimento ou indeferimento do recurso será informado ao candidato pela SEDE, pelo sítio eletrônico <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

5.4 Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo ou encaminhados de forma diversa do disposto nos itens 5.1 e 5.2 deste edital.

5.5 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos que:

5.5.1 estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

5.5.2 forem apresentados fora do prazo estabelecido;

5.5.3 apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a relacionada ao recurso;

5.5.4 apresentarem argumentação contra terceiros;

5.5.5 desrespeitem, em seu teor, a banca examinadora;

5.5.6 somente será considerado o recurso enviado por meio de mensagem eletrônica para o e-mail selecao.drh@desenvolvimento.mg.gov.br conforme especificações do item 5.1.

5.5.7 Caso a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação do resultado, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

5.6 Em hipótese alguma será aceita solicitação de revisão de recurso.

6. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

6.1 De acordo com a **RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 036, DE 10 DE MAIO DE 2022** e a **Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 05/2022**, o exame admissional exigido para celebração de contrato temporário a que se refere a Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, poderá ser substituído pela apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, acompanhado do Questionário de Antecedentes Clínicos.

6.1.1 O Atestado de saúde ocupacional - ASO, emitido por profissional médico assistente, de escolha do candidato, deverá conter de forma legível, as seguintes informações:

6.1.1.1 nome completo;

6.1.1.2 existência de aptidão, com a descrição do cargo (objeto da nomeação/contratação temporária) ou das funções a serem desempenhadas; - Cargo: Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III, Grau A;

6.1.1.3 nome legível do médico e número do Registro no Conselho Regional de Medicina;

6.1.1.4 data da emissão do atestado.

6.1.2 O Formulário de Antecedentes Clínicos será publicado no sítio eletrônico da SEDE no link <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os contratos temporários firmados com fundamento no inciso VI alínea “d” do artigo 3º da Lei nº 23.750/2020 e do inciso VI alínea “d” do artigo 2º do Decreto Estadual nº 48.097/2020 terão a vigência de 12 meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 12 meses, desde que o prazo total, correspondente ao prazo do contrato original somado ao prazo da prorrogação, não exceda vinte e quatro meses, em observação ao limite constante no inciso IV, parágrafo único, do art. 5º, da Lei nº 23.750/2020 e no inciso IV, parágrafo único, do art. 4º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

7.2 As contratações realizadas após a conclusão do processo de seleção serão custeadas através das dotações orçamentárias 1221 17 512 125 1097 0001 319004 95.1 e 1221 17 512 125 1097 0001 339046 95.7 e daquelas que as substituírem.

7.2.1 A contratação poderá ter a vigência de 1 ano a partir da sua assinatura, considerando o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado constante no item 1.7 e o prazo autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças do Estado – COFIN no Of. Cofin n.º 0313/2024.

7.2.2 Após a publicação do resultado final, a respectiva convocação para apresentação da documentação necessária para celebração de contrato administrativo dos candidatos selecionados será publicado no sítio eletrônico da SEDE no link <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

7.3 O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato, a partir da data de convocação, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final.

7.4 Para formalizar o contrato administrativo com a SEDE, o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título Eleitoral, último Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

d) Comprovante de Endereço Residencial;

e) Diploma ou declaração de escolaridade;

f) Cadastro no PIS/PASEP;

g) Certidão dos dependentes (menores de 21 anos);

h) Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda;

i) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e Questionário de Antecedentes Clínicos, de acordo com o item 6.1;

j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

k) Certidão nascimento ou de casamento;

l) Comprovante de conta bancária do Banco Itaú;

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.5 O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do PSS.

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

8.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) Por iniciativa do contratado;

c) Por iniciativa da SEDE em razão da extinção da causa transitória justificadora da contratação;

d) Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa.

8.2 Nas hipóteses previstas nos subitens b e c do item 8.1, a extinção será precedida de comunicação à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos do §1º e §2º, do art. 16, da Lei nº 23.750/2020.

8.3 O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar apurada mediante processo administrativo a ser concluído no prazo de trinta dias, assegurada a ampla defesa, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição da República.

8.4 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 nº 23.750/2020.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no sítio eletrônico <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

9.1.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais e no sítio eletrônico <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

9.2 A aprovação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, observado a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.

9.3 No decorrer do processo seletivo, caso ocorra um aumento no número de vagas ofertadas nesse edital, os candidatos que foram aprovados na 2ª etapa, mas não foram convocados para assinatura de contrato, poderão ser chamados, de acordo com a ordem de classificação, observado o período de validade do presente processo, ficando dispensada a republicação do Edital.

9.4 Os prazos estabelecidos neste Edital terão início no dia da divulgação dos atos, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento de qualquer exigência ou prazo estabelecido.

9.5 A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação ou aos resultados no processo de que trata este Edital.

9.6 Recomenda-se aos candidatos a leitura atenta da Lei nº 23.750/2020 e do Decreto nº 48.097/2020, que a regulamenta, e que tratam das contratações, pela administração estadual, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias.

9.7 O item 1.4 e o Anexo I deste Edital relacionam o quantitativo de vagas de contratos administrativos temporários para a SEDE/MG.

9.8 Demais informações e orientações sobre o processo de seleção, serão respondidas pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser obtidas através do e-mail selecao.drh@desenvolvimento.mg.gov.br.

9.8.1 As solicitações de informação e orientação sobre o processo de seleção, encaminhadas para o e-mail selecao.drh@desenvolvimento.mg.gov.br em finais de semana, feriados ou pontos facultativos, serão respondidas por ordem de recebimento, a partir do próximo dia útil do envio.

9.9 É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.10 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Especial de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado e resolvidos pela SEDE.

10. DOS ANEXOS

10.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

10.1.1 Anexo I – Descrição do Cargo Equivalente, Remuneração, Categorias Profissionais e Pré-Requisitos Exigidos.

10.1.2 Anexo II – Cronograma Previsto.

10.1.3 Anexo III – Critérios de análise curricular e pontuação.

ANEXO I

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A VAGA

CARREIRA EQUIVALENTE, PRÉ-REQUISITOS DE FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO BRUTA, ATRIBUIÇÕES DA VAGA E NÚMERO DE VAGAS

código vaga	lotação	carreira equivalente	escolaridade	pré-requisitos de formação	carga horária	remuneração bruta	atribuições da vaga	número de vagas
-------------	---------	----------------------	--------------	----------------------------	---------------	-------------------	---------------------	-----------------

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A VAGA								
01	Gabinete	Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III	Nível Superior	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura	40 horas semanais, cumpridas de acordo com o item 1.14 do Edital.	Salário R\$ 3.928,22 + vale alimentação de até R\$ 75,00 por dia trabalhado + R\$ 10,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação	Realizar cadastro e lançamentos de projetos nos sistemas Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema de Gestão de Convênios - SIGCON e outros que forem necessários referente aos projetos e convênios da SEDE;	01
CARREIRA EQUIVALENTE, PRÉ-REQUISITOS DE FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO BRUTA, ATRIBUIÇÕES DA VAGA E NÚMERO DE VAGAS								
código vaga	lotação	carreira equivalente	escolaridade	pré-requisitos de formação	carga horária	remuneração bruta	atribuições da vaga	número de va

01	Gabinete	Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III	Nível Superior	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura	40 horas semanais, cumpridas de acordo com o item 1.14 do Edital.	Salário R\$ 3.928,22 + vale alimentação de até R\$ 75,00 por dia trabalhado + R\$ 10,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação	<p>Participar de conselhos, grupos de trabalho, cadastro e lançamentos de outros, para compartilhar informações nos sistemas Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema de Gestão de Convênios - SIGCON e outros que forem necessários referente aos projetos e convênios da SEDE;</p> <p>Acompanhar a execução de obras da Companhia de Saneamento de Minas Gerais - Copasa e/ou regulamentos e outras nas quais a SEDE possua interesse direto e indireto e/ou participação da SEDE;</p> <p>· Acompanhar fluxo de processos relacionados os projetos e/ou convênios firmados com a SEDE;</p> <p>· Interpretação de documentação técnica e emissão de relatórios;</p> <p>· Elaborar e revisar apresentações, relatórios gerenciais, controle, monitoramento de prazos e prestação de contas;</p> <p>· Participar de conselhos, grupos de trabalho, dentre outros, para compartilhar conhecimentos</p>	01
----	----------	---	----------------	--	---	---	--	----

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A VAGA								
02	Gabinete	Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III	Nível Superior	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura	40 horas semanais, cumpridas de acordo com o item 1.14 do Edital.	Salário R\$ 3.928,22 + vale alimentação de R\$ 75,00 por dia trabalhado + R\$ 10,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação	Assessorar e fornecer suporte aos projetos de trabalho nas análises e entregas da Assessoria de Projetos Especiais ligado ao Gabinete;	01
CARREIRA EQUIVALENTE, PRÉ-REQUISITOS DE FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO BRUTA, ATRIBUIÇÕES DA VAGA E NÚMERO DE VAGAS								
código vaga	lotação	carreira equivalente	escolaridade	pré-requisitos de formação	carga horária	remuneração bruta	atribuições da vaga	número de va

01	Gabinete	Analista de Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento – ANGPD, Nível III	Nível Superior	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura	40 horas semanais, cumpridas de acordo com o item 1.14 do Edital.	Salário R\$ 3.928,22 + vale alimentação de R\$ 75,00 por dia trabalhado + R\$ 10,50 vale transporte por dia trabalhado, conforme regulamentação	<p>Assessorar e fornecer suporte aos projetos de trabalho nas análises e entregas da Assessoria de Projetos Especiais ligado ao Gabinete;</p> <p>· Prestar atendimento as áreas meio da SEDE e preparar apresentações institucionais para disseminar informações relevantes e promover ações estratégicas;</p> <p>· Colaborar nas questões complexas e desafios operacionais, utilizando sua capacidade analítica e habilidades de resolução de problemas para encontrar soluções eficazes;</p> <p>· Atendimento as demandas de outras Secretarias, Entidades, Órgãos, fornecendo informações e orientações quando necessário;</p> <p>· Realizar cadastro e lançamentos de informações nos sistemas de lançamento de informações no SCDP, SIGCON e SIGGON e eletrônico que forem necessários - diferente Sistema de Gestão de Convênios da SEDE e outros que forem necessários referente aos processos relacionados aos convênios da SEDE; e/ou projetos e/ou contratos firmados em nome da SEDE;</p> <p>· Acompanhar fluxo de processos relacionados aos projetos e/ou convênios da SEDE; e/ou participação da SEDE;</p> <p>· Realizar controle, monitoramento de prazos e acompanhamento dos processos dos projetos e/ou convênios da unidade administrativa, com a SEDE, a fim de garantir a eficácia e a transparência de procedimentos de relatórios;</p> <p>· Elaborar e revisar apresentações, relatórios gerenciais, controle, monitoramento de prazos e prestação de contas;</p> <p>· Participar de conselhos, grupos de trabalho, dentre outros, para compartilhar conhecimentos</p>	01
ANEXO II CRONOGRAMA PREVISTO								
		ETAPA					DATA PREVISTA	
		Período de inscrições pela Internet					06/08/2024 a 12/08/2024	
		Realização da Primeira Etapa - Análise Curricular					13/08/2024 a 26/08/2024	
		Divulgação do Resultado da Primeira Etapa					27/08/2024	

Recurso Contra o Resultado da Análise Curricular	28/08/2024 a 29/08/2024
Respostas aos recursos contra o Resultado da Análise Curricular	02/09//2024
Divulgação do Resultado Final da Análise Curricular	
Convocação para a Segunda Etapa - Entrevista	
Realização da Segunda Etapa - Entrevista	04/09/2024 a 05/09/2024
Divulgação do Resultado da Segunda Etapa	06/09/2024
Recurso Contra o Resultado da Entrevista	09/09/2024 a 10/09/2024
Respostas aos recursos contra o Resultado da Entrevista	12/09/2024
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	

As datas poderão ser alteradas a critério da SEDE/MG e caso ocorra, a alteração do cronograma será divulgada e estará disponível para consulta na página do Processo Seletivo link: <https://desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/editais>.

ANEXO III CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO

PRÉ REQUISITOS DE FORMAÇÃO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
<p>VAGA - CÓDIGO 01: Graduação em Engenharia ou Arquitetura</p> <p>VAGA - CÓDIGO 02: Graduação em Administração ou Gestão Pública</p>	<p>Diploma ou histórico com especificação da conclusão do curso ou Declaração de Conclusão de Curso, relativo à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (frente e verso);</p> <p>Parágrafo Único: Os diplomas de graduação e pós-graduação apresentados para fins de habilitação e/ou pontuação só serão considerados se apresentada a cópia completa da documentação, em frente e verso.</p>	<p>Pré-requisito, de caráter eliminatório</p>	<p>O candidato (a) deve ter concluído o curso ou colado grau até o último dia de inscrição.</p>
Cursos e Formações	<p>Poderão ser apresentados certificados de especialização, mestrado, doutorado, de conclusão de atividades complementares como cursos e eventos, seminários, treinamentos, extensão, e capacitações em geral, elencados no ato da inscrição e pertinentes à área de atuação - frente e verso (quando houver registro no verso).</p>	<p>Pontuação máxima para o quesito: 20 pontos</p> <p>2 pontos para eventos com carga horária entre 20 e 59 horas;</p> <p>3 pontos para eventos com carga horária entre 60 horas e 89 horas;</p> <p>4 pontos para eventos com carga horária entre 90 horas e 359 horas;</p> <p>5 pontos para eventos com carga horária a partir de 360 horas.</p>	<p>Somente será pontuada a Formação Complementar pertinente à área de atuação, conforme descrição da vaga (Anexo I);</p> <p>Somente serão contabilizadas formações complementares realizadas nos últimos 5 anos (exceto para cursos de graduação e pós-graduação);</p> <p>O Diploma de curso que for pré-requisito para a vaga não será contabilizado como Formação Complementar.</p>
Experiência profissional	<p>Carteira de Trabalho ou documentação equivalente, em que devem ser apresentados a página que contém os dados de identificação do candidato juntamente com a página relacionada à experiência que se deseja apresentar e/ou;</p> <p>Declaração em papel timbrado, contendo o CNPJ da instituição, nome legível e assinatura do responsável pela emissão, informando o cargo ou a função ocupada, com as atividades desenvolvidas, o período inicial e final do desenvolvimento das atividades correlatas, nos últimos cinco anos.</p>	<p>Pontuação máxima para o quesito: 40 pontos</p> <p>8 pontos por ano;</p> <p>Em caso de experiência de estágio/bolsista, 6 pontos por ano.</p>	<p>Experiências profissionais específicas na área de atuação da vaga, dos últimos 05 (cinco) anos, contados até o último dia de inscrição.</p>

ANEXOS AO EDITAL

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital]



Documento assinado eletronicamente por **Kathleen Garcia Nascimento**, **Secretário(a) de Estado Adjunto**, em 02/08/2024, às 15:34, 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 **94150715** e o código CRC **631DA906**.