



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
SRHU/SEDS Nº 015/2013 de 08 de janeiro de 2013.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

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 preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para o cargo de **Analista Executivo de Defesa Social - Médico para Unidade Prisional do Município de PIUMHI** - considerando que inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação e que há Unidade Prisional 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 preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva, no cargo de **Analista Executivo de Defesa Social - MÉDICO**, para a Unidade Prisional do Município de **PIUMHI**, mediante as condições aqui estabelecidas.

3 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1 A vaga e a remuneração estão estabelecidas conforme ANEXO A.

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

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ATRIBUIÇÕES GERAIS
ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/MÉDICO	SUPERIOR COMPLETO (3º GRAU COMPLETO)	IDADE MÍNIMA: 18 ANOS NA DATA DA INSCRIÇÃO ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE MEDICINA REGISTRO NO CRM	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

4.1 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.



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;
- 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.

6.2 Os candidatos deverão efetivar sua inscrição cadastrando-se, **NO DIA 09 de janeiro de 2013**, procedendo, **obrigatoriamente**, conforme diretrizes descritas a seguir:

- a) o candidato deverá, primeiramente, acessar o sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), www.seds.mg.gov.br, LINK: **Processos Seletivos / Ano 2013 / Em andamento / PSS Nº 015 – MÉDICO PIUMHI - SAPE** 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 14/01/13** e entregar pessoalmente, no horário de 9:00 às 16:00 (**exceto sábado e domingo**), ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o seguinte endereço:



- **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, 5ºandar - CEP: 31.630-900.

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 responsabilizará por *Ficha de Inscrição* e documentação descrita no **subitem 6.8** não entregues no endereço descrito 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 contra-cheques, 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 compreenderá de duas Etapas:

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

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

7.2 Primeira Etapa: 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 sítio eletrônico www.seds.mg.gov.br

7.6 Segunda Etapa: 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 sítio eletrônico www.seds.mg.gov.br, em data a definir.

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 sítio eletrônico 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 segunda chamada para as entrevistas, salvo, a critério da Administração Pública.

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 sítio eletrônico 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 sítio eletrônico 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 sítio eletrônico 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 sítio eletrônico 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 – Vagas

Anexo B – Ficha de Inscrição.

Anexo C – Orientações sobre Perícia Médica e Contratação

Anexo D – Cronograma

Anexo E – Termo de Compromisso Solene

Anexo F – Declaração de Parentes

Belo Horizonte, 08 de janeiro de 2013.

**RENATA FERREIRA LELES DIAS
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**



Anexo A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

QUADRO DE VAGAS

MUNICÍPIO/CARGO/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

MUNICÍPIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	QUADRO DE RESERVA
PIUMHI	MÉDICO	30 horas semanais	R\$ 1. 216,36	01	SIM



Anexo B

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2013

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 SÍTIO ELETRÔNICO www.seds.mg.gov.br)

A) ASSINALE O CARGO E MUNICÍPIO PRETENDIDOS

Municípios: () PIUMHI

Ensino Superior completo () MÉDICO

B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES

*Nome Completo
(SEM ABREVIACÕES)

*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.

_____, ___/___/2013.

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 endereço abaixo descrito.

PERÍODO DE ENTREGA:

Até 14 de janeiro de 2013

• **BELO HORIZONTE/MG**

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – DRS/SRHU/SEDS – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia
Prefeito Américo Gianetti, S/Nº – Bairro Serra Verde, EDIFÍCIO MINAS – 5º ANDAR, Belo
Horizonte/MG – CEP: 31630-900.

Setor de Recrutamento

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 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 contra-cheques, 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”**, os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ao cargo pleiteado**.



Anexo C

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

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 sítio eletrônico 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 e 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
- 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) certidão negativa original de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil.
- n) grupo sanguíneo fator RH;
- o) comprovação do 1 emprego se tiver;
- p) Termo de Compromisso Solene – Anexo E deste Instrumento Convocatório;
- q) Declaração de Parentes – Anexo F deste Instrumento Convocatório.

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.



Anexo D

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

CRONOGRAMA

Prazo para Execução	Atividades
08/01/13	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
09/01/13	Data de Inscrição, através do sítio eletrônico www.seds.mg.gov.br
Até 14/01/13	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição , juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
A definir	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
	Realização da SEGUNDA FASE – Entrevista .
	Divulgação do resultado da SEGUNDA FASE – Entrevista .
	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 .
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a SEGUNDA FASE - Entrevista.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Entrevista.
	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 sítio eletrônico dos candidatos informando dia, local e horário para realização da perícia médica.



Anexo E

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ÉTICA

(a que se refere o Art. 1º da Deliberação - CONSEP n.º 007 de 14 de novembro de 2007)

PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE

(conforme Art. 9º do Decreto 43.885 de 04/10/2004)

NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE : _____

Versão: novembro/2007

DADOS PESSOAIS	
1. Nome completo	2. Servidor Público? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3. Cargo ou função	4. MASP
5. Órgão ou Entidade / unidade de lotação	

TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Declaro conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.

Assinatura do agente público

Ass.: _____
(nome e MASP)

(cidade, dia, mês, ano)

Assinatura do Presidente da Comissão de Ética

Ass.: _____
(nome e MASP)

Este formulário, preenchido e assinado, deve integrar a pasta funcional do agente público.



Anexo F

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2013 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL MÉDICO PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PIUMHI.

	GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	DECLARAÇÃO DE PARENTES (conforme Decreto nº 44.908, de 01/10/2008)
01 – UNIDADE EMITENTE:		
02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):		
03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:		
04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO ?		
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
AGENTE POLÍTICO ESTADUAL: CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL.		
PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU: PAI, MÃE, AVÓ, AVÔ, BISAVÓ, BISAVÔ, SOGRO, SOGRA, PADASTRO, MADRASTA, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, COMPANHEIRA, IRMÃO, IRMÃ, CUNHADO, CUNHADA, FILHO, FILHA, NETO, NETA, BISNETO, BISNETA, GENRO, NORA, ENTEADO, ENTEADA, TIO, TIA, SOBRINHO, SOBRINHA.		
05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO ? _____		
NOME: _____ MA SP: _____		
NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA: _____		
É EFETIVO ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
É AGENTE POLÍTICO ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO: _____		
Declaro sob pena da Lei que as informações acima são verdadeiras.		
Belo Horizonte, aos _____ de _____ de _____.		
_____ ASSINATURA DO(A) NOMEADO(A)		