



**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 157/2013 DE 09 DE AGOSTO DE 2013**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE**  
**PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM**

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 a função descrita no item 3, para atuação na Unidade Prisional do Município de BETIM.

**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](http://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 CONDUITA ILIBADA	ELIMINATÓRIO
TERCEIRA	ENTREVISTA GRAVADA	ELIMINATÓRIO



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

**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** A função para formação do quadro de reserva está estabelecida para o MUNICÍPIO DE BETIM, a saber:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	QUADRO DE RESERVA
Ensino Superior Completo (3º grau completo)	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Médico</b>	<b>Sim</b>

**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.**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Ensino Superior Completo (3º grau completo)	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Médico</b>	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: <u>Curso Superior Completo em Medicina com CRM</u>	<b>R\$ 1.085,27</b> (Hum Mil oitenta e cinco reais e vinte e sete 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



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

**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.



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

**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 dia 12 de AGOSTO 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](http://www.seds.mg.gov.br), LINK: **Processos Seletivos /ANO 2013 /PSS Nº 157/2013 MUNICÍPIO DE BETIM** e realizar o cadastro preenchendo a **Ficha de Inscrição** com seus dados pessoais. **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 **12 a 14 de AGOSTO de 2013**, nos endereços citados abaixo e no ANEXO B – Ficha de Inscrição:

**BELO HORIZONTE/MG**

**SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS**

**DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

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

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

**Setor de Recrutamento - Procurar por: Daniel, Eunice, Luciana, Marli, Nivalda ou Nanci**

**BETIM/MG**

**CENTRO DE REMANEJAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL – CERESP/BETIM**

**BR 262, Km 360, Bairro Pinto D'água, CEP 32.530-005 – Betim / MG**

**Horário de 09:00 às 12:00 e de 13:00 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 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL

SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, será considerado **DECLASSIFICADO** 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.



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

## **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](http://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.



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

FUNÇÃO/GÊNERO	QUANTIDADE CONVOCADA
Analista Executivo de Defesa Social - Médico	10 primeiros classificados na Análise de Currículo

**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 BETIM 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 desprezo 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.



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

**I)** 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 – ENTREVISTA**

**11.1** A Entrevista 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 citada no subitem 10.1 e os critérios de desempate que constam no subitem 9.1.

**11.3** A Entrevista será realizada conforme prazo constante no Anexo A.

**11.4** De acordo com o DECRETO nº45.155, de 21 de Agosto de 2009, na entrevista os candidatos deverão ser avaliados sob os seguintes aspectos:

**11.4.1** Capacidade de trabalho em equipe;

**11.4.2** Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

**11.4.3** Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

**11.4.4** Habilidade de comunicação;

**11.5** O resultado da terceira etapa será disponibilizado no sítio eletrônico [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br), em data a definir.

**11.6** O resultado será decorrente da avaliação dos aspectos apresentados pelo candidato na Entrevista. 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.

**11.7** Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na EFES ou em outras instituições.





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

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

**11.9** O ingresso do candidato na sala para a realização da entrevista 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](http://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 **DECLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO**.

**13.3** O candidato também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública**, 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.



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

#### **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 Entrevista, o candidato considerado INAPTO, deverá preencher o Anexo G – Requerimento de Recurso e apresentá-lo com as razões recursais.

**14.1.2** O requerimento de Recurso deverá ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil 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/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.**

**ou pelo endereço eletrônico** [recursosps@defesasocial.mg.gov.br](mailto:recursosps@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.

**14.1.3** 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:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo para Interposição de Recurso</b>
Análise de Currículo	01 (um) dia útil após divulgação do resultado
Investigação Social	03 (três) dias úteis após divulgação do resultado
Entrevista	01 (um) dia útil após a divulgação do resultado
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 Entrevista, 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/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.**

**ou pelo endereço eletrônico:** [recursosps@defesasocial.mg.gov.br](mailto:recursosps@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



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

coletivamente, através do site da SEDS, [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br).

**14.5** Não serão reconhecidos os requerimentos de devolução da entrevista 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](http://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).



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

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



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

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](mailto: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](http://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.



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

**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](http://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](http://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](http://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](http://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 – REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA ENTREVISTA**

**Anexo H – REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS**



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

Belo Horizonte, 09 de agosto de 2013.

***Arlinda Márcia Guimarães Faria***  
***Diretora de Recrutamento e Seleção***

***Janaína Luiza Del Bioni***  
***Superintendente de Recursos Humanos***



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL  
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL  
Anexo A - CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL NO MUNICÍPIO DE BETIM.

Prazo para Execução	Atividades
09/08/13	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
12/08/13	Período de Inscrição, através do sítio eletrônico da SEDS <a href="http://www.seds.mg.gov.br">www.seds.mg.gov.br</a>
12 a 14/08/2013	Período de entrega da documentação
A definir	Divulgação da <b>1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS</b>
A definir	Recurso contra a <b>1ª ETAPA</b>
A definir	Divulgação resultado dos Recursos contra a <b>1ª ETAPA</b>
A definir	Período <b>2ª ETAPA – INVESTIGAÇÃO SOCIAL</b>
A definir	Divulgação da <b>2ª ETAPA</b>
A definir	Recurso contra a <b>2ª ETAPA</b>
A definir	Divulgação resultado dos recursos contra a <b>2ª ETAPA</b>
A definir	Período da <b>3ª ETAPA – ENTREVISTA</b>
A definir	Divulgação do resultado da <b>3ª ETAPA</b>
A definir	Recurso contra <b>3ª ETAPA</b>
A definir	Divulgação resultado Recursos contra a <b>3ª ETAPA</b>
A definir	<b>Publicação do resultado final do processo seletivo</b>
A definir	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**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE PRISIONAL NO MUNICÍPIO DE BETIM/MG**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/XXXX**

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: XXXXXXXX		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: XXXXXXXXXXXXX		E-mail: XXXXXX
Telefone Fixo: (XX) XXXX-XXXX		Telefone Celular: (XX) XXXX-XXXX
Telefone para recado: (XX) XXXX-XXXX		Telefone Comercial: (XX) XXXX-XXXX
<b>Declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas neste formulário, sob o risco de responsabilizarão legal em caso de falsidade ideológica.</b>		
Local:		Data:
ASSINATURA DO CANDIDATO:		

PROTOCOLO DE ENTREGA PSS 157/2013 – MUNICÍPIO - BETIM	
Nome do Candidato: XXXXXXXX	Nº de inscrição: XXX-XXX/XXXX
Cargo: XXXXXXXX	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 – COMPROMISSO SOLENE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE DO MUNICÍPIO DE BETIM



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

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
1. Nome completo	2. Servidor Público? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3. Cargo ou função	4. MASP
5. Órgão ou Entidade / unidade de lotação	
<b>TERMO DE COMPROMISSO SOLENE</b>	
<i>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.</i>	
<b>Assinatura do agente público</b>	
Ass.: _____ (nome e MASP)	
_____	
(cidade, dia, mês, ano)	
<b>Assinatura do Presidente da Comissão de Ética</b>	
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 157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM

 <p>GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGISTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<b>DECLARAÇÃO DE PARENTES</b> (conforme Decreto nº 44.908, de 01/10/2008)
---	---

<b>01 – UNIDADE EMITENTE:</b>
<b>02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):</b>
<b>03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:</b>
<b>04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO ?</b> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SIM      <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><b>AGENTE POLÍTICO ESTADUAL:</b> CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL. <b>PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU:</b> 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.</p>
<b>05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO ?</b> _____ <b>NOME:</b> _____ <b>MA SP:</b> _____ <b>NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA:</b> _____ <b>É EFETIVO ?</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <b>É AGENTE POLÍTICO ?</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <b>ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO:</b> _____ <p style="text-align: center;">Declaro sob pena da Lei que as informações acima são verdadeiras.</p> <p style="text-align: center;">Belo Horizonte, aos _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA DO(A) NOMEADO(A)</p>

CÓD. 01.01.01 – SEPLAG/GABINETE



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

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 3 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/MÉDICO PARA A UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM .

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /MÉDICO

FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE FORMAÇÃO
ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL <b>MÉDICO</b>	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Curso Superior Completo	Medicina preventiva; curativa; terapêutica; Farmacologia básica e clínica; Atendimento médico (CTI, emergência, enfermaria e ambulatório).

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

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, <u>na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre</u> , 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.	0,5	5,0
<b>MÁXIMO DE PONTOS NA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Treinamento Introdutório, para o cargo concorrido, realizado pela EFAP.	3,0	5,0
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido, (carga horária mínima de 300 horas).	1,0	



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

Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação para candidatos de todos os cargos, EXCETO para Auxiliar Administrativo (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).	0,5	
Conclusão de cursos complementares na área do cargo pleiteado (somente com carga horária mínima de 16 horas); Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, simpósios, encontros, conferências, jornadas.	0,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu na área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado na área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 780 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado na área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,0	
<b>MÁXIMO DE PONTOS PARA TÍTULOS E OU CURSOS NA ÁREA</b>	<b>-</b>	<b>5,0 pontos</b>



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 Nº157/2013 DE 9 DE AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM

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 157/2013, 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



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

Anexo G

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 157/2013 DE 9 DE AGOSTO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE  
RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ENTREVISTA

**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 157/2013 para o município de \_\_\_\_\_, solicito revisão do parecer da Entrevista.

**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 157/2013 DE 9 de AGOSTO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE BETIM

Requerimento 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 157/2013 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