

**FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF**  
**EDITAL Nº. 19/2017**  
**PROCESSO SELETIVO DESIGNAÇÃO – 2018**

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual Nº22.257, de 27 de julho de 2016, 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**, visando **DESIGNAR AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ASB**, para atender as demandas desta Fundação no exercício de 2018.

**1 - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

1.1 – O Processo Seletivo de que trata este Edital destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **143 (cento e quarenta e três)** 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 constante no **Anexo I deste Edital**.

1.2 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, **será para designação até 31 de dezembro de 2018**, nos termos do §2º, artigo 10 da Lei 10.254/1990.

1.3 - O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão, instituída pela **Portaria nº28, de 20 de novembro de 2017**.

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 - 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.

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

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições ocorrerão de **10 horas do dia 22 de novembro de 2017 até às 23h30min do dia 28 de novembro de 2017**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br).

2.2 - O candidato poderá concorrer **somente a um cargo**, devendo indicá-lo no ato da inscrição, **sob pena de desclassificação**.

2.3 - Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2.4 - Não será aceita inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

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

2.6 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período da inscrição.

2.7 - Os candidatos serão classificados de acordo com os últimos dados informados.

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

2.9 - No período de inscrição **não serão verificados** os requisitos de participação.

2.10 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

2.11 - As informações inseridas pelo candidato no **ato da inscrição resultarão na sua classificação preliminar** e **deverão ser comprovadas, nos termos do item 6.2 na data da designação** conforme **cronograma Anexo XI**.

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

2.13 - Toda documentação **comprovada pelo candidato**, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo, até 31/12/2018.

2.14 – **Escolaridade mínima exigida para inscrição: 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série).**

### **3 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - INSCRIÇÃO**

3.1 – Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando sucessivamente:

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)**;

a) maior tempo de serviço, nos termos do item 6.2, “d”;

b) maior idade.

### **4 – CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS**

4.1 – A classificação dos candidatos inscritos à designação se dá observando a soma de pontos definidos no item 6.2 .

4.2 - A classificação será publicada em ordem **decrescente** nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov](http://www.fha.mg.gov) a partir das 16horas do dia 6/12/2017.

### **5 – DO PROCESSO AVALIATIVO**

5.1 - O Processo Seletivo de que trata este Edital será constituído de **quatro etapas**, conforme descrito no quadro abaixo:

ETAPAS	NATUREZA
1ª Etapa – Inscrição do Candidato	Natureza Classificatória
2ª Etapa – Apresentação de Documentos – (Análise Curricular)	Natureza Eliminatória e Classificatória
3ª Etapa - Entrevista	Natureza Eliminatória e Classificatória
4ª Etapa - Teste prático para as seguintes funções: Bombeiro Hidráulico, Marceneiro, Motorista, Padeiro Pedreiro e Pintor.	Natureza Eliminatória e Classificatória

#### 6 – DA DOCUMENTAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR 2ª ETAPA

6.1 - A segunda etapa do Processo Seletivo consubstancia-se na **apresentação dos documentos informados no ato da inscrição**, tendo caráter **eliminatório e classificatório**.

6.2 - **As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultou na sua classificação, deverão ser comprovadas conforme detalhado no quadro abaixo, sob pena de desclassificação, na data e horário definido no cronograma Anexo XI deste Edital.**

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Escolaridade	Pontuação atribuída	Documento para Comprovação
a) Formação Escolar: Ensino fundamental incompleto 0,5 Ensino fundamental completo 1,0 Ensino médio ou Superior 1,6	1,6 (máximo de pontos)	Histórico Escolar ou Diploma ou Declaração de conclusão <b>contendo: data, carga horária identificação da Instituição e assinatura do emissor.</b>
b) Curso <b>na área</b> a que concorre 0,05 pontos por hora/aula (limite 80h/a = 4 pontos)	4,0 (máximo de pontos)	Certificado de conclusão ou Declaração <b>contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.</b>

<p>c) Cursos complementares  <b>Na área</b> de atendimento ao público e/ou na área de Informática, 0,5 por cada área.</p>	<p>1,0          (máximo de pontos)</p>	<p>Certificado de conclusão ou Declaração de conclusão <b>contendo: data, carga horária identificação da Instituição que promoveu a capacitação ou documento equivalente que contemple os mesmos dados.</b></p>
<p>d) Tempo de Experiência Profissional no cargo/ função pretendida - 0,004 por dia até o limite de 1.825 dias 8,4 pontos.</p>	<p>8,4          (máximo de pontos)</p>	<p><b>Setor Público:</b> Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do Órgão expedidor, datado e assinado, identificação completa do profissional (Contagem de Tempo, Declaração, Certidão ou documento equivalente).  <b>Setor Privado:</b>          Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (paginas da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor o tempo de serviço será considerado até <b>31/10/2017</b>.  <b>Como Prestador de Serviço:</b> O contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação.</p>

6.3 - Será considerado o **maior nível de Escolaridade que o candidato apresentar, nos termos do item 6.2 - a.**

6.4 – **Não será considerada experiência na forma de estágio ou aprendizado.**

6.5 - A seleção terá como referência os últimos **cinco anos de atividade profissional,** contados de **01/11/2012 a 31/10/2017** devidamente documentados, conforme item 6.2 – d.

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

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

6.8 – Para efeitos de pontuação, considera-se “*tempo de serviço*”, o tempo exercido na Rede Pública até **31/10/2017**, 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.**

6.9 - Na sessão pública para apresentação dos documentos, o candidato deverá apresentar, pessoalmente, **as vias originais** dos documentos relacionados a seguir e **as cópias** que serão arquivadas no Processo Funcional do candidato depois de conferidas, datadas e assinadas:

1. comprovante de escolaridade, conforme item 2.14;
2. comprovante de escolaridade, conforme item 6.2 “a” **(conforme informado na inscrição);**
3. comprovante de cursos na área específica e complementar, conforme item 6.2 “b” e “c” **(conforme informado na inscrição);**
4. comprovante do tempo de experiência nos termos do item 6.2 “d” **(conforme informado na inscrição);**
5. documento de identidade;
6. comprovante(s) ou certidão de votação da última eleição;
7. comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
8. comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui;
9. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
10. comprovante de exame pré-admissional atestando a aptidão para a função pleiteada, observadas as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão pela legislação vigente;
11. **declaração, devidamente datada e assinada, conforme modelo constante do Anexos VII e VIII deste Edital.**

6.10 - Após o primeiro ano de realização do exame admissional o candidato **que não tenha** interrompido a designação, por período **superior a 60 dias** antes do término da última e o início da nova designação ficará dispensado de apresentar novo exame admissional, devendo comprovar o vínculo, sob pena de desclassificação.

6.11 - Quando da conferência **não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos bem como o preenchimento das Declarações Anexos VII e VIII.**

6.12 - Caso a documentação **não cumpra as exigências estabelecidas no item 6.2 os pontos não serão validados e o candidato será desclassificado.**

6.13 – Os documentos e as cópias deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a Avaliação dos Critérios, definidos no **item 6.2** com clareza, sob pena **desclassificação.**

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

6.12 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.13 - Para cada cargo ofertado será convocado para entrevista **o quantitativo de vagas definido no Anexo III.**

6.14 - O candidato somente será submetido às Etapas subsequentes (Entrevista e Teste Prático) do Processo Seletivo desde que **classificado na etapa anterior, respeitando o quantitativo definido no Anexo III.**

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR ANALISE CURRICULAR – 2ª ETAPA**

7.1 - A divulgação da **classificação preliminar** dar-se-á em razão da ordem **decrecente da nota validada**, conforme critérios definidos no item 6.2, individualizada por cargo/função, será divulgada na sessão de designação, publicada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico [www.fha.mg.gov](http://www.fha.mg.gov), conforme cronograma definido no **Anexo IV.**

7.2 – No caso de igualdade de pontuação na classificação preliminar aplica-se o critério de desempate definido no item 3.1.

## 8 – ENTREVISTA – 3ª ETAPA

8.1 - A **terceira etapa** do Processo Seletivo será constituída de entrevista de **caráter eliminatório e classificatório, num total de 20 (vinte) pontos**, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.

8.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

**I) 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.

**II) 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.

**III) 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.

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

8.4 - A entrevista se dará de **forma coletiva**, sendo no mínimo 02 avaliadores para no máximo 12 candidatos cujo a finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza do cargo para qual está concorrendo, e demonstrem no processo seus diferenciais de forma natural.

8.5 - A entrevista será realizada 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](http://www.fha.mg.gov.br).

8.6 - A convocação para entrevista dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição ([www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br)) e quadro de avisos.

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



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

8.9 - O candidato que não comparecer no horário determinado será **desclassificado do Processo Seletivo**, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes, nos termos do Anexo III.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

## **9 – DOS RECURSOS - ANÁLISE CURRICULAR – 1ª ETAPA**

9.1 - Caberá interposição de Recurso na sessão de análise documental por cargo, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 – O candidato poderá ter vista aos documentos na sessão, para fins de certificação ou interposição de Recurso.

9.3 - O recurso deverá ser fundamentado e apresentado, em formulário próprio, conforme **Anexo XII**, 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.

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

### **9.5 - Não serão aceitos recursos:**

- a) Das respostas dos recursos interpostos;
- b) Após finalizada a sessão;
- c) Coletivos.

### **9.6 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:**

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido no cronograma Anexo XI.

9.7 - A Comissão apresentará respostas aos recursos interpostos, conforme cronograma anexo.

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

## 10 – DO TESTE PRÁTICO – 3ª ETAPA

10.1 - **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 VI** deste Edital.

10.2 – O Candidato que não alcançar **60% (cinquenta por cento) do total de pontos do teste prático, ou seja, 18 pontos será eliminado do Processo Seletivo.**

10.3 – O teste prático será realizada 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](http://www.fha.mg.gov.br).

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

10.5 - 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.**

10.6 - No teste prático serão considerados os seguintes aspectos:

1. demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função;
2. o manuseio dos materiais, ferramentas equipamentos e/ou instrumentos na execução das tarefas;

3. a observação das normas de higiene e segurança do trabalho;
4. tempo e qualidade na execução das tarefas.

### 11 – CONVOCAÇÃO PARA O TESTE PRÁTICO – 3ª ETAPA

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

Código do Cargo	Função
3	Bombeiro Hidráulico
11	Marceneiro
12	Motorista
13	Padeiro
14	Pedreiro
16	Pintor

11.2 - 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](http://www.fha.mg.gov.br)) e quadro de avisos.

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

11.4 - O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de **15 (quinze)** minutos portando o documento de identidade original, conforme quantitativo definido no **Anexo V**.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 – 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.

## 12 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

1º) **Análise Curricular, Entrevista e Teste Prático (quando houver)**, será determinada pela ordem decrescente das notas obtidas, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 3.1 deste Edital.

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

12.3 - 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](http://www.fha.mg.gov.br), conforme cronograma Anexo X.

## 13 – HOMOLOGAÇÃO

13.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição [www.fha.mg.gov.br](http://www.fha.mg.gov.br), conforme Anexo X.

## 14 - REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 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 **item 2.13**;
- 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 contratação, 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.

## 15 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma **Anexo X** munidos dos documentos e exames admissional relacionadas **Anexo IX**, para fins de assinatura do contrato de designação.

15.2 - O Prazo determinado no item 15.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

15.3 - 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.

### 15.4 – 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 IX;
- c) atender os requisitos relacionados no item 14.

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

### 15.6 - O vínculo 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.**

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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](http://www.fha.mg.gov.br).

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

16.3 – 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](http://www.fha.mg.gov.br).

16.4 – O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos através do tel. (31) 3521-9530.

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

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

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

16.8 – Naquilo que couber aplica-se o disposto na Resolução SEE Nº3.643/2017.

16.9 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Quadro de vagas e outras informações referentes aos cargos	Pág. 17
<b>ANEXO II</b>	Atribuições cargo/função	Pag. 18/19
<b>ANEXO III</b>	Quantitativo de candidato para entrevista – 2ª Etapa	Pág. 20
<b>ANEXO IV</b>	Parâmetro de Entrevista	Pág.21
<b>ANEXO V</b>	Quantitativo de candidato para o teste prático – 3ª Etapa	Pág. 22
<b>ANEXO VI</b>	Parâmetro do Teste prático	Pág. 23/24
<b>ANEXO VII</b>	Declaração	Pág. 25
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de que não ocupa outro cargo publico	Pág. 26
<b>ANEXO IX</b>	Relação de documentos complementar para assinatura do contrato de designação	Pág. 27/28

<b>ANEXO X</b>	Cronograma de execução geral	Pág. 29/30
<b>ANEXO XI</b>	Cronograma de apresentação dos documentos para análise curricular	Pág. 31/32
<b>ANEXO XII</b>	Formulário de Recurso	Pág. 33

Ibirité, 20 de novembro de 2017.

**Maria do Carmo Lara Perpétuo**  
Presidente da Fundação Helena Antipoff

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTE AO CARGO**

<b>CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ASB</b>				
<b>CODIGO DA FUNÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
1.	APOIO OPERACIONAL – ESCOLA TEMPO INTEGRAL	4	40h	R\$1.505,01 + Auxílio refeição - R\$20,00 (dia trabalhado) + Auxílio transporte - R\$8,10 (dia trabalhado)
2.	ALMOXARIFE	2	40h	
3.	BOMBEIRO HIDRAULICO	1	40h	
4.	CANTINEIRO/COPEIRO	1	40h	
5.	CANTINEIRO	10	40h	
6.	COZINHEIRO	19	40h	
7.	ELETRICISTA	3	40h	
8.	FAXINEIRO	38	40h	
9.	HORTIGRANJEIRO	12	40h	
10.	HORTIGRANJEIRO/OPERADOR DE MAQUINAS	2	40h	
11.	MARCENEIRO	2	40h	
12.	MOTORISTA NO MINIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	40h	
13.	PADEIRO	1	40h	
14.	PEDREIRO	7	40h	
15.	PISCINEIRO	1	40h	
16.	PINTOR	2	40h	
17.	PORTEIRO/ESCOLAR	1	40h	
18.	VIGIA/PORTEIRO – DIURNO	18	12/36h	
19.	VIGIA/PORTEIRO – NOTURNO	18	12/36h	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>143</b>	-	



**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)*

<p><b>CODIGO 1- APOIO OPERACIONAL</b>          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.</p>
<p><b>CÓDIGO 2 - ALMOXARIFE</b>          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.</p>
<p><b>CÓDIGO 3 – BOMBEIRO HIDRAULICO</b>          Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; realizar serviços de instalações hidráulicas e reparos naquelas já existentes; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento; Ter noções práticas de como evitar acidentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.</p>
<p><b>CÓDIGO 4 - CANTINEIRO/COPEIRO /CODIGO 5 – CANTINEIRO/ CODIGO 6 – COZINHEIRO</b>          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.</p>
<p><b>CÓDIGO 7 - ELETRICISTA</b>          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.</p>
<p><b>CÓDIGO 8 - FAXINEIRO</b>          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.</p>
<p><b>CÓDIGO 9 – HORTIGRANJEIRO/ CÓDIGO 10 - HORTIGRANJEIRO OPERADOR DE MAQUINAS</b>          Executar serviços simples de jardinagem e agrícola, executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.</p>
<p><b>CÓDIGO 11 - MARCENEIRO</b>          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,</p>

Tais Como: Móveis, Quadros, Serviços De Confecção De Estruturas, Armações, Bem Como Montagens De Esquadrias, Confecções De Cadeira E Carteiras Escolares; Executar Serviços De Afiação De 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 12 - MOTORISTA – HABILITAÇÃO NO MINIMO 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 13 - 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 14 - 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, concertos de telhado e acabamento em obras; trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação disposta, 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 15 - PISCINEIRO**

Executar limpeza, manutenção e conservação da piscina, executar outras atribuições pertinentes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior.

**CÓDIGO 16 – PINTOR**

Executar serviços de pintura de portas, janelas e paredes; pinturas texturizadas, pintar com esmalte e com látex em geral, em paredes, paredes, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CODIGO 17 – PORTEIRO – ESCOLAR/ CODIGO 18 E 19 – 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.

**ANEXO III**  
**QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA – 2ª ETAPA**

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS OFERTADAS	Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA
1.	APOIO OPERACIONAL – ESCOLA TEMPO INTEGRAL	4	7
2.	ALMOXARIFE	2	5
3.	BOMBEIRO HIDRAULICO	1	5
4.	CANTINEIRO/COPEIRO	1	3
5.	CANTINEIRO	10	15
6.	COZINHEIRO	19	25
7.	ELETRICISTA	3	6
8.	FAXINEIRO	38	43
9.	HORTIGRANJEIRO	12	16
10.	HORTIGRANJEIRO/OPERADOR DE MAQUINAS	2	6
11.	MARCENEIRO	2	6
12.	MOTORISTA NO MINIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	5
13.	PADEIRO	1	5
14.	PEDREIRO	7	12
15.	PISCINEIRO	1	3
16.	PINTOR	2	7
17.	PORTEIRO/ESCOLAR	1	3
18.	VIGIA/PORTEIRO – DIURNO	18	22
19.	VIGIA/PORTEIRO – NOTURNO	18	22
	<b>SOMA TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>216</b>

**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 IV**  
**PARAMETRO DE ENTREVISTA**

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS</b>	
<b>Parâmetros avaliados</b>	<b>Pontuação</b>
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 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
3	Bombeiro Hidráulico	1	Os candidatos classificados na entrevista
11	Marceneiro	2	
12	Motorista	1	
13	Padeiro	1	
14	Pedreiro	7	
16	Pintor	2	
	<b>SOMA TOTAL</b>		

**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 VI 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
<b>11</b>	<b>MARCENEIRO</b>	<b>30 pontos</b>
<b>DETALHAMENTO</b>		
<p><b>a)</b> Realizar atividades em bancada de identificação, materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos pertinentes à área de atuação.</p> <p><b>b)</b> Selecionar, preparar o que for necessário e realizar as atividades determinadas, utilizando os materiais e ferramentas disponibilizados.</p> <p><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
<b>12</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>30 pontos</b>
<b>DETALHAMENTO</b>		
<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><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
<b>14</b>	<b>PEDREIRO</b>	<b>30 pontos</b>
<b>DETALHAMENTO</b>		
<p><b>a)</b> Realizar atividades em bancada de identificação correta de desenhos, materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos pertinentes à área de atuação.</p> <p><b>b)</b> Selecionar, preparar o que for necessário e realizar as atividades designadas, abrangendo medições diversas, preparação, e execução</p> <p><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
16	PINTOR	30 pontos
<b>DETALHAMENTO</b>		
<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><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
3	BOMBEIRO HIDRAULICO	30 pontos
<b>DETALHAMENTO</b>		
<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><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE PONTOS
13	PADEIRO	30 pontos
<b>DETALHAMENTO</b>		
<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><b>Avaliação gradativa:</b> 0 – (zero) a 30 (trinta)</p>		

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO

RESOLUÇÃO SEE Nº 3.205, DE 26 DE DEZEMBRO 2016

<b>A QUE SE REFERE O INCISO X DO ARTIGO 44 DA RESOLUÇÃO SEE Nº 3.205/2016</b>	
01 - NOME DO (a) CANDIDATO(a) À DESIGNAÇÃO:	02 – MASP/DV:
03- CARGO :	04 – MUNICÍPIO:
05 - Declara não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.  _____	
06 - Declara que não foi demitido (a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº 869/1952.	
07 – Declara que não se encontra afastado (a) preliminarmente à aposentadoria por invalidez ou aposentado (a) por invalidez total ou parcial.  _____ ASSINATURA DO DECLARANTE	
08 – Declara não incorrer em nenhuma das hipótese de impedimento estipuladas no Decreto 45.604, de 18 de maio de 2011, para designação para o exercício de função pública na rede pública.  _____ ASSINATURA DO DECLARANTE	
09 – Declaramos que tempo informado na inscrição de designação não foi computado para fins de aposentadoria em Regime Próprio de Previdência Social ou Regime Geral de Previdência.  _____ ASSINATURA DO DECLARANTE	



**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

<b>01 – NOME DO(A) DECLARANTE:</b>		
<b>02 – CARGO:</b>	<b>03 – CÓDIGO:</b>	<b>04 – SIMBOLO:</b>
<b>05 -</b> Declaro, para os devidos fins, que ocupo o cargo acima mencionado na <b>FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF</b> , não exercendo qualquer outro cargo ou função pública, quer seja Federal, Estadual ou Municipal, Autárquico, Centralizado ou não, nem em Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista.  <p style="text-align: center;">Ibirité, _____ de _____ de _____.</p>  <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO(A) DECLARANTE</p>		

**ANEXO IX**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – COMPLEMENTAR**  
**PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE DESIGNAÇÃO**

1. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para fins de abono família;
2. 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
3. Comprovante de Residência;
4. 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;

**EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

1. Para servidores **que NÃO se afastaram** por período superior a 15 dias nos últimos 365 dias à assinatura do novo contrato:
2. 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**

1. 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.

**ANEXO X**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO GERAL**

Evento	Data	Local
1-Publicação do Edital	21/11/2017	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso
2-Período de Inscrições	De 10 horas do 22/11/2017 às 23h59min do 28/11/2017	Pela Internet: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a>
3-Apuração das inscrições (Classificação Preliminar)	29/11/2017 a 6/12/2017	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso
4-Resultado das inscrições	6/12/2017 Até às 17horas	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> Quadros de Aviso
5-Análise presencial de documentos	7/12/2017 a 15/12/2017	-
6 - Recurso contra análise dos documentos	Na sessão por cargo (Anexo XI)	-
7- Resposta do Recurso	Na sessão por cargo (anexo XI)	-
6-Resultado da análise presencial de documentos	Até 19/12/2017	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso

7-Convocação para entrevista	Até 21/12/2017	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso
8-Entrevista	02/01/2018 a 12/01/2018	Fundação Helena Antipoff
9-Resultado Entrevista	18/01/2018	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso
10- Teste Pratico	22/01/2018 a 26/01/2018	Fundação Helena Antipoff
10-Resultado final/ Homologação do Processo Seletivo	30/01/2018	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso
11-Convocação dos candidatos para assinatura do contrato de designação	30/01/2018	Site Institucional: <a href="http://www.fha.mg.gov.br">www.fha.mg.gov.br</a> e Quadros de Aviso

**ANEXO XI**  
**CRONOGRAMA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS – ANALISE CURRICULAR 2ª ETAPA**

CODIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS OFERTADAS	Nº de candidatos para comprovar os documentos	DATA	HORARIO	LOCAL
1.	APOIO OPERACIONAL – ESCOLA TEMPO INTEGRAL	4	7	7/12	9h às 9h45min	Sala nº12
2.	ALMOXARIFE	2	5	7/12	10h às 10h45min	
3.	BOMBEIRO HIDRAULICO	1	5	7/12	11h às 11h45min	
4.	CANTINEIRO/COPEIRO	1	3	7/12	12h às 12h30min	
5.	CANTINEIRO	10	15	15/12	A partir das 8h30min	Auditório da FHA
6.	COZINHEIRO	19	25	8/12	8h30min às 12h30min	Auditório da FHA
7.	ELETRICISTA	3	6	7/12	13h30min às 14h15min	Sala nº12
8.	FAXINEIRO	38	43	11/12	A partir das 9horas	Auditório da FHA
9.	HORTIGRANJEIRO	12	16	13/12	A partir das 13h30min	Sala 12
10.	HORTIGRANJEIRO/OPERADOR DE MAQUINAS	2	6	7/12	14h30min às 15h15min	Sala 12
11.	MARCENEIRO	2	6	7/12	15h30min às 16h15min	Sala 12
12.	MOTORISTA NO MINIMO HABILITAÇÃO CATEGORIA C	1	5	12/12	9h às 9h45min	Sala nº12

13.	PADEIRO	1	5	12/12	10h às 10h45min	Sala nº12
14.	PEDREIRO	7	12	12/12	A partir das 13h30min	Sala nº12
15.	PISCINEIRO	1	3	12/12	11h às 11h45min	Sala nº12
16.	PINTOR	2	7	8/12	A partir das 14horas	Auditório da FHA
17.	PORTEIRO/ESCOLAR	1	3	12/12	12h às 12h30min	Sala nº12
18.	VIGIA/PORTEIRO – DIURNO	18	22	13/12	8h30min às 12h30min	Auditório da FHA
19.	VIGIA/PORTEIRO – NOTURNO	18	22	14/12	8h30min às 12h30min	Auditório da FHA
<b>SOMA TOTAL</b>		<b>143</b>	<b>216</b>			

**ANEXO XII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. \_\_\_\_\_**

**Item 9 do Edital:** Os recursos poderão ser dirigidos a Comissão na sessão de designação por meio deste formulário.

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_

**Como candidato (a) do Processo Seletivo de que trata o Edital nº19/2017, apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:**

DO OBJETO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO	
<input type="checkbox"/> Tempo de experiência	<input type="checkbox"/> Retificação de Nome
<input type="checkbox"/> Pontuação atribuída na análise curricular	<input type="checkbox"/> Retificação da data de nascimento
<input type="checkbox"/> Soma da nota	<input type="checkbox"/> Outros

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final destacar o pedido.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do candidato (a)*

Ibirité, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.