

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESIGNAÇÃO

EDITAL Nº. 14/2016

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 45.826, de 20 de dezembro de 2011 e considerando o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Estadual nº. 10.254, de 20 de julho de 1990, torna pública as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando **DESIGNAR AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ASB**, para atender as demandas desta Fundação.

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 – O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **111 (cento e onze)** vagas temporárias de **Auxiliar de Serviços de Educação Básica** para atuar na Fundação Helena Antipoff, localizada na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG, conforme quadro de vagas, requisitos, remuneração, carga horária, função e atribuições dos cargos constantes nos Anexo I deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, **será para designação até 31 de dezembro de 2017, nos termos do §2º, artigo 10 da Lei 10.254/1990** ou até o definitivo provimento de vagas por **Concurso Público**.

1.3 - O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão, instituída pela **Portaria nº24, de 17 de novembro de 2016**.

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

1.5 - As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

1.6 - Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal.

1.7 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.8 - Todos os atos do presente Processo Seletivo serão publicados nos quadros de Avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

1.9 - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.10 - O Processo Seletivo de que trata este Edital será constituído das etapas, conforme descritas no quadro abaixo:

ETAPAS	NATUREZA
1ª Etapa - Análise curricular	Natureza Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa - Entrevista	Natureza Eliminatória e Classificatória
3ª Etapa - Teste prático Para as seguintes funções: pedreiro, pintor, motorista e marceneiro.	Natureza Eliminatória e Classificatória

1.10.1 - Os critérios de **pontuação na análise curricular** estão descritos no **item 3.1** deste Edital.

1.10.2 - Os critérios de **pontuação da entrevista** estão descritos no **item 8.4** deste Edital.

1.10.3 - Os critérios de **pontuação do teste prático** estão descritos no **item 10.1** deste Edital.

1.10.4 - O candidato somente será submetido à etapa subsequente do Processo Seletivo desde que classificado na etapa anterior, conforme o cargo, respeitados os quantitativos estabelecidos para cada etapa.

1.10.5 - O teste prático será aplicado as seguintes **FUNÇÕES: PEDREIRO, PINTOR, MOTORISTA E MARCENEIRO.**

2 – DAS INSCRIÇÕES

2 - Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche o requisito exigido.

2.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente por Comissão designada para esse fim, pessoalmente no setor de Recursos Humanos, situado na Av. São Paulo Nº3996, B. Vila Rosário Ibirité- MG no período de **21 a 25 de novembro de 2016 das 9 horas às 16 horas, por meio de entrega de:**

- **Formulário de Inscrição Anexo III**
- **Documentos para inscrição Anexo VIII**

2.2 - Os documentos solicitados no **Anexo VIII deverão ser autenticados** no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

2.3 - O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/função, devendo indicá-lo no formulário de inscrição, **conforme Anexo III.**

2.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

2.5 - Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*.

2.6 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do processo seletivo simplificado o formulário de inscrição preenchido de **forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.**

2.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.8 - O candidato deverá comprovar o **5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série)**, sob pena de ser **desclassificado do processo seletivo.**

2.9 - No ato da inscrição **não serão verificados** os requisitos de participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer **será eliminado do processo seletivo.**

2.10 - Declarações falsas ou inexatas constantes no formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.11 - Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo, durante o respectivo período de validade.

2.12 - Após inscrição **não será permitido o acréscimo** de quaisquer documentos.

2.13 - O candidato é o único responsável pelos atos da inscrição, ficando o mesmo responsável por todas as informações e endereços incorretos e/ou incompletos.

3 – DA SELEÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR 1ª ETAPA

3.1 - **A primeira etapa** do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na **análise curricular do candidato**, tendo caráter **eliminatório e classificatório** conforme critérios relacionados no quadro abaixo:

CRITERIOS		
QUESITOS ANALISADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	COMPROVANTE
a) Formação Escolar (máximo de 1,6 pontos)	1,6 - Ensino Médio completo 1,0 - Ensino Fundamental completo 0,5 - Ensino Fundamental incompleto (5º ao 8º ano)	Diploma, Certificado, Declaração, Histórico Escolar ou documento equivalente
b) Cursos de Capacitação (máximo de 5,0 pontos)	Carga horária curso na área a que concorre 0,05 pontos por hora/aula (limite 80h/a = 4 pontos)	Certificado ou Declaração contendo data e carga horária ou documento equivalente
	Número certificados em área equivalente 0,50 por Certificado (máximo de 2 certificados = 1 ponto)	Certificado ou Declaração contendo data e carga horária ou documento equivalente
c) Tempo de Experiência Profissional (máximo de 8,4 pontos)	Número de Meses na área a que Concorre 0,14 por mês completo até o limite de 60 meses.	Setor Público: Declaração, Contagem de Tempo, Certidão ou documento equivalente. Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Declaração em papel timbrado, assinado e com carimbo do Empregador, que especifiquem as atividades desenvolvidas e o período.
	Número de Meses em Área Equivalente 0,07 por mês até o limite de 60 meses.	Setor Público: Declaração, Contagem de Tempo, Certidão ou documento equivalente. Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Declaração em papel timbrado, assinado e com carimbo do Empregador, que especifiquem as atividades desenvolvidas e o período.
Soma total	15 pontos	

3.2 - Para fins de pontuação consideram-se função equivalentes as seguintes ocupações: Auxiliar de Cozinha, Servente da Construção Civil, Pintor, Operadora de Caixa, Atendente e **outras afins, desde que seja correlata ao cargo a qual o candidato concorre.**

3.3 - Será pontuado o **maior nível de escolaridade que o candidato apresentar.**

3.4 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos critérios com clareza, sob pena de não serem pontuados.

3.3 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá comprovar o **efetivo exercício de atividade correspondente ao cargo/função** para o qual se inscreveu, mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando obrigatoriamente as folhas de: identificação com número e série, foto do portador, qualificação civil, contrato de trabalho e alterações de salário que constem mudança de função - com o período (início e fim se for o caso);

b) cópia da certidão de tempo ou declaração, que informe o período (com início e fim,) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas se realizado na área pública (Municipal, Estadual ou Federal) ou privada;

3.4 - A declaração a que diz respeito o item 3.3, alínea “b”, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional beneficiado, descrição do emprego exercido e período (início e fim), assinatura e identificação do emitente (nome completo legível).

3.5 - A seleção terá como referência os últimos **cinco anos de atividade profissional**, contados de **01/11/2011 a 31/10/2016** devidamente documentados.

3.6 - Será computada **uma única vez o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.**

3.7 - **Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.**

3.8 – Para efeitos de pontuação, considera-se “*tempo de serviço*”, o tempo exercido na Rede Pública até **31/10/2016**, observadas as seguintes condições:

a) O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pra fins de aposentadoria;

b) O tempo de serviço informado não tenha sido utilizado pelo servidor no Programa de Desligamento Voluntário PDV.

3.9 - Caso a documentação não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os **pontos não serão apurados.**

3.10 - Para cada cargo ofertado será convocado para entrevista **o quantitativo de candidatos conforme Anexo IV.**

4 – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR ANÁLISE CURRICULAR – 1ª ETAPA

4.1 - A divulgação da **classificação preliminar** dos candidatos será publicada em ordem **decrecente** nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov até o dia **13/12/2016**.

5 – DOS RECURSOS - ANÁLISE CURRICULAR – 1ª ETAPA

5.1 - Caberá interposição de Recurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff, das **9h às 15 h**, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, fundamentado no dia **14/12/2016**.

5.2 - O recurso deverá ser fundamentado e apresentado, em formulário próprio disponível no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, devidamente preenchido, devendo constar o nome completo, cargo do candidato e justificativa pormenorizada, anexados documentos comprobatórios das alegações, sendo liminarmente indeferidos aqueles que se basearem em questões meramente subjetivas ou que não forem devidamente formalizados, na forma deste subitem.

5.3 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

5.4 - Não serão aceitos recursos:

- a) Das respostas dos recursos interpostos;
- b) Fora do prazo, conforme estabelecido no item 5.1 do Edital;
- c) Coletivos.

5.5 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhadas via fax, telegrama, correios ou via internet;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido no item 5.1.

5.6 - A Comissão apresentará respostas aos recursos interpostos no prazo **7 (sete) dias uteis**, a contar do 1º dia útil subsequente ao prazo final para recebimento dos recursos.

5.7 - As respostas do recurso estarão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos.

6 – CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA – 2ª ETAPA

6.1 - A convocação para entrevista obedecendo a ordem de classificação dos candidatos dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição (www.fha.mg.gov.br) e quadro de avisos **dia 29/12/2016**.

6.2 - É responsabilidade do candidato verificar e comparecer ao local na data e horário determinado na convocação.

6.3 - Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de **10 (dez)** minutos do horário de chegada munidos de documento de identidade original.

6.4 - O candidato que não comparecer será **desclassificado do Processo Seletivo**, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes ao número de cargos ofertados por função.

6.5 - O candidato excedente na **2ª etapa do processo seletivo irá compor o Banco de Reserva**, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

6.6 – Após esgotar o **Banco de Reserva da 2ª etapa**, a Fundação reserva o direito de convocar para entrevista os **candidatos remanescentes da Análise Curricular**.

7– ENTREVISTA – 2ª ETAPA

7.1 - A **segunda etapa** do Processo Seletivo Simplificado será constituída de entrevista de **caráter eliminatório e classificatório, num total de 20 (vinte) pontos**, nos termos do **Anexo VI** deste Edital,

7.1.1 – O Candidato que não alcançar **60% (sessenta) do total de pontos da entrevista, ou seja, 12 pontos será desclassificado do Processo Seletivo**.

7.2 - A entrevista será realizada **nos dias 3,4,5,6,7,9,10,11 e 12 janeiro de 2017** na Fundação Helena Antipoff em horários previamente comunicados através de convocação a ser publicada nos quadros de avisos e site Institucional www.fha.mg.gov.br.

7.3 - Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

7.4 - A entrevista será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

I) Capacidade de trabalho em equipe: 5 (cinco) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados.

II) Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: 5 (cinco) pontos. Será analisada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações.

III) Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: 10 (dez) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação.

8 – CONVOCAÇÃO PARA O TESTE PRÁTICO – 3ª ETAPA

8.1 - Serão convocados ao teste prático os seguintes **cargos/função**:

Código – 15 Marceneiro
Código – 16 Motorista
Código – 18 Pedreiro
Código – 20 Pintor

8.2 - A convocação para o teste prático obedecerá a ordem de classificação dos candidatos classificados na **ENTREVISTA (2ª ETAPA)**, dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição (www.fha.mg.gov.br) e quadro de avisos **dia 18/01/2017**.

8.3 - É responsabilidade do candidato verificar e comparecer ao local na data e horário pré-determinado na convocação.

8.4 - O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de **15 (quinze)** minutos portando o documento de identidade original.

8.5 - O candidato que não comparecer ao teste prático será **desclassificado do Processo Seletivo**, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes ao número de cargos ofertados por função.

8.6 - O candidato excedente no **teste prático (3ª etapa)** irá compor o **Banco de Reserva**, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

8.7 – Após esgotar o **Banco de Reserva da 3ª etapa**, a Fundação reserva o direito de convocar os **candidatos remanescentes da 2ª Etapa entrevista**, para o teste prático.

9 – DO TESTE PRÁTICO – 3ª ETAPA

9.1 - A **terceira etapa** do Processo Seletivo Simplificado será constituída de teste prático de **caráter eliminatório e classificatório, num total de 30 (trinta) pontos**, nos termos do **Anexo VIII** deste Edital.

9.2 – O Candidato que não alcançar **50% (cinquenta por cento) do total de pontos do teste prático, ou seja, 15 pontos** será eliminado do Processo Seletivo.

9.3 – O teste prático será realizada nos dias **19,20,22,23 de janeiro de 2017** nas dependências da Fundação Helena Antipoff em horários previamente comunicados

através de convocação a ser publicada nos quadros de avisos e site Institucional www.fha.mg.gov.br.

9.4 - O teste prático avaliará as habilidades e conhecimento técnico do candidato, para desenvolver a função a que concorre, conforme parâmetros definidos no Anexo VII.

9.5 - Os candidatos serão orientados quanto à tarefa a ser executada e terão o tempo de **60 minutos** para a realização do Teste, de forma idêntica por especialidade, sendo, ao final, atribuída nota na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) registrada em Planilha de Avaliação individual**.

9.6 - Na avaliação das Provas Práticas serão considerados os seguintes aspectos:

9.7 - No teste prático serão considerados os seguintes aspectos:

- a) demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função;
- b) o manuseio dos materiais, ferramentas equipamentos e/ou instrumentos na execução das tarefas;
- c) a observação das normas de higiene e segurança do trabalho;
- d) tempo e qualidade na execução das tarefas.

10 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Caso haja empate, entre mais de um candidato classificado serão utilizados os seguintes critérios *na ordem a seguir*:

- a) Será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de **maior idade**, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N.º 10.741/03 (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições);
- b) maior tempo de serviço no cargo para o qual se inscreveu (últimos cinco anos);
- c) persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade.

11 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 – A Classificação Final deste Processo Seletivo será apurada por meio da soma das **seguintes notas**:

1º) **Análise Curricular e Entrevista**, será determinada pela ordem decrescente das notas obtidas, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.

2º) **Análise Curricular, Entrevista e Teste Prático**, a classificação será determinada pela ordem decrescente das notas obtidas, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.

11.2 - Não haverá arredondamento de nota e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

11.3 - A Divulgação da classificação final dos candidatos do presente processo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br dia **26/01/2017**.

12 – HOMOLOGAÇÃO

12.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br dia **26/01/2017**.

13 - REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;
- e) comprovar **o nível de escolaridade exigida para o cargo**, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- f) não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259 da Lei Estadual nº. 869/1952;
- g) não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- h) não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o disposto no art. 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas;
- i) O candidato que, na data da designação, não reunir os requisitos enumerados citados acima ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito no cargo para o qual foi designado.

14 - CONVOCAÇÃO PARA DESIGNAÇÃO

14.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos nos dias **27, 30 e 31 de janeiro de 2017** munidos dos documentos e exames admissional relacionadas Anexo X, para fins de assinatura do contrato de designação.

14.1.1 - O Prazo determinado no item 14.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

14.2 – O candidato que não comparecer nos dias determinados acima **para apresentação dos documentos, apresentação dos exames admissional e assinatura do contrato de designação**, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, facultando a Fundação o direito de convocar candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.

14.3 – São condições para assinar o ato de designação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar documentação completa e exame admissional, conforme Anexo X;
- c) atender os requisitos relacionados no item 13.

14.4 - Se o candidato não assumir suas funções **nos três dias úteis**, depois de cumpridas as formalidades legais de designação, o ato tornará sem efeito.

14.5 - O contratado submeter-se-á a avaliação de desempenho, **a cada semestre** para verificação de suficiência de Desempenho Profissional.

14.6 – O servidor designado que obtiver menos de **60% (sessenta)** na avaliação de desempenho **a cada semestre** terá o conceito de inapto para o exercício do cargo.

14.7 - A evidência de insuficiência do desempenho do profissional, contratado na forma deste Edital, quando da Avaliação Periódica de Desempenho, acarretará:

- a) rescisão imediata do contrato celebrado;

14.8 - O vínculo também poderá ser rompido:

- a) A qualquer tempo, a critério da Instituição, desde que justificado,
- b) **em decorrência de falta no mês em numero superior a 15% (quinze por cento) de sua carga horária mensal de trabalho.**

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, nos quadros de Aviso da Fundação e site www.fha.mg.gov.br.

15.2 – A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada, formalmente, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff.

15.3 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, em Edital ou aviso a ser publicado nos quadros de Aviso da Fundação e site oficial www.fha.mg.gov.br.

15.4 – O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos.

15.5 – A classificação do candidato no Processo Seletivo gera, apenas **expectativa de direito à designação** para atendimento de **EXCEPCIONALIDADE E TEMPORARIEDADE**.

15.6 - É reservada a Fundação Helena Antipoff, o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

15.7 – A verificação, em qualquer época, de declaração falsa ou de documentos falsos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição ou da contratação importará na anulação daquela e, em consequência, de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

15.8 – Os casos omissos, no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se necessário encaminhado a Procuradoria da FHA.

15.9 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações referentes aos cargos	Pág. 17
ANEXO II	Atribuições dos cargos	Pag. 18/19
ANEXO III	Formulário de inscrição	Pág. 20/24
ANEXO IV	Quantitativo de candidato para entrevista – 2ª Etapa	Pág. 25
ANEXO V	Quantitativo de candidato para o teste prático – 3ª Etapa	Pág. 26
ANEXO VI	Parâmetro de Entrevista	Pág. 27
ANEXO VII	Parâmetro teste prático	Pág.28/29
ANEXO VIII	Relação de documento para inscrição	Pág.30
ANEXO IX	Modelo de Procuração	Pág. 31
ANEXO X	Formulário de recurso	Pág. 32
ANEXO XI	Cronograma de execução	Pág. 33
ANEXO XII	Relação de documentos para assinatura do contrato de designação	Pág. 34

Ibirité, 17 de novembro de 2016.

Maria do Carmo Lara Perpétuo
Presidente da Fundação Helena Antipoff

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO CARGO/FUNÇÃO
CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA/ ASB

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
1	APOIO OPERACIONAL – ESCOLA TEMPO INTEGRAL	3	40h	R\$1.291,18 + Auxílio refeição - R\$15,00 (dia trabalhado) + Auxílio transporte - R\$7,40 (dia trabalhado)	1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANTIGA 4ª SERIE)
2	ALMOXARIFE	1	40h		
3	CANTINEIRO/COPEIRO	1	40h		
4	CANTINEIRO/COZINHEIRO	21	40h		
5	ELETRICISTA	1	40h		
6	FAXINEIRO	32	40h		
7	HORTIGRANJEIRO	11	40h		
8	MARCENEIRO	1	40h		
9	MOTORISTA NO MINIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	40h		
10	PADEIRO	1	40h		
11	PEDREIRO	5	40h		
12	PISCINEIRO	1	40h		
13	PINTOR	2	40h		
14	VIGIA/PORTEIRO	30	40h		

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

COGIGO 1- APOIO OPERACIONAL –

REALIZAR TRABALHOS DE PROTOCOLIZAÇÃO, PREPARO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REGISTRO, COLEÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, DOCUMENTOS E FICHAS; EFETUAR LEVANTAMENTOS, ANOTAÇÕES, CÁLCULOS E REGISTROS SIMPLES DE NATUREZA CONTÁBIL; EXAMINAR PROCESSOS E EXPEDIENTES AVULSOS, REDIGIR INFORMAÇÕES DE ROTINA E ATENDER PARTES; OPERAR PABX, EFETUANDO LIGAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, LOCAIS, INTERURBANAS E INTERNACIONAIS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES COMPATÍVEIS COM A NATUREZA DO CARGO PREVISTAS EM REGULAMENTO.

CÓDIGO 2 - ALMOXARIFE

RELACIONAR, ORÇAR E REQUISITAR MATERIAIS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE SEU TRABALHO; REALIZAR TRABALHOS DE PROTOCOLIZAÇÃO PREPARO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REGISTRO, COLEÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, DOCUMENTOS E FICHAS; EFETUAR LEVANTAMENTOS, ANOTAÇÕES, CÁLCULOS E REGISTROS SIMPLES DE NATUREZA CONTÁBIL; EXAMINAR PROCESSOS E EXPEDIENTES AVULSOS, REDIGIR INFORMAÇÕES DE ROTINA E ATENDER PARTES; EFETUAR CONTROLE DE ESTOCAGEM, TRANSPORTE E ABASTECIMENTO DE MATERIAL;

CÓDIGO 3 - CANTINEIRO/COZINHEIRO / CÓDIGO 4 CANTINEIRO/COPEIRO

EFETUAR O CONTROLE DO MATERIAL EXISTENTE NO SETOR, DISCRIMINANDO-OS, POR PEÇAS E RESPECTIVAS QUANTIDADES, PARA MANTER O ESTOQUE E OUTROS EXTRAVIOS. MANTER A ORDEM, HIGIENE E SEGURANÇA DO AMBIENTE DE TRABALHO, OBSERVANDO AS NORMAS E INSTRUÇÕES, PARA PREVENIR ACIDENTES; PREPARAR E DISTRIBUIR ALIMENTOS, MANTENDO LIMPO E EM ORDEM O LOCAL, ZELANDO PELA ADEQUADA UTILIZAÇÃO E GUARDA DE UTENSÍLIOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS; EFETUAR O CONTROLE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS AO PREPARO DA MERENDA, RECEBENDO-OS E ARMAZENANDO-OS DE ACORDO COM AS NORMAS E INSTRUÇÕES ESTABELECIDAS PARA OBTER MELHOR APROVEITAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS MESMOS; SELECIONAR INGREDIENTES NECESSÁRIOS AO PREPARO DAS REFEIÇÕES, SEPARANDO-OS, MEDINDO-OS DE ACORDO COM O CARDÁPIO DO DIA PARA FACILITAR A UTILIZAÇÃO DOS MESMOS; TER NOÇÕES PRÁTICAS DE COMO EVITAR ACIDENTES; E OUTRAS FUNÇÕES CORRELATAS.

CÓDIGO 5 - ELETRICISTA

EXECUTAR TAREFAS DE MENOR COMPLEXIDADE COM AUXÍLIO DE ELETROTÉCNICOS OU ENGENHEIROS, NA ÁREA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO; IDENTIFICAR DEFEITOS NOS APARELHOS PROVIDENCIANDO OS REPAROS NECESSÁRIOS OU ENCAMINHANDO OS MESMOS À ASSISTÊNCIA TÉCNICA; REALIZAR INSTALAÇÕES E REPAROS NA REDE ELÉTRICA, BEM COMO REALIZAR PEQUENOS REPAROS NA REDE TELEFÔNICA DOS PRÉDIOS; LIGAR FIOS A FONTE FORNECEDORA DE ENERGIA, UTILIZANDO ALICATES, CHAVES, CONECTORES E MATERIAL ISOLANTE, PARA COMPLETAR A TAREFA DE INSTALAÇÃO; MONTAR E REPARAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E EQUIPAMENTOS AUXILIARES NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA FUNDAÇÃO; PROCEDER LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS; TER NOÇÕES PRÁTICAS DE COMO EVITAR ACIDENTES; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 6 - FAXINEIRO

EXERCER ATIVIDADES NO CAMPO DA ZELADORIA; REALIZAR TRABALHOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE LOCAIS E DE UTENSÍLIOS SOB SUA GUARDA, ZELANDO PELA ORDEM E PELA HIGIENE EM SEU SETOR DE TRABALHO; CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS NA REPARTIÇÃO NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, VARRER, LAVAR E ENCERAR PISOS, LIMPAR PAREDES, JANELAS, PORTAS, MÁQUINAS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, MANTER AS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS LIMPAS, LIMPAR CARPETES, LUSTRES, LÂMPADAS, FECHADURAS, REALIZAR LIMPEZA INTERNA E EXTERNA, BEM COMO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS; VARRIÇÃO DE SUPERFÍCIES DIVERSAS. DESEMPENHAR OUTRAS TAREFAS SEMELHANTES; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 7 - HORTIGRANJEIRO

EXECUTAR SERVIÇOS SIMPLES DE JARDINAGEM E AGRÍCOLA, EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 8 - MARCENEIRO

CONFECCIONAR PEÇAS EM MADEIRA À VISTA DE DESENHOS OU ESPECIFICAÇÕES; RISCAR SOBRE MADEIRA AS PEÇAS A SEREM CONFECCIONADAS; OPERAR E AJUSTAR MÁQUINAS DE MARCENARIA, TAIS COMO: TUPIA,

SERRAS DE FITA E CIRCULAR, MÁQUINAS DE APARELHAR, DESENGROSSAR, LIXAR, FURADEIRA E RESPINGADEIRA; EXECUTAR SERVIÇOS NORMAIS OU ESPECIAIS DE MARCENARIA EM GERAL, TAIS COMO: MÓVEIS, QUADROS, SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE ESTRUTURAS, ARMAÇÕES, BEM COMO MONTAGENS DE ESQUADRIAS, CONFECÇÕES DE CADEIRA E CARTEIRAS ESCOLARES; EXECUTAR SERVIÇOS DE AFIAR FACAS, AMOLAR E TRAVAR SERRAS; LIMPAR E LUBRIFICAR MÁQUINAS; ESCOLHER A MADEIRA ADEQUADA PARA CONFECÇÃO DE PEÇAS; SERRAR, CORTAR, APLAINAR EM MÁQUINAS E À MÃO; FAZER CONSERTOS DE MÓVEIS; FAZER CONSERTOS EM ESTRUTURAS, PORTAS, JANELAS E OUTROS; TER NOÇÕES PRÁTICAS DE COMO EVITAR ACIDENTES; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 9 - MOTORISTA – HABILITAÇÃO NO MÍNIMO CATEGORIA C

DIRIGIR VEÍCULOS DE PASSAGEIROS E CARGA; MANTER VEÍCULOS E MÁQUINAS EM CONDIÇÃO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, PROVIDENCIANDO CONSERTO, ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E LIMPEZA.

CÓDIGO 10 - PADEIRO

PREPARAR MASSA PARA PANIFICAÇÃO, MANUSEANDO A MASSEIRA ELÉTRICA; REALIZAR AS OPERAÇÕES NO CILINDRO ELÉTRICO, MODELADORA ELÉTRICA E DE ARMAZENAMENTO; PROCEDER À LIMPEZA DO LOCAL, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS; PREPARAR E DISTRIBUIR ALIMENTOS, MANTENDO LIMPO E EM ORDEM O LOCAL, ZELANDO PELA ADEQUADA UTILIZAÇÃO E GUARDA DE UTENSÍLIOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS; DESEMPENHAR OUTRAS TAREFAS SEMELHANTES; TER NOÇÕES PRÁTICAS DE COMO EVITAR ACIDENTES; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 11 - PEDREIRO

REALIZAR SERVIÇOS DE ALVENARIA EM GERAL; DEMOLIÇÃO, CONSTRUÇÃO DE ALICERCES, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS OU BLOCOS, COLOCAÇÃO DE ARMAÇÕES E ESQUADRIAS, INSTALAÇÃO DE PEÇAS SANITÁRIAS, CONSERTOS DE TELHADO E ACABAMENTO EM OBRAS; TRABALHO DE CONCRETO ARMADO, MISTURANDO CIMENTO, BRITA, AREIA E ÁGUA, NAS DEVIDAS PROPORÇÕES, FAZENDO A ARMAÇÃO DISPONDO, TRAÇANDO, PRENDENDO COM A ARAME AS BARRAS DE FERRO; ORIENTAR O AJUDANTE A FAZER ARGAMASSA; CONSTRUIR ALICERCES PARA BASE DE PAREDES, MUROS E CONSTRUÇÕES SIMILARES; ARMAR E DESMONTAR ANDAIMES DE MADEIRAS OU METÁLICOS; FAZER ARMAÇÕES DE FERRAGENS; EXECUTAR SERVIÇOS DE MODELAGEM, UTILIZANDO ARGAMASSA DE CIMENTO, AREIA OU GESSO, NAS FORMAS DE MADEIRA OU FERRO PREVIAMENTE O TEMPO NECESSÁRIO PARA A SUA FIXAÇÃO NO SOLO E LATERAIS DE ACORDO COM A PLANTA APRESENTADA; CONTROLAR COM NÍVEL E PRUMO A OBRA QUE ESTÁ SENDO EXECUTADA PARA GARANTIR A CORREÇÃO DO TRABALHO; PREPARAR E NIVELAR PISOS E PAREDES RETIRANDO COM O SARRAFO O EXCESSO DE MASSA; PERFURAR PAREDES, VISANDO A COLOCAÇÃO DE CANOS PARA ÁGUA E FIOS ELÉTRICOS; FAZER REBOCOS DE PAREDES E OUTROS; FAZER SERVIÇO DE ACABAMENTO EM GERAL; IMPERMEABILIZAR CAIXAS D'ÁGUA, PAREDES, TETOS E OUTROS; NOÇÕES DE LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL OBSERVANDO MEDIDAS E ESPECIFICAÇÕES; RESPONSABILIZAR-SE PELO CONTROLE E UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATÉRIAS COLOCADOS A SUA DISPOSIÇÃO; TER NOÇÕES PRÁTICAS DE COMO EVITAR ACIDENTES; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 12 - PISCINEIRO

EXECUTAR LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA PISCINA, EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 13 – PINTOR

EXECUTAR SERVIÇOS DE PINTURA DE PORTAS, JANELAS E PAREDES; PINTURAS TEXTURIZADAS; PINTAR COM ESMALTE E COM LÁTEX EM GERAL, EM PAREDES, PAREDÕES, FACHADAS E OUTROS, UTILIZANDO TÉCNICAS APROPRIADAS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS CONFORME NECESSIDADE DO SERVIÇO E ORIENTAÇÃO SUPERIOR.

CÓDIGO 14 – VIGIA/PORTEIRO ATUAR NO AUXÍLIO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO; CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS NAS ÁREAS SOB SUA RESPONSABILIDADE; PROMOVER A VIGILÂNCIA NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA FUNDAÇÃO; PROMOVER A FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO ADEQUADA DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, EVITANDO SUA DEGRADAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES ÀS DESCRITAS, E EVENTUAIS, A CRITÉRIO E POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

INSCRIÇÃO Nº _____
ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ASB

CÓDIGO DA FUNÇÃO: _____		FUNÇÃO: _____	
DADOS PESSOAIS			
Nome Completo:			
Identidade:	CPF:	Data de Nascimento:	
		____ / ____ / ____	
Endereço:			
Cidade:	CEP:	Estado:	
Telefone Residencial:	Celular:		
E-mail:			

FORMAÇÃO	
(5º Ano do Ens. Fundamental/ antiga 4ª série)	
Ensino Fundamental () 5º ao 8º Ano () Completo	Ensino Médio () Incompleto () Completo
Ensino Superior () Em curso () Completo	() Não apresentou escolaridade mínima

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
(Últimos 5 Anos de 01/11/2011 a 31/10/2016, desde que não tenha usado o tempo para Aposentadoria)		
OBSERVAÇÃO: Não é permitido usar tempo paralelo.		
É aposentado? () Sim () Não	Se SIM, Informe data da Aposentadoria: ____ / ____ / ____	
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA A QUE CONCORRE		
Comprovação: Original e Xerox de Contagem de Tempo ou Carteira de Trabalho Original e xerox das Páginas: Primeira (nº do doc), Qualificação Civil, Contrato de Trabalho		
ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____ / ____ / ____	TÉRMINO: ____ / ____ / ____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	Se Estatutário: () Efetivo () Contratado / Designado	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Continuação....)

ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	SE ESTATUTÁRIO: () Efetivo () Contratado / Designado	
ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	SE ESTATUTÁRIO: () Efetivo () Contratado / Designado	

TEMPO DE SERVIÇO EQUIVALENTE

 Comprovação: Original e Xerox de Contagem de Tempo **OU** Carteira de Trabalho Original e xerox das Páginas: Primeira (nº do doc), Qualificação Civil, Contrato de Trabalho

ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	SE ESTATUTÁRIO: () Efetivo () Contratado / Designado	
ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	SE ESTATUTÁRIO: () Efetivo () Contratado / Designado	

ÓRGÃO / EMPRESA:		
CARGO / FUNÇÃO:		
INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	(Campo Exclusivo da Comissão)
REGIME: () Celetista () Estatutário	SE ESTATUTÁRIO: () Efetivo () Contratado / Designado	

CURSOS NA ÁREA A QUE CONCORRE – Item 3.1 do Edital 14/2016

1)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
2)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
3)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
4)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
5)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
6)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
7)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____

8)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
9)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
10)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____

CURSOS EQUIVALENTES – Item 3.1 do Edital 14/2016

1)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
2)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
3)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
4)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
5)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
6)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____

7)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
8)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
9)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____
10)Nome do Curso:	
Carga Horária:	<u>Data de Emissão</u> do Certificado/Declaração: ____/____/____

Declaro estar ciente das condições do presente Processo Seletivo para Designação Edital14/2016 e, sob as penas da Lei, que são verdadeiras as informações prestadas.

Ibirité, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Responsável Pela Inscrição – Assinatura e MASP

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA – 2ª ETAPA

CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA/ ASB			
CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS OFERTADAS	Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA
1	APOIO OPERACIONAL – ESCOLA TEMPO INTEGRAL	3	6
2	ALMOXARIFE	1	3
3	CANTINEIRO/COPEIRO	1	3
4	CANTINEIRO/COZINHEIRO	21	36
5	ELETRICISTA	1	3
6	FAXINEIRO	32	47
7	HORTIGRANJEIRO	11	27
8	MARCENEIRO	1	5
9	MOTORISTA NO MINIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	5
10	PADEIRO	1	3
11	PEDREIRO	5	10
12	PISCINEIRO	1	3
13	PINTOR	2	6
14	VIGIA/PORTEIRO	30	45
	SOMA TOTAL	111	202

OBSERVAÇÕES:

1. O candidato excedente na 2ª etapa do processo seletivo irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.
2. Após esgotar o Banco de Reserva da 2ª etapa, a Fundação reserva o direito de convocar para entrevista os **candidatos remanescentes da Análise Curricular**.

ANEXO V

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA TESTE PRÁTICO – 3ª ETAPA

CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA/ ASB			
CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS OFERTADAS	NÚMERO CANDIDATOS QUE FARÃO O TESTE PRÁTICO
8	MARCENEIRO	1	Os candidatos classificados na entrevista
9	MOTORISTA NO MÍNIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	
11	PEDREIRO	5	
13	PINTOR	2	
SOMA TOTAL		9	

OBSERVAÇÕES:

1. O candidato excedente na 3ª etapa do processo seletivo irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.
2. Após esgotar o Banco de Reserva da 3ª etapa, a Fundação reserva o direito de convocar para entrevista os candidatos remanescentes da Entrevista 2ª etapa.

**ANEXO VIII
PARAMETRO DE ENTREVISTA**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS	
Parâmetros avaliados	Pontuação
Capacidade de trabalho em equipe	5 pontos
Iniciativa de comportamento proativo	5 pontos
Conhecimento e domínio da área de atuação	10 pontos
Soma total	20 pontos

ANEXO VII

PARAMETRO TESTE PRÁTICO

- a) O teste prático terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos;
- b) A pontuação do teste prático corresponde a 30 (trinta) pontos;
- c) Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes serão fornecidos pela Fundação Helena Antipoff;
- d) Sugere-se ao candidato que esteja vestido e calçado apropriado para a execução do teste prático.

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
8	MARCENEIRO	30 pontos
DETALHAMENTO		
<p>a) Realizar atividades em bancada de identificação, materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos pertinentes à área de atuação.</p> <p>b) Selecionar, preparar o que for necessário e realizar as atividades determinadas, utilizando os materiais e ferramentas disponibilizados.</p> <p>Avaliação gradativa: 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
9	MOTORISTA	30 pontos
DETALHAMENTO		
<p>Avaliar os conhecimentos, controle, equilíbrio, capacidade, reflexos, postura e habilidades do candidato na execução de manobras diversas e na condução em via pública, de veículo de transporte de passageiros e carga.</p> <p>Avaliação gradativa: 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
11	PEDREIRO	30 pontos
DETALHAMENTO		
<p>a) Realizar atividades em bancada de identificação correta de desenhos, materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos pertinentes à área de atuação.</p> <p>b) Selecionar, preparar o que for necessário e realizar as atividades designadas, abrangendo medições diversas, preparação, e execução</p> <p>Avaliação gradativa: 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
13	PINTOR	30 pontos
DETALHAMENTO		
<p>a) Realizar atividades em bancada de identificação correta de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos pertinentes à área de atuação.</p> <p>b) Selecionar, preparar o que for necessário e realizar as atividades designadas, abrangendo medições, preparação, e execução.</p> <p>Avaliação gradativa: 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

ANEXO VIII

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Carteira de identidade e CPF (cópia e original para autenticação);
2. Comprovante de escolaridade (cópia e original para autenticação);
3. Comprovante de endereço (cópia e original para autenticação);
4. Comprovante de Tempo de serviço – Contagem de Tempo/Declaração/ CTPS (se houver);
5. Formulário de inscrição devidamente preenchido - **ANEXO III**

OBSERVAÇÕES:

- Todos os documentos deverão ser apresentados no ato da inscrição, não se aceitando, em hipótese alguma, **acréscimos posteriores**.
- Estes documentos representam parte da inscrição e farão parte do arquivo, portanto, não serão devolvidos;
- Não será aceita comprovação sem apresentação da documentação original para autenticação;

ANEXO IX - MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, _____
 _____,(nacionalidade), (estado civil), RG nº
 _____, CPF nº _____, residente e domiciliado
 nesta cidade de _____, na _____.

_____, nº _____, _____,
 nomeia e constitui sua bastante procurador (a) _____

_____, _____,
 _____, RG nº _____, CPF nº
 _____, residente e domiciliada a

_____ conferindo-lhe poderes,
 para especificamente, efetuar minha inscrição no presente processo seletivo, regido
 pelo **Edital nº14/2016** podendo o (a) citado (a) procurador (a) praticar todos os atos
 necessários para o fiel desempenho do presente mandato.

Assinatura: _____

Ibirité, ____/____/____.

OBS: A procuração deve vir acompanhada de cópia autenticada da carteira de
 identidade

ANEXO XI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	HORÁRIO/LOCAL
I) Publicação do Edital	18/11/2016	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br e Quadros de Aviso
II) Período de Inscrições	21/11/2016 a 25/11/2016 Horário: 8horas às 16horas	Fundação Helena Antipoff
III) Análise curricular	29 e 30 de novembro 1º, 2, 5, 6, 7, 8,9 e 12 de dezembro - 2016	Fundação Helena Antipoff
IV) Resultado preliminar - Análise Curricular (1ª Etapa)	Até 13 de dezembro - 2016	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
V) Prazo para Interposição de Recurso – <i>Resultado preliminar Análise Curricular</i> (1ª Etapa)	14 de dezembro – 2016 Horário: 9horas às 15horas	Departamento de Recursos Humanos
VI) Resultado da análise do recurso interposto contra a Análise Curricular	Até 23 de dezembro - 2016	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
VII) Resultado final análise curricular – após recurso	27 de dezembro – 2016 Horário: Até as 18 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
VIII) Convocação para entrevista	29 de dezembro - 2016	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
IX) Entrevista	3,4,5,6,7,8,9,10,11 e 12 janeiro - 2017	Fundação Helena Antipoff
X) Resultado final – Entrevista (2ª etapa)	17 de janeiro - 2017	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso
XI) Convocação para o teste prático	18 de janeiro - 2017	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso - Até às 17 horas
XII) Teste prático	19,20,21,23 de janeiro - 2017	Fundação Helena Antipoff
XIII) Resultado final/ Homologação do Processo Seletivo	26 de janeiro de 2017	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Quadros de Aviso - Até às 17 horas
XIV) Convocação dos candidatos para assinatura do contrato de designação	27,30 e 31 janeiro de 2017	Departamento de Recursos Humanos Horário: 8h às 17horas

ANEXO XII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO

- a) Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) Carteira de Habilitação (se motorista);
- f) Certidão de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para fins de Abono Família;
- h) 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
- i) Comprovante de Residência;
- j) Cartão de cadastramento PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º emprego (se tiver);
- k) Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil, para fins de pagamento de remuneração, conforme dispõe a Resolução nº 31, de 04 de abril de 1998;
- l) Comprovante de Escolaridade;

m) EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

a) Para servidores **que NÃO se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:

Relatório Médico Admissional assinado por **médico do trabalho** em formulário timbrado da clínica médica em que fizer a consulta, conforme Artigo 1º da Resolução SEPLAG Nº 107/2012, **acompanhado de Declaração conforme Anexo I da mesma Resolução.**

SUGESTÃO: MEDICAR – Rua Vasco de Azevedo, 370, Jardim Industrial – Contagem / MG – Telefone: (31)3333-7871 – 3333-5021 – 3361-7356.

Referência: Próximo ao Hospital Santa Rita

b) Para servidores **que se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:

Deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais, conforme Artigo 2º da Resolução SEPLAG Nº 107/2012.

Veja detalhamento a seguir:

Resolução SEPLAG Nº 107/2012

“Artigo 2º. Para concorrer a nova designação, o candidato que tenha se afastado para tratamento de saúde por mais de 15 (quinze dias), consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à assinatura do novo contrato, deverá se submeter a exame admissional na SCPMSO, unidade central ou unidades regionais.

§ 1º. O candidato deverá apresentar, no exame admissional, os seguintes resultados originais de exames complementares:

I - hemograma

II - contagem de plaquetas;

III - urina rotina;

IV - glicemia de jejum;

V - TSH;

VI - radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**

VII - eletrocardiograma (ECG), com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**

Validade dos Exames

=> I a V = 30 dias e VI = 90 dias;

OBSERVAÇÃO:

Não há necessidade de apresentar **NOVO** exame admissional nos casos relacionados nos itens 1 e 2, contudo, o candidato deverá comprovar, mediante **apresentação da contagem de tempo do exercício de 2016**, que deverá constar o período até 31.12.2016.

- 1) Candidatos que não gozaram licença para tratamento de saúde no exercício de 2016;
- 2) Candidato que não rompeu vínculo empregatício no Estado.