INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

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 Unidade Prisional situada no município de ARAXÁ considerando que:

- o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais;
- inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação;
- o número de candidatos classificados e aprovados em processos seletivos simplificados anteriores é insuficiente para atender a demanda do sistema.

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.

1.2 O prazo de validade deste processo será de um ano**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final,** podendo ser prorrogado por igual período.

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, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar, através do sítio eletrônico da SEDS: www.seds.mg.gov.br a publicação e divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao mesmo.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para formação do quadro de reserva para Unidade Prisional situada no município de ARAXÁ**,** vinculada à Subsecretaria de Administração Prisional mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS VAGAS

3.1 O cargo para formação do quadro de reserva estáestabelecido para o município de **ARAXÁ,** a saber:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS/FUNÇÃO	QUADRO DE RESERVA
Ensino Médio Completo (2º grau completo)	Agente de Segurança Penitenciária Masculino	Sim
	Agente de Segurança Penitenciária Feminino	Sim
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Técnico de Enfermagem	Sim
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Auxiliar Consultório Dentário	Sim
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Auxiliar Administrativo	Sim
(Ensino Superior completo) (3º Grau Completo)	Analista Executivo de Defesa Social/ Analista Técnico Jurídico	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Dentista	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Enfermeiro	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Assistente Social	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Pedagogo	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Psicólogo	Sim
	Analista Executivo de Defesa Social/ Médico Clínico Geral	Sim

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Ensino Médio Completo (2º grau completo)	**Agente de Segurança Penitenciário (Feminino e Masculino)**	Idade: 18 anos Completos na data da inscrição. Escolaridade: Ensino Médio Completo.	R$1.954,67 (hum mil novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos).	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade de trabalho.	Garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos prisionais, desempenhando ações de vigilância externa e interna, inclusive muralhas e guaritas, bem como em órgãos e locais vinculados ou de interesse do sistema prisional. Exercer outras atividades que vierem a ser incorporadas ao cargo por força de dispositivos legais.
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Técnico de Enfermagem	Idade mínima: 18 anos. Escolaridade: Ensino Médio Completo. **Curso completo de Técnico de Enfermagem com Registro no COREN**	R$982,33 (novecentos e oitenta e dois reais e trinta e tres centavos)	40h (quarenta horas semanais)	Executar tarefas auxiliares na assitência de enfermagem aos presos. Efetuar registros e relatorios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas de procedimentos de biossegurança.
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Auxiliar de Consultório Dentário	Idade mínima: 18 anos. Escolaridade: Ensino Médio Completo. **Curso completo de Auxiliar em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal Registro no CRO.**	R$982,33 (novecentos e oitenta e dois reais e trinta e tres centavos)	40 (quarenta) horas semanais	Auxiliar o dentista nas consultas odontológicas e organizar tarefas necessárias ao atendimento do preso.
	Assistente Executivo de Defesa Social/ Auxiliar Administrativo	Idade mínima: 18 anos completos. Escolaridade: Ensino Médio Completo.	R$982,33 (novecentos e oitenta e dois reais e trinta e tres centavos)	40 (quarenta) horas semanais	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios

3º grau completo	**Analista Executivo de Defesa Social/ Analista Técnico Jurídico**	Idade mínima: 18 anos. Escolaridade: **Curso superior completo de Direito**.	R$1.216, 36 (Hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais .	Serviços Técnicos-jurídicos em geral, com suporte jurídico às unidades administrativas e prisionais.
	Analista Executivo de Defesa Social/ Dentista	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: Curso **Superior Completo de Odontologia**	R$ 1.216, 36 (hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais .	Realizar triagem, diagnóstico e procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal
	Analista Executivo de Defesa Social/ Psicólogo	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: **Curso Superior Completo de Psicologia com Registro no CRP**.	R$ 1.216, 36 (hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais)	proceder a acolhida, acompanhamento e 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.
	Analista Executivo de Defesa Social/ Enfermeiro	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: **Curso Superior Completo de Enfermagem**	R$ 1.216, 36 (hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais)	Realizar consulta e procedimentos da área de enfermagem observadas as disposições legais da profissão.
	Analista Executivo de Defesa Social/ Assistente Social	idade mínima: 18 anos. Escolaridade: **Curso Superior em Serviço Social**	R$ 1.216, 36 (hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais)	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.

3º grau completo	**Analista Executivo de Defesa Social/ Pedagogo**	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: **Curso Superior em Pedagogia**	R$ 1.216, 36 (Hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais)	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 de Defesa Social/ Médico Clínico Geral	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição Escolaridade: Curso Superior de Medicina registro no CRM	R$ 1.216, 36 (Hum mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)	30 (trinta) horas semanais)	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

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 fases 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;

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

e) ter aptidão física comprovada por meio de atestado médico;

f) não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade incompatível com a nova investidura;

g) não ser aposentado por invalidez;

h) não ter sofrido limitação de cargo;

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

i) possuir idoneidade moral e conduta ilibada;

j)não possuir qualquer espécie de registro policial/judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvadas as hipótese dos registros que, uma vez julgados irrecorrivelmente pelo órgão judicial competente, reconhecerem a inexistência ou falta de prova da existência do fato, constituir-se fato atípico, não ter o candidato praticado ilícito penal, bem como a inexistência de prova de ter o candidato concorrido para o ilícito penal;

k) 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 vinculo com a administração pública extinto ou não renovado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório.

6 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. Verificadas as exigências acima, o candidato poderá concorrer a apenas um município e uma RISP dentre os previstos neste Instrumento Convocatório, ao contrário, o descumprimento deste subitem acarretará em sua DESCLASSIFICAÇÃO.

6.2 Os candidatos aos municípios/RISP descritas neste Instrumento Convocatório deverão efetivar sua inscrição, **no período de 14 a 20 de agosto de 2012,** observando o **horário de encerramento da inscrição às 17:00h, do horário oficial de Brasília/DF, do dia 20 de agosto de 2012**, 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 / Em andamento / PSS Nº031/2012 ARAXÁ - SUAPI** e realizar o cadastro preenchendo a ***Ficha de Inscrição*** com seus dados pessoais. **GRAVAR** a ***Ficha de Inscrição*** antes de **IMPRIMI-LA**, obedecendo ao prazo descrito acima.

b) Em seguida, **entregar** a ***Ficha de Inscrição*** **juntamente com a documentação descrita no *subitem 6.7*, no período de 14 a 22 de agosto (exceto no final de semana-nos dias 18 e 19 de agosto de 2012),** no endereço abaixo ou na Unidade Prisional citado no ANEXO IA – Ficha de Inscrição:

BELO HORIZONTE/MG

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.
Horário: de 09:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00 h.
Setor de Recrutamento - Procurar por: Eunice/Guilherme/Marli/Luciana

ARAXÁ/MG

Avenida Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 55 – Bairro Orozino Teixeira – CEP 38.181-531 – Araxá / MG
Horário: de 09:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00 h.

6.3 O candidato deverá certificar-se de que o modelo de *Ficha de Inscrição* foi devidamente preenchido com todas as informações, pois a Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS não se responsabilizará por *Ficha de Inscrição* preenchida indevida ou incorretamente, assim como pela documentação descrita no ***subitem 6.7*** não entregues em um dos endereços descritos no **subitem 6.2, alínea "b" e no Anexo I**, na data prevista no **Anexo IV** deste Instrumento Convocatório.
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 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 nas provas, testes e avaliações.
6.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
6.7 O candidato deverá encaminhar juntamente com a *Ficha de Inscrição* impressa cópia legível dos seguintes documentos descritos logo abaixo:
a) cópia da Carteira de Identidade – RG;
b) cópia do CPF;
c) cópia do Histórico Escolar e/ou Certificado de conclusão para candidatos Ensino Médio;
d) cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
e) cópia da 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.
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 a função 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 a

função e o Tempo de Experiência***;*** Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que conste carga horária;

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

l) para os tipos de comprovação mencionados neste ***subitem, nas alíneas "g", "h", "i","j", "k"*** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área do cargo pleiteado.**

6.8 O candidato que entregar a *Ficha de Inscrição* e a documentação constante no ***subitem 6.7***, fora do prazo, local e meio estipulados, terá sua inscrição *desconsiderada.*

6.9 O candidato terá sua *Ficha de Inscrição* pontuada com base na documentação apresentada, constante no ***subitem 6.7****,* dentro do prazo, local e meio estipulados e de acordo com os critérios de pontuação descritos no **Anexo II** deste Instrumento Convocatório.

6.10 O candidato que não entregar a documentação constante no ***subitem 6.7, alíneas "a", "b","c", "d", "e", "f",*** **será desclassificado,** salvo quando a cargo pleiteado não exigir tal(is) documento(s).

6.11 O candidato não poderá apresentar fora do período de inscrição, a documentação constante no ***subitem 6.7****,* 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 Simplificado compreenderá duas etapas distintas:

a) a primeira etapa será caracterizada pela Seleção dos candidatos, sendo constituída por duas fases: Análise de Currículos e Avaliação Psicológica.

b) a segunda etapa será caracterizada pelo Treinamento Introdutório e Investigação Social.

8 DA PRIMEIRA ETAPA - SELEÇÃO

8.1 DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO – Análise de Currículos

8.1.1 A Análise de Currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

8.1.2 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão sua Ficha de Inscrição e documentação, analisados e pontuados, de acordo com a **área pleiteada** conforme o **Anexo II** – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR.

8.1.3 A Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo pleiteado.

8.1.4 A Análise de Currículos implicará atribuição de pontos e serão considerados o histórico profissional, a escolaridade / formação acadêmica e cursos complementares realizados pelo candidato, nunca ultrapassando o limite de 10 pontos, conforme quadro a seguir:

Anexo II

TEM	QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Tempo de Experiência Profissional na área (incluem-se atividades formais com registro em CTPS e/ou contratos de trabalho e atividades profissionais como profissionais liberais).	5 pontos

II	Escolaridade / Formação acadêmica; Cursos (aperfeiçoamento, reciclagem, treinamento e minicurso) na área; Cursos complementares na área; Cursos de informática (somente com carga horária mínima de 16 horas. A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado de no mínimo 16 horas ou em mais de um certificado cuja soma seja de no mínimo 16 horas).	5 pontos
TOTAL		**10 PONTOS**

8.1.5 Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos, prevalecerá, sucessivamente, o candidato ao cargo pleiteado que:
a) comprovar sua contratação com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, e que estava em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS;
b) tiver maior idade.
8.1.6 Após a análise dos currículos, a DRS/SRHU disponibilizará no sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br no link do referido Processo Seletivo, os Atos de Resultados dos candidatos Classificados e Desclassificados.
8.1.7 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.
8.2 DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO – Avaliação Psicológica
8.2 DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO – Avaliação Psicológica
8.2.1 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.
8.2.2 Os candidatos classificados segundo o ***subitem 8.1.7*** serão convocados para a Fase de Avaliação Psicológica, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos e os critérios de desempate que constam no ***subitem 8.1.6***.
8.2.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme prazo constante no **Anexo IV**.
8.2.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção é um processo realizado mediante emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pleiteado.
8.2.5 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 e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados *INAPTOS* com base nas características constantes do Quadro I e/ou se **invalidarem** qualquer um dos instrumentos descritos acima, utilizados no processo seletivo.

QUADRO I – ENSINO MÉDIO COMPLETO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS/FUNÇÃO	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º GRAU COMPLETO)	**ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO,AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO)**	Alteração da energia vital; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de organização; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória); instabilidade emocional; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.

QUADRO II – 3º GRAU

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS/FUNÇÃO	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	**ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, PSICÓLOGO, PEDAGOGO, ATJ,ENFERMEIRO,MÉDICO, GERENTE DE PRODUÇÃO)**	Alteração da energia vital; descontrole da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de adaptação a grupos sociais (equipes); dificuldade de organização e planejamento; instabilidade emocional; nível inferior de potencial intelectual.

8.2.6 O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará o parecer ***APTO*** para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do cargo pleiteado e ***INAPTO*** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo, vide Quadro I.
8.2.7 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na EFES ou em outras instituições.
8.2.8 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.
8.2.9 O ingresso do candidato na sala para a realização da avaliação psicológica só será permitido dentro do horário estabelecido.
8.2.10 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá portar **caneta esferográfica azul ou preta** e **documento de identificação com foto que contenha data de expedição no documento, tais como: Carteira de Identidade, Carteira Profissional, Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho (CTPS).**
8.2.11 Durante a realização da avaliação psicológica ***não será permitida*** a comunicação entre os candidatos, qualquer espécie de consulta (livros, notas, manuais, impressos ou anotações), nem a anotação de qualquer resultado ou gabarito dos testes e provas de conhecimentos específicos, bem como o uso de relógio digital e a utilização de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, inclusive códigos e/ou legislação dentro dos espaços cedidos pela instituição para o processo seletivo.
8.2.12 O candidato que verificar, a qualquer tempo das provas, testes ou avaliações que, dentre os aplicadores de sua sala ou do seu grupo, exista qualquer parente seu, afim ou consangüíneo até 4º grau, ou cônjuge, deverá comunicar o fato ao coordenador de setor, sob pena de anulação de sua prova, teste ou exame.
8.2.13 O candidato somente poderá se retirar do local da realização da avaliação psicológica durante o horário de sua aplicação para utilizar o sanitário e/ou beber água, sendo que o uso dos sanitários se restringirá ao tempo de duração da avaliação.

9 DA SEGUNDA ETAPA - TREINAMENTO INTRODUTÓRIO

9.1 Após a Etapa de Seleção que compõe este Processo Seletivo Simplificado serão matriculados no Curso Introdutório os candidatos aprovados, considerando o cargo de inscrição, observando-se a ordem decrescente de pontuação na Etapa de Seleção, conforme necessidade da Administração.

9.2 O Curso Introdutório terá caráter classificatório e eliminatório para os candidatos o cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental (4ª série completa) e de nível médio e terá caráter eliminatório para os candidatos o cargo cuja exigência de escolaridade é de nível superior.
9.3 O Curso Introdutório será realizado segundo datas e locais previstos no **Anexo IV.**
9.4 Para o cargo de Agente de Segurança Penitenciário será exigido na Aula Inaugural o atestado médico comprovando aptidão física para realização das aulas práticas durante o Curso Introdutório.
9.4.1 O candidato ao cargo de Agente de Segurança Penitenciário que não apresentar o atestado, não poderá realizar o Curso Introdutório e será desclassificado do Processo Seletivo.
9.5 Todas as informações relativas ao Curso Introdutório (matriz curricular, critérios de aprovação, condições de desligamento, regimento disciplinar, etc.) serão divulgadas pela Escola de Formação da SEDS (EFES) aos candidatos matriculados, por ocasião da aula inaugural do Curso.
9.6 A simples convocação para o Treinamento Introdutório **não** gera direito à contratação, que será efetivada somente se o candidato for aprovado nesta Etapa do processo seletivo simplificado e cumprir as demais exigências contidas neste Instrumento Convocatório.
9.7 Será **reprovado** no Curso Introdutório:
a) o candidato o cargo de agente de Segurança Penitenciário que não obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva, 80% (oitenta por cento) do total da carga horária das disciplinas teóricas e 90% (noventa por cento) do total da carga horária das disciplinas práticas;
b) demais candidatos aos cargos de nível fundamental (4ª série completa) e nível médio, que não obtiverem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva e de 80% (oitenta por cento) da frequência de toda a carga horária prevista;
c) o candidato aos cargos de nível superior que não obtiver 80% (oitenta por cento) da frequência de toda a carga horária prevista;
d) o candidato que se enquadrar nas condições de desligamento descritas no Plano de Curso Introdutório.
9.8 A classificação final no processo seletivo, para efeito de contratação, se dará pela pontuação decrescente que será apurada pela soma dos pontos alcançados na Fase de Análise de Currículos e Etapa do Treinamento Introdutório, **por cargo, município e RISP.**
9.8.1 Havendo empate na totalização da nota final do processo seletivo, prevalecerá o candidato ao cargo pleiteado que tiver maior idade.
9.9 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do quadro de pessoal e Quadro de Reserva**, conforme o cargo e município de inscrição.**

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

10. 1 Ao final da etapa do Treinamento Introdutório, consolidar-se-á o Quadro de Reserva, que será elaborado por RISP e por cargo, observando-se a ordem decrescente da nota obtida pelo candidato classificado no final do Processo Seletivo, respeitando a apuração da soma dos pontos alcançados nas etapas.
10.2 Caberá a DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS DPB/SRHU realizar a convocação do candidato classificado e aprovado em todas as fases deste processo seletivo, através do sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br, por meio de um COMUNICADO informando data, local e documentação a ser entregue.
10.2.1 Ao ser convocado para o preenchimento de vagas para o **município a que concorreu**, e recusar a oferta, será considerado DESCLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO.

10.2.2 O candidato classificado e aprovado em todas as fases deste processo seletivo também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Prisionais de outros municípios da mesma RISP a que concorreu**.
10.3 O candidato que for convocado em razão da abertura de vagas, em **municípios diferentes ao que concorreu** e não aceitar, deverá preencher o Termo de Desistência, **Anexo III** 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 **24 (vinte e quatro) horas,** mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vagas.
10.3.1 O candidato que não encaminhar o Termo de Desistência dentro do prazo previsto no ***subitem anterior*** PERDERÁ O DIREITO a concorrer a futuras vagas em municípios diferentes ao que concorreu, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vaga no município para o qual se inscreveu.

11. DOS RECURSOS
11.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da Análise de Currículos, contra o Gabarito e Resultado Final da Prova Objetiva do Treinamento Introdutório, devidamente fundamentado, através do modelo **Anexo VII**, e deverá apresentá-lo, **pessoalmente**, **no horário de 8:30 às 16:30**, **ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)** para o seguinte endereço:

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS -DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – 5º andar, EDIFÍCIO MINAS, Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-900, Belo Horizonte/MG .

O prazo de entrega dos recursos será de **01 (um) dia útil, impreterivelmente,** contados a partir da divulgação do ato a que se referir, exceto contra a Avaliação Psicológica, devendo seguir as normas previstas nos subitens 11.2 a 11.5.
11.2 O candidato considerado ***INAPTO*** na **Avaliação Psicológica** que desejar interpor recurso contra o resultado da referida Avaliação, deverá preencher o modelo do **Anexo V** e comparecer, **pessoalmente**, à Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRH/SEDS (**Cidade Administrativa - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG . Edifício Minas – 5º andar, CEP: 30.630-900**), **no horário de 09:00 às 16:00h**, e realizar **OBRIGATORIAMENTE** a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica.
11.2.1 Esta solicitação deverá ser realizada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação do resultado da Avaliação Psicológica.
11.3 Caso o candidato não concorde com as razões expostas na devolução da avaliação psicológica, e desejar interpor recurso, deverão preencher o **Anexo VI** e apresentá-lo com as razões recursais.
11.3.1 O requerimento de Recurso deverá ser apresentado, impreterivelmente, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica e encaminhado à Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, **pessoalmente**, **no horário de 09:00 às 17:00h, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)** no endereço citado no ***subitem 11.1.***
11.4 A solução dos recursos é de competência da Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, **em instância única, e será 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.

11.5 Não serão conhecidos os requerimentos de devolução da avaliação psicológica e recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e diferente dos meios estipulados no ***item 11***.

12. DA COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)

12.1 Os candidatos serão 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.

12.2 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 desapreço 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 dos sistemas prisional e socioeducativo;

g) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas);

h) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida.

12.3 A constatação, a qualquer tempo, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de contraindicação especificados no ***subitem 12.2,*** do presente Processo Seletivo Simplificado, ocasionará a sua **eliminação** deste processo e/ou sua rescisão contratual.

12.4 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.

12.5 A SEDS poderá estabelecer convênio com outras entidades, integrantes ou não do Sistema de Defesa Social, a critério da Administração Pública, para proceder integral ou parcialmente à execução da Seleção.

13 DA PERÍCIA MÉDICA

13.1 A Diretoria de Pagamentos, Benefícios e Vantagens da SRHU/SEDS, convocará os candidatos aprovados na Etapa de Seleção e Treinamento Introdutório deste processo seletivo simplificado através de Ato de Convocação para realização de exame pré-admissional, a ser publicado no sítio eletrônico da SEDS. A Convocação respeitará a ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas por município de inscrição e cargo.

13.2 A perícia médica é de caráter eliminatório.

13.3 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.

13.4 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;
13.5 O prazo de validade dos exames laboratoriais (complementares) dispostos no ***subitem 13.4*** será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).
13.6 Na data agendada pela DPB/SEDS, para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:
a) carteira de Identidade original;
b) resultados dos exames laboratoriais (complementares), conforme disposto no ***subitem 13.4***;
c) CPF.
13.7 Após a realização do exame pré-admissional, o candidato, de posse do Resultado de Inspeção Médica – RIM com o parecer ***APTO*** para o exercício do cargo ao qual se candidatou juntamente com a documentação relacionada no ***subitem 14.2,*** acompanhará a convocação pelo sítio eletrônico da SEDS da SEDS para assinatura do contrato administrativo.

14 DA CONTRATAÇÃO
14.1 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 da SEDS www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.
14.2 O candidato aprovado, após convocação da DPB/SEDS, deverá providenciar, conforme prazo estipulado no ato de convocação, a seguinte documentação necessária para sua contratação:
a) Cópia do Currículo atualizado
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 Histórico Escolar – nível fundamental e nível médio;
e)cópia **autenticada** do Diploma – nível superior e cópia autenticada do Histórico Escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso;
f) cópia da carteira de registro profissional (ex: CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros);
g) cópia da carteira de identidade – RG;
h cópia do CPF;
i) cópia do título de eleitor, juntamente com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais;
j cópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);
k) cópia do comprovante de residência recente;
l) cópia do comprovante do PIS/PASEP;
m) cópia do comprovante de conta salário no Banco do Brasil;
n) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se tiver);
o) certidão negativa original de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil
p) grupo sanguíneo Fator RH.
q) comprovação do 1º emprego (se tiver)
r) Termo de Compromisso Solene – Anexo VII deste Instrumento Convocatório.

s) Declaração de Parentes – Anexo IX deste Instrumento Convocatório.

14.3 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.

14.4 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.

14.4.1 - O contrato firmado de acordo com a Lei acima citada, extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado; ou

III - pela extinção da causa transitória justificadora da contratação.

14.4.2 A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do caput, será comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

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

14.6 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 cumulações lícitas, de acordo com o Art. 14 da Lei nº 18.185/2009 do Decreto Nº 45.155/ 2009.

15 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

15.1 É de responsabilidade do candidato:

15.1.1 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;

15.1.2 manter atualizado seus dados cadastrais, telefone e endereço junto à SRHU;

15.1.3 as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado**.**

15.2 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.

15.4 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 fases 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.

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

15.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, testes e avaliações terá seu pedido analisado pela Escola de Formação da SEDS (EFES), desde que assim o requeira, no período de inscrição, por meio de requerimento preenchido de próprio punho, datado e assinado, não havendo, em hipótese alguma, compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 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.

16.3 A Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, 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.

16.4 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 fase serão divulgados no sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br, na data prevista no Cronograma, **Anexo IV,** ou em calendário suplementar, que venha a ser divulgado juntamente com outros atos previstos.

16.5 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.

17 Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I - Ficha de Inscrição e documentação necessária.
Anexo II - Critérios para Pontuação – Análise Curricular.
Anexo III - Termo de Desistência.
Anexo IV - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
Anexo V - Requerimento de Devolução da Avaliação Psicológica.
Anexo VI - Requerimento de Recurso contra Avaliação Psicológica.
Anexo VII - Requerimento de Recurso contra o Resultado da Análise de Currículos, Gabarito, Resultado Final do Treinamento Introdutório e Outros a especificar.
Anexo VIII – Termo de Prestação de Compromisso Solene
Anexo IX – Declaração de Parentes

Belo Horizonte, 13 de Agosto de 2012.

RENATA FERREIRA LELES DIAS
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2012									
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:

1. **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 DA SEDS www.seds.mg.gov.br)

A) ASSINALE O CARGO PRETENDIDO (ATENÇÃO! LER SUBITEM 6.1.1 DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO)	
*O CANDIDATO DEVERÁ OPTAR POR APENAS UM CARGO.	
Município: (X) **ARAXÁ**	
Nível Médio completo	**Nível Superior completo:**
( ) Agente de Segurança Penitenciária – Masculino	( ) Dentista ( ) Pedagogo ( ) Assistente Técnico Jurídico
( ) Agente de Segurança Penitenciária – Feminino	( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( ) Enfermeiro
( ) Técnico de Enfermagem ( ) Auxiliar Administrativo	( ) Médico Clínico Geral
( ) Auxiliar Consultório Dentário	

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.

_____, _____/_____/2012. _____

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:
14 A 22 DE AGOSTO DE 2012.

LOCAIS DE ENTREGA:

BELO HORIZONTE/MG

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n° – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.
Horário: de 09:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00 h.
Setor de Recrutamento - Procurar por: Eunice/Guilherme/Marli/Luciana

ARAXÁ/MG

Avenida Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 55 – Bairro Orozino Teixeira – CEP 38.181-531 – Araxá / MG
Horário: de 09:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00 h.

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 para candidatos com Ensino Médio;

d) copia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;

e) cópia da carteira de registro funcional no respectivo conselho de classe. Ex: (CRO, COREN, CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho da Classe;

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 contra-cheques 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 Orgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência***;*** Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que conste carga horária;

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 II

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (MASCULINO/FEMININO)

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (FEMININO E MASCULINO)	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Ensino Médio completo.	Segurança pública e privada.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO 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 curso para Formação de Vigilantes: A (Básico) e Conclusão de cursos de formação nas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal.	3,0	

Conclusão de curso de Extensão de Vigilantes: B (Transporte de Valores), C (Segurança Pessoal Privada), D (Escolta Armada) e/ou E (Supervisor de Segurança).	1,5	
Conclusão de cursos complementares na área de segurança (resgate, brigadista e primeiros socorros, tonfa, defesa pessoa, artes marciais e tiro). (Cada curso citado será pontuado somente uma vez, independente da quantidade de certificado apresentado). **Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.**	0,5	
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 curso tecnólogo em Segurança Pública/Segurança Empresarial com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,5	
Conclusão de curso de graduação em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Segurança Pública, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
MÁXIMO DE PONTOS	**-**	**5,0 pontos**

ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL AUXILIAR DE CONSUTÓRIO DENTÁRIO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Ensino médio completo; Curso completo de Auxiliar em Saúde Bucal ou curso Técnico em Saúde Bucal; Registro no CRO.	Conhecimento em Clínica Odontológica, Saúde e Higiene Bucal, Clínicas de Radiografias.

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 curso de: Primeiros socorros, brigadista, resgate.	0,5	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com	0,5	

carga horária mínima de 16 horas). **Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, oficinas, mesa redonda, debates, encontros.**		
Conclusão de curso Técnico em Saúde Bucal.	1.0	
Conclusão de curso de graduação, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
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 – 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**

ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL / 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 inscrição; Ensino médio completo; Curso completo de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem, com registro no **COREN.**	Gestão de medicamentos; Primeiros socorros; Urgência e emergência; Curativos/feridas; Vacinação; DST.

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***	1,0	5,0

informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.		
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 curso: Primeiros socorros, brigadista, resgate.	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 do curso técnico em Enfermagem.	1,0	
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**

ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Ensino médio completo**.**	Rotinas administrativas (pessoal, financeira, fiscal/contábil, almoxarifado, informática); Secretariado; Recepcionista.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO 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).	1,0	

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 tecnólogo, com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,5	
Conclusão de curso de graduação, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
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 – 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/ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO

CARGO	REQUESITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Direito	Direito Constitucional; Direito Penal; Direito Civil; Direito Processual; Direito Administrativo.

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***	1,0	5,0

informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.		
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, mesa redonda debates e encontros.**	0,5	
Comprovante de aprovação na OAB.	1,0	
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 – 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/DENTISTA

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social DENTISTA	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no **CRO.**	Cirurgião, Radiologia, Dentística, Endodontia, Periodontia, Cirurgia Bucomaxilofacial, Próteses, Otondopediatria, Ortodontia, Urgência e Emergência.

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, mesa redonda debates e encontros.**	0,5	
Conclusão de Cursos: Primeiros Socorros, brigadista, resgate.	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 – 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/ENFERMEIRO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social ENFERMEIRO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Enfermagem com registro no **COREN.**	Administração em saúde e enfermagem; Práticas de Enfermagem; Farmacologia; Saúde do adulto, idoso, criança e adolescente e mental; urgência e emergência.

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, mesa redonda debates e encontros.**	0,5	
Conclusão de curso: Primeiros socorros, brigadista, resgate.	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 – 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/MÉDICO CLÍNICO GERAL

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social MÉDICO CLÍNICO GERAL	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Medicina com registro no **CRM.**	Medicina preventiva; Farmacologia básica e clínica; Atendimento médico (CTI, emergência, enfermaria e ambulatório**).**

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**

Analista Executivo de Defesa Social/PEDAGOGO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social/ PEGAGOGO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Pedagogia.	Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação, Supervisão, Treinamento Institucional, Administração de Instituições Educacionais, Projetos Educacionais, Sociais, Esportivos e Religiosos.

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	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 – 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/PSICÓLOGO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social/ PSICÓLOGO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; 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**

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	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**	0,5	

participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.		
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**

Analista Executivo de Defesa Social/ASSISTENTE SOCIAL

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
Analista Executivo de Defesa Social/ ASSISTENTE SOCIAL	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Serviço Social com registro no **CRESS**.	Serviço Social e Legislação Social; Investigação em Serviço Social; Política Social; Grupos Sociais.

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, 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 – 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**

Anexo III

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, candidato(a) aprovado(a) para preenchimento de vaga do cargo de _____, do município de _____ declaro à Superintendência de Recursos Humanos da SEDS a minha desistência da vaga para a qual fui convocado, ciente de que o meu ato proceder-se-á em caráter definitivo e irrevogável, em conformidade aos ***subitens 10.3 e 10.3.1*** do Instrumento Convocatório SRHU/ Nº 031/2012.

_____,_____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Observações ao cargo da Coordenação da SRHU/SEDS

Anexo IV

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

CRONOGRAMA

Prazo para Execução	Atividades
13/08/12	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
14 a 20/08/12	Período de Inscrição, através do sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br
14 a 22/08/12 (Exceto final de semana)	Período de entrega do ***Anexo I – Ficha de Inscrição***, juntamente com a documentação constante no subitem 6.7 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.
	Convocação dos candidatos classificados para a **SEGUNDA FASE -** Avaliação Psicológica, com data, horário e local especificado, conforme necessidade da Administração.
	Realização da **SEGUNDA FASE –** Avaliação Psicológica**.**
	Divulgação do resultado da **SEGUNDA FASE -** Avaliação Psicológica
	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**, de acordo com o ***subitem 11.2.2*** do Instrumento Convocatório.
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a **SEGUNDA FASE** - Avaliação Psicológica.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Avaliação Psicológica.
	Período de Treinamento Introdutório
	Realização da prova do Treinamento Introdutório
	Divulgação dos gabaritos da prova do Treinamento Introdutório.
	Interposição de recurso contra gabarito da Prova Objetiva do Treinamento Introdutório.
	Divulgação dos resultados de interposição de recursos contra o gabarito e Divulgação do resultado do Treinamento Introdutório.
	Interposição de Recurso contra resultado do Treinamento Introdutório.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra o resultado do Treinamento Introdutório
	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.

Anexo V

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

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 031/2012 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

_____,_____ de _____ de 2012.

_____
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.

Anexo VI

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA 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 031/2012 para o município de _____, solicito revisão do parecer da Avaliação Psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____
_____
_____
_____
_____

_____,_____ de _____ de 2012.

_____
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.

Anexo VII

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

Requerimento de Recurso contra:
Resultado da Análise de Currículos, Investigação Social, Gabarito, Resultado Final do Treinamento Introdutório 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 031/2012 para o município de _____.

Solicito revisão:

( ) do resultado da análise de currículos
( ) do gabarito oficial da prova objetiva, questão _____
( ) do resultado final do treinamento introdutório
( ) outros – a especificar _____

3. JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____

_____

_____,_____ de _____ de 2012.

_____
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.

Anexo VIII

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA
PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.

	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.

Anexo IX

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 031/2012 DE 13 DE AGOSTO DE 2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG

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