



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
SRHU/SEDS Nº 48 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.185, de 04 de junho de 2009, torna público o Processo Seletivo Simplificado para formação do quadro de reserva para o cargo de Médico para as Unidades da Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, considerando que inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação e que há Unidades Prisionais sem o devido profissional no quadro funcional, o que tem provocado à descontinuidade dos serviços essenciais na área da saúde.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto nº 45.155/2009, e por este Instrumento Convocatório, não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.2 O prazo de validade deste processo seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2 DO OBJETO

Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para formação do quadro de reserva, no cargo **de médico**, para as Unidades Prisionais vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS VAGAS/QUADRO DE RESERVA

Serão estabelecidas por Município conforme ANEXO A.

4. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES GERAIS

4.1 O candidato deverá possuir nível de escolaridade superior completo de medicina, com registro no CRM.

4.2 Constituem atribuições gerais do cargo: desenvolver as atribuições médicas como emissão de diagnósticos e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente; coordenar e participar de grupos operativos em equipe multiprofissional.

4.3 A carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade da Unidade.

4.4 A remuneração mensal é de R\$1.038,38 (hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

5 DOS REQUISITOS

5.1 A seleção para recrutamento e contratação dos candidatos observará as exigências mínimas previstas neste Instrumento Convocatório, e o candidato deverá preencher os seguintes requisitos básicos:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) ter idade mínima de 18 anos e ter no máximo 50 (cinquenta) anos;
- c) estar quite com a justiça eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar;
- e) ter aptidão física e mental, comprovada por meio de perícia médica;

- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) não ser aposentado por invalidez;
- h) não ter sofrido limitação de funções;
- i) não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas -autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- j) possuir idoneidade moral e conduta ilibada.
- k) não estar indiciado em inquérito comum ou militar ou sendo processado criminalmente por crime doloso;
- l) não ter tido contrato administrativo celebrado com base na Lei nº 18.185/2009 encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Art. 10, inc. III da referida Lei, c/c § 5º, do art. 2º do Decreto Nº 45.155, de Agosto de 2009;
- m) não ter tido contrato administrativo com a administração público extinto ou não renovado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório;

5.2 O candidato deverá apresentar, no momento da contratação, certidões negativas originais de antecedentes criminais, expedida pela Polícia Civil, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial) e Militar, conforme previsto no **Anexo C** deste Instrumento Convocatório.

6 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

6.1 Antes de iniciar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Instrumento Convocatório e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se candidatar ao Processo Seletivo Simplificado.

6.1.1 Verificadas as exigências acima, o candidato poderá concorrer a vaga apenas para um Município. O descumprimento deste subitem acarretará na sua **DECLASSIFICAÇÃO**.

6.2 Os candidatos às vagas descritas neste Instrumento Convocatório deverão efetivar sua inscrição cadastrando-se, **no dia 07/11/11**, procedendo, **obrigatoriamente**, conforme diretrizes descritas a seguir:

- a) o candidato deverá, primeiramente, acessar o site da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), www.seds.mg.gov.br, **LINK: Processos Seletivos / Em andamento / MÉDICO SUAPI BH E REGIÃO**, e realizar o cadastro preenchendo a *Ficha de Inscrição* com seus dados pessoais e *imprimir a inscrição*.
- b) Em seguida, entregar a Ficha de Inscrição **juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8, até o dia 09/11/11, e entregar pessoalmente, no horário de 9:00 às 16:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)** no seguinte endereço:

- DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – DRS/SRHU/SEDS – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, S/Nº – Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, EDIFÍCIO MINAS – 5º ANDAR.

6.3 O candidato deverá certificar-se de que o modelo de *Ficha de Inscrição* foi preenchido com todas as informações e corretamente. O preenchimento dos dados pessoais no modelo de *Ficha de Inscrição* é de inteira responsabilidade do candidato, que assume suas declarações, podendo responder penal, civil ou administrativamente pelos dados lançados.

6.4 O candidato que apresentar qualquer documentação ilegível, ou prestar qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou em qualquer etapa deste processo seletivo, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, terá sua inscrição **desconsiderada** e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado ou classificado no processo seletivo.

6.5 A DRS/SEDS não se responsabilizarão por *Ficha de Inscrição* e documentação descrita no **subitem 6.8** não entregues em um dos endereços descritos no **subitem 6.2, alínea “b”**.

6.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

6.7 A constatação, em qualquer época, de irregularidades ou fraudes na inscrição, ou não preenchimento dos requisitos e condições deste Instrumento Convocatório, implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

6.8 O candidato deverá encaminhar cópia legível e na íntegra dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com a *Ficha de Inscrição* impressa:

- a) cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do diploma e certificado de formação acadêmica;
- d) cópia da carteira de registro funcional no respectivo Conselho (CRM.) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho de Classe.
- e) cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);

- f) cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
- g) para os **contratos formais de trabalho** - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- h) para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contratos, ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência (inclusive para ex-funcionários da Secretaria de Estado de Defesa Social);
- i) para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- j) para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem, nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j”** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ao cargo pleiteado**.
- 6.9** O candidato que entregar a *Ficha de Inscrição* e a documentação constante no **subitem 6.8**, fora do prazo, local e meio estipulados, terá sua inscrição **desconsiderada**.
- 6.10** O candidato terá sua *Ficha de Inscrição* pontuada com base na documentação apresentada, constante no **subitem 6.8**, dentro do prazo, local e meio estipulados e de acordo com os critérios de pontuação descritos no **Subitem 7.2.1** deste Instrumento Convocatório.
- 6.11** O candidato que não entregar a documentação constante no **subitem 6.8, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” “e”, será desclassificado**.
- 6.12** O candidato não poderá apresentar fora do período de inscrição, a documentação constante no **subitem 6.8**, para pontuação de sua *Ficha de Inscrição* e/ou para se classificar neste processo seletivo, salvo quando por omissão da administração.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O processo seletivo se dará em duas fases:

I – primeira fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II – segunda fase: entrevista gravada, de caráter eliminatório.

7.2 Primeira Fase: Análise Curricular

7.2.1 Os currículos serão pontuados observados os seguintes critérios:

I Experiência profissional na área temática do cargo: 1 ponto a cada fração de 6 meses, no limite total de 05 pontos;

II Cursos e capacitações na área temática: 1 ponto a cada curso acima de 25 horas, no limite total de 05 pontos.

7.3 Em caso de empate será classificado o candidato com maior experiência profissional, considerando-se o tempo de funções exercidas.

7.4 Tendo em vista o perfil desejado para o cargo, não serão considerados documentos ou menções referentes a qualificações e experiências diversas das mencionadas no artigo anterior.

7.5 O resultado da primeira fase será disponibilizado no site www.seds.mg.gov.br

7.6 Segunda Fase: Entrevista

7.6.1 Os candidatos serão convocados para a ENTREVISTA, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos;

7.6.2 De acordo com o DECRETO nº 45.155, de 21 de Agosto de 2009, na entrevista os candidatos deverão ser avaliados sob os seguintes aspectos:

7.6.2.1 Capacidade de trabalho em equipe;

7.6.2.2 Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

7.6.2.3 Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

7.6.2.4 Habilidade de comunicação;

7.7 O resultado da segunda fase será disponibilizado no site www.seds.mg.gov.br

8 DA COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)

8.1 Os candidatos poderão ser submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, que tem como objetivo verificar se eles possuem idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

8.2 Serão analisados os seguintes fatores de contraindicação:

a) prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;

- b) prática de ato tipificado como ilícito penal;
- c) práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função pública, de transgressões disciplinares;
- d) manifestação de desprezo e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;
- e) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
- f) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança do sistema prisional;
- g) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas);
- h) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida.

8.3 A constatação, a qualquer tempo, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de contraindicação especificados no *subitem 8.2*, ocasionará a sua **eliminação** deste processo e/ou sua rescisão contratual.

8.4 Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão o cancelamento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os fatos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

9 DA COMUNICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Juntamente com o resultado final da seleção, a DRS publicará no site da SEDS www.seds.mg.gov.br, nas datas a definir, a respectiva convocação do candidato a ser contratado.

9.2 Informações acerca da Perícia Médica e documentação para contratação, encontram-se disponibilizadas no **Anexo C**.

10 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 Não haverá, sob qualquer hipótese, segunda chamada para as entrevistas.

10.2 O não comparecimento para a segunda fase do processo seletivo, implicará na eliminação do candidato.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Incorporar-se-ão a esse Instrumento Convocatório, para todos os efeitos, quaisquer atos que o retifiquem, os quais deverão ser publicados pela DRS, no site www.seds.mg.gov.br, podendo ou não incorrer em alteração do resultado das Etapas deste processo seletivo.

11.2 Havendo necessidade imperativa da administração, a data e os locais de realização de avaliações poderão ser alterados, com a devida divulgação no site www.seds.mg.gov.br.

11.3 A DRS, a qualquer tempo, promoverá a correção de erro material, bem como de impropriedade de execução de critérios e normas legais aplicáveis, apurados durante o Processo Seletivo Simplificado.

11.4 Este Instrumento Convocatório e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais, e os resultados de cada fase serão divulgados no site www.seds.mg.gov.br, na data prevista no Cronograma, **Anexo D**, ou em calendário suplementar, que venha a ser divulgado juntamente com outros atos previstos.

11.5 Alterações de legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste Instrumento, será objeto de avaliação e poderá ser recepcionada pelo Instrumento Convocatório, desde que não seja incompatível com este.

Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

Anexo A – Quadro de Reserva

Anexo B – Ficha de Inscrição.

Anexo C – Orientações sobre Perícia Médica e Contratação

Anexo D - Cronograma

Belo Horizonte, 04 DE NOVEMBRO de 2011.

**ANA COSTA REGO
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo A



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI.**

QUADRO DE RESERVA

**MUNICÍPIOS DE BELO HORIZONTE, CAETÉ, CONTAGEM, JABOTICATUBAS,
RIBEIRÃO DAS NEVES, SANTA LUZIA.**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	QUADRO DE RESERVA
ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA	MÉDICO	Sim

Anexo B



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2011

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO (Encaminhar documentada, conforme subitem 6.8 do Instrumento Convocatório)

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS

Quesitos	Exercício em 31/12/2008	Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação Acadêmica	Cursos	Informática	Nota Total	Classificação/ Observações	
Na Área							Data	
							Responsável	
							Revisor	

ATENÇÃO:

- O candidato deverá encaminhar cópia **NÃO AUTENTICADA** dos documentos para pontuação do currículo, de acordo com as normas constantes no Instrumento Convocatório.

PREENCHIMENTO DO ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO (SOMENTE ATRAVÉS DO SITE www.seds.mg.gov.br)

A) ASSINALE O CARGO E MUNICÍPIO PRETENDIDOS

Municípios: () BELO HORIZONTE () CONTAGEM () CAETÉ () JABOTICATUBAS () RIBEIRÃO DAS NEVES () SANTA LUZIA

Ensino Superior completo(X) MÉDICO

B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES

*Nome Completo (SEM			
*Sexo: () M () F	*Data de Nascimento: ____/____/____	*Idade: _____	
*CPF: _____			
COREN, CRP, etc: N° _____	*Identidade: _____	*Data de expedição: ____/____/____	*Órgão expedidor: _____
*Endereço onde reside: _____	*Cidade/Estado: _____	*CEP: _____ - _____	
*Email: _____	*Telefone fixo:) _____		
*Celular: () _____	Telefone recado: () _____	Nome: _____	

C) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA

*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____

DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS NESTE FORMULÁRIO, SOB RISCO DE RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

_____, ____/____/2011.
Município

Assinatura do(a) Candidato(a)



ATENÇÃO CANDIDATO! Para efetivar sua inscrição, anexar a documentação prevista no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório e entregá-la no período e local abaixo descritos.

PERÍODO DE ENTREGA:

07/11 A 09/11

LOCAL DE ENTREGA:

BELO HORIZONTE/MG

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.

Horário: de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 hs.

Setor de Recrutamento - Procurar por: Eunice/Jussara/Denis/Marli/Luciana/Eli

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA À FICHA DE INSCRIÇÃO:

6.8 O candidato deverá encaminhar cópia legível e na íntegra dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com a *Ficha de Inscrição* impressa:

- a) cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio;
- d) cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos que possuem Ensino Superior;
- e) cópia da carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso, para candidatos com Ensino Superior. Ex: (COREN, CRM, CRP, dentre outros).
- f) cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- g) cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
- h) para os **contratos formais de trabalho** - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- i) para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contracheques, ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- j) para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- k) para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem, nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j”** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ao cargo pleiteado**.

Anexo C



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI

ORIENTAÇÕES SOBRE PERÍCIA MÉDICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO

PERICIA MÉDICA

Os candidatos aprovados nas fases deste processo seletivo simplificado serão convocados através de contato telefônico (nº informado na Ficha de Inscrição) pela DPB/SRHU em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas para o município de inscrição, e serão encaminhados para realização de exame pré-admissional.

A perícia médica é de caráter eliminatório.

Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames complementares relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames laboratoriais (complementares) abaixo relacionados:

- a) hemograma completo;
- b) contagem de plaquetas;
- c) glicemia de jejum;
- d) urina rotina;
- e) grupo sanguíneo Fator RH.

O prazo de validade dos exames laboratoriais (complementares) dispostos neste artigo será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

Na data agendada pela DPB/SRHU, para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

- a) carteira de Identidade original;
- b) boletim de inspeção médica – BIM;
- c) resultados dos exames laboratoriais (complementares);
- d) CPF.

Após a realização do exame pré-admissional, o candidato, de posse do Resultado de Inspeção Médica – RIM com o parecer **APTO** para o exercício das funções do cargo ao qual se candidatou juntamente com a documentação relacionada neste artigo, aguardará novo contato da SEDS para assinatura do contrato administrativo.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados por ordem decrescente da pontuação final obtida neste processo, conforme Lista de Aprovados, divulgada no site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

O candidato aprovado deverá providenciar, a seguinte documentação necessária para sua contratação:

- a) cópia do *Curriculum Vitae*;
- b) 02 (dois) retratos 3x4;
- c) cópia da certidão de casamento/nascimento do candidato e certidão nascimento dos filhos (se tiver);
- d) cópia **autenticada** do diploma – nível superior ou cópia autenticada do histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso;
- e) cópia da carteira de registro profissional (CRM);
- f) cópia da carteira de identidade – RG (expedida pela Secretaria de Segurança Pública);
- g) cópia do CPF;

- h)** cópia do título de eleitor, juntamente com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais;
- i)** cópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);
- j)** cópia do comprovante de residência recente;
- k)** cópia do comprovante do PIS/PASEP;
- l)** cópia do comprovante de conta salário no Banco do Brasil;
- m)** certidões negativas originais de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil e Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial). No caso de militares ou ex-militares que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados onde há Justiça Militar Estadual, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar.

A contratação se dará através de Contrato Administrativo, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observando-se os prazos dispostos no art. 4º da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009.

O Contrato Administrativo **poderá ou não** ser renovado, dependendo de avaliação positiva de desempenho individual e da persistência da necessidade da Secretaria de Estado de Defesa Social.

O candidato que não encaminhar à EFAP a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será eliminado do processo seletivo.

Anexo D



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI

CRONOGRAMA

Prazo para Execução	Atividades
04/11/11	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
07/11/11	Data de Inscrição, através do site www.seds.mg.gov.br
Até 09/11/11	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição , juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
16/11/11	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos
17/11/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
21/11/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
23 e 24/11/11	Realização da SEGUNDA FASE – Entrevista .
28/11/11	Divulgação do resultado da SEGUNDA FASE – Entrevista .
29/11/11	Período para os candidatos INAPTOS comparecerem, pessoalmente , à SRHU/SEDS para a realização de entrevista de Devolução da Avaliação Psicológica, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:00 .
30/11/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a SEGUNDA FASE - Entrevista.
02/12/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Entrevista.
05/12/11	Publicação do resultado final do processo seletivo
	Publicação da Convocação para entrega da documentação necessária prevista no Anexo C deste Instrumento Convocatório para contratação
	Realização de exames laboratoriais para perícia médica.
	A DPB/SRHU reservará data para realização da perícia médica pelos candidatos aprovados no processo seletivo. A DPB fará contato com cada candidato e, publicará convocação no site dos candidatos informando dia, local e horário para realização da perícia médica.