GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS /SEDS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, atendendo à necessidade excepcional de 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 e Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, torna público o Processo Seletivo Simplificado para formação do quadro de reserva para as funções descritas no item 3, para atuação nas Unidades Prisionais do Município de **PRESIDENTE OLEGÁRIO.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido pela Lei Estadual nº 18.185 de 04 de junho de 2009, Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 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.

1.1.1 A aprovação neste processo seletivo é requisito para a contratação, no entanto, não gera direito de precedência de contratação e esta deverá atender à oportunidade conveniência conforme necessidade da Administração Pública.

1.2. O prazo de validade deste processo será, para efeito de contratação, de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

1.3. 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.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este processo seletivo simplificado, atos e comunicados, por meio do sítio eletrônico da SEDS: ***www.seds.mg.gov.br.***

1.5. Este processo seletivo simplificado contará com as seguintes Etapas e atenderão os seguintes critérios:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
PRIMEIRA	ANÁLISE DE CURRÍCULOS	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

SEGUNDA	COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA	ELIMINATÓRIO
TERCEIRA	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	ELIMINATÓRIO

1.6 Somente serão convocados à etapa subsequente do processo seletivo os candidatos considerados classificados ou aptos na etapa anterior, de acordo com o quantitativo pré-estabelecido, respeitando a ordem de classificação por função, depois de aplicados os critérios de desempate de cada etapa, previsto neste instrumento.

2. **DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para formação do quadro de reserva para as funções descritas no subitem 3.1, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3. DAS FUNÇÕES

3.1 As funções estão estabelecidas, para atuação preferencialmente nas Unidades Prisionais do **Município de PRESIDENTE OLEGÁRIO,** a saber:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	CATEGORIAS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Médio Completo (2º Grau)	**Assistente Executivo de Defesa Social**	**Técnico de Enfermagem**	**Sim**
	Assistente Executivo de Defesa Social	**Assistente de Consultório Dentário**	**Sim**
Ensino Superior Completo (3° grau completo)	**Analista Executivo de Defesa Social**	**Analista Técnico Jurídico**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Assistente Social**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Dentista**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Enfermeiro**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Farmacêutico**	**Sim**

	Analista Executivo de Defesa Social	**Gerente de Produção**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Pedagogo**	**Sim**
	Analista Executivo de Defesa Social	**Psicólogo**	**Sim**

3.2 Excepcionalmente, o candidato classificado e aprovado em todas as Etapas deste processo seletivo, poderá ser convocado a critério da Administração Pública para ocupar vagas em outras Unidades Prisionais situadas na mesma RISP a que concorreu. Caso não concorde, deverá seguir as orientações descritas nos **subitens 13.3 a 13.3.1.**

4. INFORMAÇÕES SOBRE O NÍVEL DE ESCOLARIDADE, FUNÇÕES, REQUISITOS ESPECÍFICOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES GERAIS.

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
FUNÇÃO	**CATEGORIA**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**	**CARGA HORÁRIA/ REMUNERAÇÃO**	**ATRIBUIÇÕES GERAIS**
Assistente Executivo de Defesa Social	Auxiliar de Consultório Dentário	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso completo de Auxiliar de Consultório Dentário.	40h/semanais R$ 954,55 (novecentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta e cinco centavos)	Auxiliar o dentista nas consultas odontológicas e organizar tarefas necessárias ao atendimento do preso.
Assistente Executivo de Defesa Social	Técnico de Enfermagem	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	40h/semanais R$ 954,55 (novecentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta e cinco centavos)	Executar tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos presos. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas de procedimentos de biossegurança

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
FUNÇÃO	**CATEGORIA**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**	**CARGA HORÁRIA/ REMUNERAÇÃO**	**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Analista Executivo de Defesa Social	Analista Técnico Jurídico	Idade Mínima: 18 anos ccompletos na data da contratação. Escolaridade: Curso superior completo em Direito. Reconhecido pelo MEC.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Serviços Técnicos Jurídicos em geral, com suporte jurídico às unidades administrativas e prisionais. Analisar e inserir dados no Sistema de Informações Penitenciárias (INFOPEN). Realizar interlocução com o Defensor Público ou com o advogado constituído e, quando necessário, com outros órgãos competentes, cuidando para que o preso não reste carente de assistência jurídica; Auxiliar o Diretor da Unidade a prestar informações sempre que solicitado pelos órgãos públicos competentes; Atuar como auxiliar técnico administrativo da Assessoria Jurídica da SEDS na Unidade Prisional, prestando informações jurídicas quando solicitado, facilitando a comunicação destas com aquela. Demais funções inerentes ao local de lotação.
Analista Executivo de Defesa Social	Assistente Social	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Curso superior completo em Serviço Social com registro no CRESS.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Avaliação e classificação para elaboração do PIR. Participação em CTC's e CD's com respectivos acompanhamentos. Acompanhamento e orientações ao sentenciado e/ou familiares. cadastramento de visitas sociais, íntimas e orientações (planejamento familiar). Elaboração de relatórios direcionados ao juiz, quando solicitados por este. Elaboração de documentos pessoais dos internos e orientações previdenciárias.
Analista Executivo de Defesa Social	Dentista	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Curso superior completo em Odontologia e registro no conselho Regional de Ondontologia CRO.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Realizar triagem, diagnóstico e procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.
Analista Executivo de Defesa Social	Enfermeiro	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Curso superior completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Realizar consulta e procedimentos da área de enfermagem observadas as disposições legais da profissão.

		de Enfermagem – COREN.		
Analista Executivo de Defesa Social	Farmacêutico	Idade Mínima: 18 anos na data da contratação. Escolaridade: Curso superior completo em farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Análise das prescrições médicas. Recebimento e conferências dos materiais da área de saúde. Lançamento de notas fiscais. Garantir o abastecimento contínuo e regular, controle de estoque e dispensação de medicamentos; garantir a agilidade na logística; condições adequadas para o estoque de medicamentos; promover a integração dos outros profissionais da saúde inseridos nas unidades prisionais disponibilizando informações com intuito de racionalizar o uso e melhorar a qualidade da farmacoterapia; realizar visitas de acompanhamento às demais Unidades que compõem a Região Integrada de Segurança Publica (RISP).
Analista Executivo de Defesa Social	Gerente de Produção	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Curso Superior completo em qualquer área de formação reconhecido pelo MEC.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Gerenciar, orientar e relatar toda a atividade de campo de mercado de trabalho interno; poderá atuar como articular entre unidade Prisional e Sociedade/Empresas visando implementar e desenvolver atividades que estejam vinculas a vocação produtiva da região (economia local); captar parcerias junto a comunidade que permitam a comercialização da produção bem como abertura de campo de trabalho visando a reintegração social e profissional do detento.
Analista Executivo de Defesa Social	Pedagogo	Idade Mínima: 18 anos completos na data da contratação. Escolaridade: Curso Superior completo em Pedagogia.	30h/semanais R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	Planejamento, coordenação e acompanhamento de planos e programas na área educacional. Participar das ações que envolvem o ensino formal e profissionalizante. Identificar o nível de escolaridade do preso e buscar a elevação de escolaridade. Elaborar e executar projetos socioculturais. Conciliar as ações pedagógicas com a rotina da unidade. Avaliar a evolução educacional. Outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de pedagogia, que exijam formação em nível superior.
Analista Executivo	Psicólogo	Idade Mínima: 18 anos na data	30h/semanais	Proceder a acolhida, acompanhamento e

de Defesa Social		da contratação. Escolaridade: Curso Superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	R$ 1.085,27 (um mil e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos).	orientação dos detentos. Realizar atendimentos psicológicos em urgências e emergências em geral. Elaborar parecer psicológico ou laudo pericial, quando solicitado. Participar da ctc (pir), ou seja, da equipe de avaliação. Encaminhar o agendamento para o acompanhamento psicológico. Dar suporte à família dos detentos. Participar das equipes interdisciplinares e na promoção de novas parcerias.

4.1 Para ingresso nas unidades prisionais de pequeno, médio e grande porte, serão acrescidos ao vencimento básico os adicionais de 60%, 75% e 95%, respectivamente.

5. DOS REQUISITOS

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

a) ter sido classificado e aprovado em todas as etapas desse processo seletivo e desde que não tenha alterado sua condição de aprovação durante o respectivo período de validade;

b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

c) ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, estar quite com Serviço Militar;

e) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

f) não ter sido preso cautelar ou definitivamente;

g) não ser aposentado por invalidez;

h) não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, 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;

i) possuir idoneidade moral e conduta ilibada;

j) não possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova da existência do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado

que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;

k) no ato da contratação 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;

l) não ter tido contrato administrativo e/ ou qualquer vínculo com a administração pública extinto ou não prorrogado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório.

m) não ter sofrido limitações de funções.

n) ter aptidão física comprovada por meio de atestado médico, neste caso, apenas para candidatos ao cargo de Agente de Segurança Penitenciária.

6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

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

6.2 O candidato poderá realizar sua inscrição **APENAS** para uma função.

6.3. Os candidatos deverão efetivar sua inscrição, **no período de 30 de Setembro de 2013 a 04 de Outubro 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 /PSS Nº205/2013 MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO e** realizar o cadastro preenchendo a ***Ficha de Inscrição*** com seus dados pessoais completos. **GRAVAR** a ***Ficha de Inscrição*** antes de **IMPRIMÍ-LA**, obedecendo ao prazo descrito acima.

b) Em seguida, **entregar** a ***Ficha de Inscrição*** **juntamente com a documentação descrita no *subitem 6.8*, no período de 30 de Setembro de 2013 a 08 de Outubro de 2013,** nos endereços citados abaixo:

BELO HORIZONTE/MG

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – 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 .

Setor de Recrutamento

PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

PRESÍDIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - PRPO

RUA PROFESSOR ALFREDO BATISTA , Nº 207/BAIRRO ALEIXO ARAUJO – PRESIDENTE OLEGÁRIO /MG

Horário de 08:30 às 11:00 e de 12:00 às 16:00

c) Não serão aceitos Ficha de inscrição e documentação entregues via CORREIOS.

6.4 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.

6.5. A Superintendência de Recursos Humanos - SRHU/SEDS não se responsabilizará por *Ficha de Inscrição* preenchida incompleta, indevida ou incorretamente, assim como pela documentação descrita no ***subitem 6.8*** não entregues em um dos endereços descritos no ***subitem 6.3, alínea "b"***, na data prevista no cronograma deste Processo Seletivo publicado no sítio eletrônico da SEDS.

6.6 O candidato que apresentar qualquer documentação ilegível, ou prestar qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever em qualquer etapa deste processo seletivo, ou caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, será considerado **DESCLASSIFICADO** e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado ou classificado nas provas, testes e avaliações.

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

6.8 O candidato deverá encaminhar juntamente com a *Ficha de Inscrição* impressa**,** os seguintes documentos para análise e pontuação conforme critérios de pontuação descritos no Anexo E.

a) cópia dos certificados dos cursos na área da função de inscrição e cursos de informática realizados;

b) 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;

c) para as ***contratações temporárias*** – cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contracheques.

d) para os ***profissionais liberais*** – cópia da primeira e da última contribuição do ISSQN ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência, Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos contendo a carga horária ou especificação da atuação;

e) para os ***servidores públicos*** **– declaração original ou autenticada** de tempo de experiência profissional, obtida no recursos humanos da instituição;

f) para ***ex-servidores das Forças Armadas*** – Certificado de reservista/certidão de tempo Militar do exército, Marinha ou Aeronáutica;

g) para os tipos de comprovação mencionados neste ***subitem, nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f"*** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área da função pleiteada.**

7. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

7.1 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 Anexo E.

7.2 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**.**

7.3 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.

8. DA PRIMEIRA ETAPA – SELEÇÃO – ANÁLISE DE CURRÍCULOS

8.1 A Análise de Currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

8.1.1 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado e que encaminharem as documentações comprobatórias descritas no ***subitem 6.8,*** *dentro do prazo estabelecido no* ***subitem 6.3***, terão sua Ficha de Inscrição e documentação, analisados e pontuados, de acordo com a **área pleiteada** conforme – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – **Anexo E**.

8.2 Após a análise dos currículos a SRHU disponibilizará no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br*** no link do referido Processo Seletivo, o Atos de Resultado dos candidatos Classificados e Desclassificados.

8.2.2 Ao candidato contratado com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) dos pontos distribuídos no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 16º, Parágrafo único da Lei 18.185 de 04 de junho de 2009.

9. CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS

9.1 Os candidatos serão classificados considerando o critério abaixo:

a) Soma da pontuação atribuída em experiência profissional na área do cargo pleiteado, em escolaridade/formação acadêmica na área do cargo pleiteado e em cursos na área do cargo pleiteado.

9.2 Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos prevalecerá, sucessivamente o candidato a função pleiteada que:

a) comprovar sua contratação com base no art. 11 da Lei 10.254 de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008 na SEDS;

b) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

c) Maior idade.

10. DA SEGUNDA ETAPA – COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)

10.1 Os candidatos classificados na 1ª Etapa – Análise de Currículos, por função, respeitando a ordem de classificação, conforme tabela abaixo serão submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, de responsabilidade das Assessorias de Inteligência da SEDS. Para tanto, essas agências responsáveis pela Investigação Social poderão obter elementos informativos de quem os detenha, realizar diligências, obter dados de registros e documentos sem prejuízo de outras investigações que a qualquer tempo se fizerem necessárias.

FUNÇÃO/CATEGORIA	QUANTIDADE CONVOCADA
Assistente Executivo de Defesa Social/Técnico de Enfermagem	20 primeiros classificados na Análise de Currículo
Assistente Executivo de Defesa Social/ Assistente de Consultório Dentário	15 primeiros classificados na análise de currículos
Analista Executivo de Defesa Social/Analista Técnico Jurídico	15 primeiros classificados na análise de currículos
Analista Executivo de Defesa Social/Assistente Social	15 primeiros classificados na Análise de Currículo
Analista Executivo de Defesa Social/ Dentista	15 primeiros classificados na Análise de Currículo
Analista Executivo de Defesa Social/Enfermeiro	15 primeiros classificados na Análise de Currículo
Analista Executivo de Defesa Social/Farmacêutico	15 primeiros classificados na Análise de Currículo

Analista Executivo de Defesa Social/Gerente de Produção	15 primeiros classificados na Análise de Currículo
Analista Executivo de Defesa Social/Psicólogo	15 primeiros classificados na análise de currículos
Analista Executivo de Defesa Social/Pedagogo	15 primeiros classificados na análise de currículos

10.1.1 Os demais candidatos que não forem encaminhados à Investigação Social, serão considerados como eliminados deste Processo Seletivo.

10.1.2 O quantitativo de candidatos encaminhados à Investigação Social poderá ser ampliado de acordo com a necessidade de atendimento das Unidades Prisionais do Município de Presidente Olegário demandada a época da convocação.

10.2. Os candidatos encaminhados para esta Etapa serão avaliados pelas Assessorias de Inteligência das Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, bem como, pela Corregedoria da SEDS.

10.2.1 Serão analisados os seguintes fatores de Inaptidão durante o processo seletivo, período de formação e durante o exercício funcional:

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

b) possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova da existência do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;

c) práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função/função pública, de transgressões disciplinares e/ou ter tido o contrato de serviço encerrado antes do prazo, seja por motivo disciplinar, seja por falta de interesse público;

d) manifestação de desapreço e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;

e) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas prisional e socioeducativo;

f) uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;

g) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;

h) habitualidade em descumprir obrigações legítimas salvo motivo devidamente justificado;

i) demissão da função pública e destituição de função em comissão em órgão da Administração Direta e Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal por falta a deveres éticos, disciplinares, morais ou

da probidade no serviço público;

j) prestar declaração falsa, apresentar documento falso, omitir informação relevante, sobre sua vida pregressa;

k) ter, em caso de ex-servidor, avaliação de desempenho insatisfatória.

l) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notório e desabonadores antecedentes criminais;

10.3 A constatação, a **qualquer tempo**, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de inaptidão especificados no ***subitem 10.2.1,*** do presente Processo Seletivo Simplificado, ocasionará a sua **eliminação** deste processo e/ou sua rescisão contratual.

10.4 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 atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

10.5 Após concluída essa Etapa, a Assessoria de Inteligência e a Corregedoria, encaminharão o resultado da Investigação Social à SRHU para que seja divulgado o resultado.

10.6 A SRHU divulgará o resultado dos candidatos com parecer de APTO e INAPTO.

11. DA TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

11.2 Somente os candidatos classificados e com parecer APTO pela Investigação Social serão convocados para a 3ª Etapa, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação da Análise de Currículos e os critérios de desempate que constam no subitem 9.2.

11.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme prazo constante no Anexo A.

11.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção é processo realizado mediante emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas à função pleiteada.

11.5 A Avaliação Psicológica consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais, entrevista e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados ***INAPTOS*** com base nas características constantes do Quadro abaixo e/ou se invalidarem qualquer um dos instrumentos

descritos acima, utilizados no processo seletivo, após orientações do técnico responsável pela aplicação dos testes.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS/FUNÇÃO	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º GRAU COMPLETO)	**ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO).**	Alteração da energia vital; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; descontrole da agressividade; dificuldade no relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; instabilidade emocional; dificuldade de comunicação; dificuldade na adaptação a grupos sociais (equipes); nível inferior em atenção; dificuldade de organização e planejamento; nível inferior em potencial intelectual; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória).
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	**CARGOS/FUNÇÃO**	**CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS**
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	**ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, GERENTE DE PRODUÇÃO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO).**	Alteração da energia vital; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; descontrole da agressividade; dificuldade no relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; instabilidade emocional; dificuldade de comunicação; dificuldade na adaptação a grupos sociais (equipes); nível inferior em atenção; dificuldade de organização e planejamento; nível inferior em potencial intelectual; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória).

11.6 No caso de Avaliação Psicológica por meio de Entrevista, esta será realizada de acordo com o DECRETO nº 45.155, de 21 de Agosto de 2009. A Entrevista será gravada e os candidatos deverão ser avaliados sob os seguintes aspectos:

11.6.1 Capacidade de trabalho em equipe;

11.6.2 Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

11.6.3 Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

11.6.4 Habilidade de comunicação;

11.7 O resultado da terceira etapa será disponibilizado no sítio eletrônico www.seds.mg.gov.br, em data a definir.

11.8 O resultado será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato na Avaliação Psicológica. Desta análise resultará o parecer ***APTO*** para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício da função pleiteada e ***INAPTO*** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício da função.

11.9 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam

na EFES ou em outras instituições.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com **antecedência de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início.

11.11 O ingresso do candidato na sala para a realização da Avaliação Psicológica só será permitido dentro do horário estabelecido.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 A classificação final no processo seletivo, para efeito de contratação, se dará pela pontuação decrescente que será apurada pelos pontos alcançados na Etapa de Análise de Currículo por função.

12.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do quadro de reserva por função.

13. DA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA / DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

13.1 A Superintendência de Recursos Humanos consolidará o Quadro de Reserva, respeitando a função, com todos os candidatos aprovados e classificados na etapa anterior.

13.2 A convocação do candidato classificado e aprovado em todas as etapas deste processo seletivo será realizada através do sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br***, por meio de um COMUNICADO informando data, local e documentação a ser entregue.

13.2.1 O candidato classificado e aprovado em todas as etapas deste processo seletivo, ao ser convocado para o preenchimento de vagas **que concorreu**, e recusar a oferta, será considerado DESCLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO.

13.3 O candidato também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública,** para vagas em outras Unidades Prisionais situadas na mesma RISP a que concorreu.

13.3.1 O candidato que não tiver interesse na vaga ofertada conforme citado no **subitem 13.3** e desejar manter sua posição no Quadro de Reserva, para futura disponibilidade de vagas, deverá preencher o Termo de Desistência, **Anexo F** e encaminhá-lo **aos cuidados da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS (DPB), Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG) ou via fax (31) 3915-5936,** no prazo de 02 (dois) úteis.

13.3.2 o candidato que não encaminhar o Termo de Desistência no prazo estabelecido no subitem anterior permanecerá no quadro de reserva para concorrer **SOMENTE** à vaga que concorreu.

14. DOS RECURSOS

14.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado de todas as etapas que compõem esse Processo Seletivo, desde que siga as orientações abaixo descritas.

14.1.1 Para interpor recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado INAPTO deverá preencher o modelo do **Anexo I** e comparecer, pessoalmente, à SRHU/Diretoria de Recrutamento e Seleção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme o **Anexo A**, no horário de 09h às 16h, e realizar **OBRIGATORIAMENTE** a Entrevista de Devolução da Avaliação Psicológica.

14.1.2 Caso o candidato não concorde com as razões expostas na devolução da avaliação psicológica, deverá preencher o **Anexo G** – Formulário de Recurso e apresentá-lo com as razões recursais.

14.1.3 O formulário de Recurso deverá ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil, após a entrevista de devolução, à Diretoria de Recrutamento e Seleção, **pessoalmente no horário de 09h às 16h no endereço:**

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS - DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG

EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.

ou pelo endereço eletrônico recursospss@defesasocial.mg.gov.br**,** seguindo as orientações: Imprimir o formulário constante no **Anexo G**, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

14.1.4 Somente serão aceitos recursos entregues pessoalmente/terceiros ou pelo endereço eletrônico. **OS RECURSOS ENVIADOS VIA CORREIO SERÃO DESCONHECIDOS.**

14.2 Para interpor recurso contra os demais resultados, o candidato deverá obedecer aos prazos abaixo citados:

Etapa	Prazo para Interposição de Recurso
Análise de Currículo	01 (um) dia útil após divulgação do resultado
Investigação Social	03 (três) dias úteis após divulgação do resultado
Avaliação Psicológica	01 (um) dia útil após a Entrevista Devolutiva
Resultado Final PSS	01 (um) dia útil após divulgação do resultado

14.3 O Modelo para Interpor Recursos referentes às etapas citadas no quadro acima, exceto para a Avaliação Psicológica, se encontra no **Anexo H**, e deverá ser apresentado **pessoalmente no horário de 09h às 16h no endereço:**

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS - DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.

ou pelo endereço eletrônico: recursospss@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário constante no **Anexo H**, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

14.4 A decisão dos recursos em qualquer etapa é em instância única, e definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada. A decisão será dada a conhecer coletivamente, através do site da SEDS, www.seds.mg. gov.br.

14.5 Não serão reconhecidos os requerimentos de devolução da Avaliação Psicológica e recursos sem as razões recursais, protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e diferente dos meios estipulados nesse ***item***.

14.6 Os recursos porventura advindos da segunda etapa – Investigação Social serão recebidos no efeito devolutivo, para não prejudicar a conclusão célere de todo o processo seletivo simplificado.

15. DA PERÍCIA MÉDICA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

15.1 A Superintendência de Recursos Humanos convocará os candidatos aprovados a partir do Ato de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, divulgado no sítio eletrônico da SEDS - **www.seds.mg.gov.br** - e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais, considerando a abertura de vagas por município de inscrição e função, através de COMUNICADO para realização de exame pré-admissional e entrega de documentação a serem publicados no sítio eletrônico da SEDS.

15.2 O candidato aprovado, após convocação pela SRHU/SEDS, deverá providenciar, conforme prazo estipulado no ato de convocação, **uma cópia e o original** da documentação necessária para sua contratação:

a) 02 (dois) retratos 3x4;

b) Certidão negativa original de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil;

c) Resultado de Inspeção Médica – RIM (ver orientações no ***subitem 15.3 ao 15.6***);

d) Comprovante de conta corrente individual no Banco do Brasil;

e) Carteira de Identidade;

f) Carteira Nacional de Habilitação se houver;

g) CPF;

h) Título de Eleitor com o comprovante da última votação;

i) Certificado de reservista se for homem;

j) Comprovante do PIS/PASEP;

k) Certidão de Casamento/Nascimento do candidato e dos filhos (se houver);

l) Comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);

m) cópia autenticada em cartório, do Histórico Escolar e/ou Certificado de conclusão para candidatos de Ensino Médio;

n) cópia autenticada em cartório, do diploma e/ou certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;

o) Curriculum;

p) Carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe. Ex: (CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM. CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho de Classe, para as funções que exigirem;

q) Declaração ou comprovante do ano do primeiro emprego;

r) Declaração ou comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;

s) Termo de Compromisso Solene – **Anexo C** - deste Instrumento Convocatório.

t) Declaração de Parentes - **Anexo D** – deste Instrumento Convocatório.

15.3 Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames exigidos descrito no ***subitem 15.4*** e outros exames complementares, por ventura exigidos pelo médico perito, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

15.4 O candidato deverá agendar a perícia médica pré-admissional conforme constante do COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO. Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames laboratoriais:

a) hemograma completo;

b) contagem de plaquetas;

c) glicemia de jejum;

d) urina rotina;

15.5 O prazo de validade dos exames laboratoriais dispostos no ***subitem 15.4*** será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

15.6 Na data agendada para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

a) carteira de Identidade original;

b) resultados dos exames laboratoriais, conforme disposto no ***subitem 15.4***;

c) CPF.

d) cópia do COMUNICADO de contratação

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 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.

16.2 O candidato que não encaminhar a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do quadro de reserva.

16.3 O candidato que após a entrega da documentação exigida no ***subitem 15.2*** que não comparecer na data agendada para a assinatura do contrato de prestação de serviço perderá o direito à vaga e será **ELIMINADO** do quadro de reserva.

16.4 É proibida a contratação de servidores detentores de cargo efetivo da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, salvo no caso de acumulações lícitas, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.

17. DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

17.1 Todas as informações acerca deste Processo Seletivo podem ser obtidas através da Central de Atendimento da Superintendência de Recursos Humanos pelo e-mail rhatende@defesasocial.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 39155916/ 5909.

17.2 É de responsabilidade do candidato:

17.2.1 Acompanhar as publicações no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br***, referentes a instruções, orientações, convocações, retificações e resultados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando a SRHU por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações;

17.2.2 Manter atualizado seus dados cadastrais, telefone e endereço junto à SRHU;

17.2.3 As despesas com postagens, deslocamentos, hospedagens e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado**.**

17.3 Será **eliminado** deste processo seletivo simplificado, dentre outras situações previstas neste Instrumento Convocatório, o candidato que:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do Processo Seletivo Simplificado ou autoridades presentes ou proceder de forma a tumultuar a realização de qualquer prova, teste ou exame;

b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

c) deixar de atender às normas contidas no caderno de prova ou às demais orientações expedidas pelas entidades executoras em todas as etapas;

d) negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer Etapa do processo seletivo simplificado, quando solicitado;

e) não colocar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

f) faltar ou chegar atrasado para a realização de qualquer prova, teste ou exame, bem como para qualquer chamada previamente prevista ou não completar qualquer prova, teste ou exame.

17.4 Não haverá segunda chamada de provas, testes, exames ou avaliações, nem sua aplicação fora do local e horário estabelecido para sua realização. O disposto neste item aplica-se em todas as etapas do processo seletivo e a qualquer situação, não provocada pela administração do certame, de impedimento do candidato, ainda que em decorrência de sua situação física ou de saúde, mesmo que eventual ou temporária, que o impeça de comparecer, executar ou completar qualquer prova, teste ou exame.

17.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas imediações das salas de aplicação das avaliações.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Incorporar-se-ão a esse Instrumento Convocatório, para todos os efeitos, quaisquer atos que o retifiquem e/ou complementem, os quais deverão ser publicados no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br***, podendo ou não incorrer em alteração do resultado das Etapas deste processo seletivo.

18.2 Havendo necessidade imperativa da administração, a data e os locais de realização de avaliações poderão ser alterados, com a devida divulgação no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br.***

18.3 A SRHU, 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.

18.4 Este Instrumento Convocatório e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados

no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br*** e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais, e os resultados de cada etapa serão divulgados no sítio eletrônico da SEDS ***www.seds.mg.gov.br***, na data prevista no Cronograma, **Anexo A,** ou em calendário suplementar, que venha a ser divulgado juntamente com outros atos previstos.

18.5 Alterações de legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste Instrumento, será objeto de avaliação, podendo passar a integrar o Instrumento Convocatório.

Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes **Anexos**:

Anexo A – CRONOGRAMA

Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo C – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Anexo H – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS

Anexo I – REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Belo Horizonte, 27 de Setembro de 2013.

ARLINDA MÁRCIA GUIMARÃES DE FARIA

DIRETORA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

JANAÍSSA LUIZA DEL BISONI

SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS

Anexo A – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

Prazo para Execução	Atividades
27/09/2013	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
30/09/2013 a 04/10/2013	Período de Inscrição, através do sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br
30/09/2013 a 08/10/2013	Período de entrega da documentação
A definir	Divulgação da **1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRICULOS**
	Recurso contra a **1ª ETAPA**
	Divulgação do resultado dos Recursos contra a **1ª ETAPA**
	Período **2ª ETAPA – INVESTIGAÇÃO SOCIAL**
	Divulgação da **2ª ETAPA**
	Recurso contra a **2ª ETAPA**
	Divulgação do resultado dos recursos contra a **2ª ETAPA**
	Período da **3ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**
	Divulgação do resultado da **3ª ETAPA**
	Período de Entrevista de Devolução – para candidatos INAPTOS
	Recurso contra **3ª ETAPA**
	Divulgação do resultado Recursos contra a **3ª ETAPA**
	Publicação do resultado final do processo seletivo
	Publicação de Ato de Convocação para realização de exame pré- admissional, entrega do resultado da perícia médica e entrega de documentação para assinatura do contrato administrativo.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXX-XXXX/2013						
ANÁLISE CURRICULAR- PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS/SRHU (Encaminhar documentação conforme subitem 6.8 do IC)						
Exercício em 31/12/2008 na SEDS	**Experiência Profissional**	**Escolaridade/ Formação Acadêmica**	**Cursos**	**Informática**	**Nota Total**	**Nota Revisada**

Observações:	Responsável pela Análise:	
	Matrícula:	Data:
	Revisor:	
	Matrícula:	Data:

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO - NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXX-XXXX/2013		
Nome Completo: XXXXXXXXX		
Cargo: XXXXXXX		Nº de folhas recebidas:
Sexo: XXXX		Data de Nascimento: XX/XX/XXXX
Documento de Identidade: XXXXXX	Data de Expedição: XX/XX/XXXX	Escolaridade: XXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX		E-mail: XXXXXX
Telefone Fixo: (XX) XXXX-XXXX		Telefone Celular: (XX) XXXX-XXXX
Telefone para recado: (XX) XXXX-XXXX		Telefone Comercial: (XX) XXXX-XXXX
Declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas neste formulário, sob o risco de responsabilizarão legal em caso de falsidade ideológica.		
Local:		**Data:**
ASSINATURA DO CANDIDATO:		

PROTOCOLO DE ENTREGA PSS XXX/2013 – MUNICIPIO - (USO EXCLUSIVO DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO)	
Nome do Candidato: XXXXXXX	Nº de inscrição: XXX-XXX/XXXX
Cargo: XXXXXX	Nº de folhas recebidas:
Responsável pelo Recebimento/Matrícula:	Data:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo C – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

	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? ☐ Sim ☐ 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.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

	GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGISTICA 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 ?

☐ **SIM** ☐ **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: _____ **MASP:** _____

NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA: _____

É EFETIVO ? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

É AGENTE POLÍTICO ? ☐ **SIM** ☐ **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)

CÓD. 01.01.01 – SEPLAG/GABINETE

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL / AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO/ TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Idade mínima: 18 anos completos na data da contratação; Ensino médio completo; Curso completo Técnico em Enfermagem, com registro no **COREN.**	Gestão de medicamentos; Primeiros socorros; Urgência e emergência; Curativos/feridas; Vacinação; DST.
ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário.	Experiência profissional nas áreas de: clínica odontológica, saúde e higiene bucal, clínica de radiografia, experiência na utilização e esterilização de equipamentos odontológicos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, ***na área de conhecimento/atuação/ especialidade para a qual concorre***, em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. ***Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.***	1,0	5,0
Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.	0,5	
MÁXIMO DE PONTOS	**-**	**5,0 pontos**

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (carga horária mínima de 100 horas).	1,0	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	0,5	

Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). **Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, oficinas, mesa redonda, debates, encontros.**	0,5	
Conclusão de curso de graduação, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
MÁXIMO DE PONTOS	**-**	**5,0 pontos**

ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/ ASSISTENTE SOCIAL/ ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO/ DENTISTA/ ENFERMEIRO/ FARMACÊUTICO/GERENTE DE PRODUÇÃO/ PEDAGOGO / PSICÓLOGO/

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social/ ASSISTENTE SOCIAL	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Serviço Social com registro no **CRESS**.	Serviço Social e Legislação Social; Investigação em Serviço Social; Política Social; Grupos Sociais.
Analista Executivo de Defesa Social ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Direito.	Direito Constitucional; Direito Penal; Direito Civil; Direito Processual; Direito Administrativo**.**
Analista Executivo de Defesa Social/ DENTISTA	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Experiência profissional em procedimentos clínicos em saúde bucal, tratamento específicos, exodontias em geral, profilaxia, higiene bucal, orientação sobre auto-exame, procedimentos de urgência do adolescente, experiência no Programa/Equipe de Saúde da Família.
Analista Executivo de Defesa Social/ ENFERMEIRO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Experiência profissional nas áreas de gestão de medicamentos, primeiros socorros, urgência e emergência, curativo/feridas, vacinação, DST, saúde do adolescente, saúde mental, experiência no Programa/Equipe de Saúde da Família.
Analista Executivo de	idade mínima: 18 anos na data	Análise das prescrições médicas. Recebimento

Defesa Social/ FARMACEUTICO	da contratação. Curso Superior completo de Farmácia com registro no CRF.	e conferências dos materiais da área de saúde. Lançamento de notas fiscais. Garantir o abastecimento contínuo e regular, controle de estoque e dispensação de medicamentos; garantir a agilidade na logística; condições adequadas para o estoque de medicamentos; promover a integração dos outros profissionais da saúde inseridos nas unidades prisionais disponibilizando informações com intuito de racionalizar o uso e melhorar a qualidade da farmacoterapia; realizar visitas de acompanhamento às demais Unidades que compõem a Região Integrada de Segurança Publica (RISP).
Analista Executivo de Defesa Social/ GERENTE DE PRODUÇÃO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior Completo (qualquer área).	Coordenação, Supervisão, Gerência nas áreas: comercial, de manutenção, de produção, de administração, de qualidade, marketing e logística.
Analista Executivo de Defesa Social/ PEDAGOGO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Pedagogia.	Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação, Supervisão, Treinamento Institucional, Administração de Instituições Educacionais, Projetos Educacionais, Sociais, Esportivos e Religiosos.
Analista Executivo de Defesa Social/ PSICÓLOGO	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Curso Superior completo de Psicologia com registro no **CRP.**	Psicanálise; Psicologia social, da personalidade e desenvolvimento; Psicofarmacologia; Psicopatologia; Psicoterapia; Intervenção psicológica; Políticas públicas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	**PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, ***na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre***, em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. ***Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.***	1,0	5,0
Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.	0,5	
MÁXIMO DE PONTOS	**-**	**5,0 pontos**

	PONTOS POR	**PONTUAÇÃO**

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	TÍTULO / CERTIFICADO	MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (Carga horária mínima de 100 horas).	1,0	5,0
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	0.5	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). **Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.**	0,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu –, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
MÁXIMO DE PONTOS	**-**	**5,0 pontos**

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, candidato(a) aprovado(a) para preenchimento de vaga do cargo de _____, da Unidade _____ município de _____, declaro à Superintendência de Recursos Humanos da SEDS a minha desistência da vaga para a qual fui convocado.
E em conformidade ao **subitem 13.3.1** do Instrumento Convocatório SRHU/Nº 205/2013, atesto meu interesse em manter minha posição no quadro de reserva para futura disponibilidade de vagas e ciente de que o meu ato proceder-se-á em caráter definitivo e irrevogável, subscrevo-me.

_____,_____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Observações ao cargo da Coordenação da SRHU/SEDS

Anexo G

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME:_____ SEXO: ( ) M ( ) F
ENDEREÇO:_____
CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____
TELEFONE: ( )_____ E-MAIL: _____
CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO_____
MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____
DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: _____/_____/_____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 205/2013 para o município de _____, solicito revisão do parecer da Avaliação Psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____
_____
_____
_____
_____

_____,_____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Instruções para o preenchimento:
Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).
Somente será aceito este modelo de formulário.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo H

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA:
Resultado da Análise de Currículos, Investigação Social, e Outros a especificar.

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME:_____ SEXO: ( ) M ( ) F
NOME DA MÃE: _____
ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____ RG: _____ CPF: _____
TELEFONE:( )_____ E-MAIL:_____
CARGO PLEITEADO: _____MUNICÍPIO PLEITEADO: _____
MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

2. SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo _____, através Processo Seletivo Simplificado Nº 205/2013 para o município de _____.

Solicito revisão:

( ) do resultado da análise de currículos
( ) do resultado da Investigação Social
( ) outros – a especificar _____

3. JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____
_____
_____
_____

_____,_____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Instruções para o preenchimento:
Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).
Somente será aceito este modelo de formulário.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Anexo I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 205/2013 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICIPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME:_____ SEXO: ( ) M ( ) F

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____ RG:_____ CPF: _____

TELEFONE:( )_____ E-MAIL:_____

CARGO PLEITEADO: _____MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: _____/_____/_____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato (a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 205/2013 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

_____,_____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Instruções para o preenchimento:
Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).
Somente serão aceitos este modelo de formulário.