



**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
SRHU/SEDS Nº034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS SITUADAS EM DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA.

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.185 de 04 de junho de 2009 e Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, torna público o Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para as **Unidades Prisionais e Socioeducativas** situadas em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte, para a função de Técnico de Enfermagem descritas por Sistema e por Município no **Anexo II**, considerando que o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais e que inexistem quadro reserva e candidatos aprovados em concurso público, aptos à nomeação.

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 seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Avaliação Psicológica, podendo ser prorrogado por igual período.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para Unidades Prisionais e Socioeducativas situadas em **Belo Horizonte e RMBH**, vinculadas às Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI e Subsecretaria de Atendimento as Medidas Socioeducativas respectivamente, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS FUNÇÕES

3.1 As funções estão descritas por Municípios e por Sistema no **ANEXO II**.

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

4.1 Estas informações encontram-se descritas no **ANEXO III**.

5 DOS REQUISITOS

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

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar quite com a justiça eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar;
- e) ter aptidão física e mental, comprovada por meio de perícia médica;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) não ser aposentado por invalidez;
- h) não ter sofrido limitação de funções;
- i) não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e

fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal;

j) possuir idoneidade moral e conduta ilibada.

k) não estar indiciado em inquérito comum ou militar ou sendo processado criminalmente por crime doloso;

l) não ter tido contrato administrativo celebrado com base na Lei nº 18.185/2009 encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Art. 10, inc. III da referida Lei, c/c § 5º, do art. 2º do Decreto Nº 45.155, de Agosto de 2009;

m) não ter tido contrato administrativo com a administração pública, extinto ou não renovado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório;

5.2 O candidato deverá apresentar, no momento da contratação, certidões negativas originais de antecedentes criminais, expedida pela Polícia Civil, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial) e Militar, conforme previsto na alínea “o” do **subitem 14.2** deste Instrumento Convocatório.

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

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

6.1.1 Verificadas as exigências acima, o candidato poderá concorrer a apenas **um município e um Sistema** dentre os previstos neste Instrumento Convocatório. O descumprimento deste subitem acarretará na **DECLASSIFICAÇÃO** do candidato.

6.2 Os candidatos deverão efetivar sua inscrição, **no período de 08 a 16 de agosto de 2011**, observando o horário de encerramento da **inscrição às 17h00min do horário oficial de Brasília/DF do dia 16 de agosto de 2011**, procedendo, **obrigatoriamente**, conforme diretrizes descritas a seguir:

a) o candidato deverá, primeiramente, acessar o site da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), www.seds.mg.gov.br, **LINK: Processos Seletivos / Em andamento / PSS Nº034/2011- TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SUASE e SUAPI - Belo Horizonte e RMBH**, e realizar o cadastro preenchendo a **Ficha de Inscrição** com seus dados pessoais e **imprimí-la** até o último dia do período de inscrição descrito acima.

b) Em seguida, entregar a **Ficha de Inscrição juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8 em envelope, até o dia 18 de agosto de 2011 no horário e nos locais descritos no ANEXO IA, exceto no feriado e final de semana.**

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

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

6.5 A Diretoria de Recrutamento e Seleção-DRS/SRHU/SEDS não se responsabilizará por *Ficha de Inscrição* e documentação descrita no **subitem 6.8** não entregues em um dos endereços descritos no **ANEXO I A**, e na data prevista no **Anexo IV** deste Instrumento Convocatório.

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

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

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

a) cópia da Carteira de Identidade – RG;

b) cópia do CPF;

c) cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão para candidatos com Ensino Fundamental e Ensino Médio;

d) cópia do diploma e/ou certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;

e) cópia da carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe. Ex: (COREN...) 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 da função 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 contem 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 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 da função pleiteada**.

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

6.10 O candidato terá sua *Ficha de Inscrição* pontuada com base na documentação apresentada, constante no **subitem 6.8**, dentro do prazo, local e meio estipulados e de acordo com os critérios de pontuação descritos no **Anexo V** deste Instrumento Convocatório.

6.11 Caso o candidato deixe de entregar a documentação constante no **subitem 6.8, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”** será **desclassificado**, salvo quando o função pleiteado não exigir tal(is) documento(s).

6.12 O candidato não poderá apresentar fora do período de inscrição, a documentação constante no **subitem 6.8**, para pontuação de sua *Ficha de Inscrição* e/ou para se classificar neste processo seletivo, salvo quando por omissão da administração.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo 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.

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 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão suas Fichas de Inscrição e documentação analisadas de acordo com o Anexo V – Critérios de Pontuação.

8.1.3 A Diretoria de Recrutamento e Seleção-DRS/SRHU/SEDS realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais à função alvo da seleção.

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 e **Anexo V**:

ITEM	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 Somente será atribuída pontuação para a escolaridade/formação acadêmica que estiver concluída e acima da exigida para a função pleiteada.

8.1.6 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, e que estava em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS;

b) tiver maior idade.

8.1.7 Os candidatos serão classificados e convocados para a fase de Avaliação Psicológica, por Município, por função, por turma, observando-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos, conforme necessidade da Administração Pública.

8.1.8 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

8.2.1 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 - Cronograma**.

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 à função pleiteada.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÕES	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO MÉDIO II GRAU COMPLETO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	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.

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 da função pleiteada e **INAPTO** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício da função, vide Quadro I.

8.2.7 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na EFAP ou em outras instituições.

8.2.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da avaliação psicológica com **antecedência mínima 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 somente **carteira de identificação com foto, com data de expedição, CPF, caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

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 consanguíneo 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 Treinamento Introdutório os candidatos aprovados por turmas, considerando a função e o sistema que se inscreveu, observando-se a ordem decrescente de pontuação na Etapa de Seleção, conforme necessidade da Administração.

9.2 O Treinamento Introdutório terá caráter classificatório e eliminatório para os candidatos cuja função tenha exigência de escolaridade de nível médio.

9.3 O Treinamento Introdutório será realizado segundo datas e locais previstos no **Anexo IV**.

9.4 As informações sobre procedimentos em geral, critérios de aprovação e demais disposições referentes ao Treinamento Introdutório são as constantes no Plano de Treinamento Introdutório a ser divulgado pela Escola de Formação da SEDS na Aula Inaugural do Treinamento.

9.5 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.

9.6 Será **reprovado** na Etapa de Treinamento Introdutório:

a) o candidato de nível médio que não obtiver, no Treinamento Introdutório, 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 para o Treinamento, ou enquadrar-se nas condições previstas no Art. 10 do Plano de Treinamento Introdutório.

b) o candidato a função cuja exigência de escolaridade é de nível superior que não obtiver, no Treinamento Introdutório, aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento) da frequência de toda a carga horária prevista para o Treinamento, ou enquadrar-se nas condições previstas no Art. 10 do Plano de Treinamento Introdutório.

9.7 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 função, município e sistema.

9.7.1 Havendo empate na totalização da nota final do processo seletivo, prevalecerá o candidato à função pleiteada que tiver maior idade.

9.8 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva, conforme a função, município e sistema de inscrição.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 O candidato classificado dentro do nº de vagas publicadas, ao ser convocado para o preenchimento das mesmas de acordo com o **Anexo II** deste Instrumento Convocatório e recusar a oferta, será considerado **DECLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO**.

10.2 O candidato classificado além do nº de vagas poderá ser convocado, a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades do mesmo Sistema ao qual concorreu, de outros municípios pertencentes a mesma RISP.

10.2.1 O candidato classificado além do nº de vagas 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 VI** e encaminhá-lo **aos cuidados da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS (DPBV), 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.

10.2.2 O candidato que não encaminhar o Termo de Desistência dentro do prazo previsto no **subitem 10.2.1** **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 08h30min às 16h30min, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)** para um dos seguintes endereços:

- **DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – 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 11.3.1**.

11.2 O candidato considerado **INÁPTO** na Avaliação Psicológica que desejar interpor recurso contra o resultado

da referida Avaliação, deverá preencher o modelo do **Anexo VIII** e comparecer, **pessoalmente**, à Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS (**Cidade Administrativa - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG. Edifício Minas – 5º andar, CEP: 30.630-900**), no horário de **09h00min às 16h00min**, 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, deverá preencher o **Anexo VIII** 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 **09h00min às 17h00minh**, **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 da função.

12.2 Serão analisados os seguintes fatores de convalidação:

- a) prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
- b) prática de ato tipificado como ilícito penal;
- c) práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função pública, de transgressões disciplinares;
- d) manifestação de desprezo e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;
- e) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
- f) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança 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 convalidação 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 Os candidatos aprovados na Etapa de Seleção e Treinamento Introdutório deste processo seletivo simplificado serão convocados através de contato telefônico (nº informado na Ficha de Inscrição) pela DPBV/SEDS em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de funções por município de inscrição e função, e serão encaminhados para realização de exame pré-admissional.

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;
- e) grupo sanguíneo Fator RH.

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 DPBV/SEDS, para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

- a) carteira de Identidade original;
- b) boletim de inspeção médica – BIM;
- c) resultados dos exames laboratoriais (complementares), conforme disposto no *subitem 13.4*;
- d) 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 das funções da função ao qual se candidatou juntamente com a documentação relacionada no *subitem 14.2*, aguardará novo contato 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 site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

14.2 O candidato aprovado deverá providenciar, conforme prazo constante no **Anexo IV**, a seguinte documentação necessária para sua contratação:

- a) cópia do *Curriculum Vitae*;
 - b) 02 (dois) retratos 3x4;
 - c) cópia da certidão de casamento/nascimento do candidato e certidão nascimento dos filhos (se tiver);
 - d) cópia **autenticada** do histórico escolar – nível fundamental e nível médio;
 - e) cópia **autenticada** do diploma – nível superior ou cópia autenticada do histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso;
 - f) cópia da carteira de registro profissional (COREN,);
 - g) cópia da carteira de identidade – RG (expedida pela Secretaria de Segurança Pública);
 - 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 (quando a função concorrida for Motorista).
 - o) certidões negativas originais de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil e Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial). No caso de militares ou ex-militares que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados onde há Justiça Militar Estadual, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar.
- 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.
- 14.5** O candidato que não encaminhar a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à contratação e será eliminado do processo seletivo.

15 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

15.1 É de responsabilidade do candidato:

15.1.1 acompanhar as publicações no site 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.

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 site 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 site 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 site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais, e os resultados de cada fase serão divulgados no site www.seds.mg.gov.br, na data prevista no Cronograma, **Anexo 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.

Anexo IA – Locais de Entrega da documentação

Anexo II – Quadro de vagas e de reserva por Município e Sistema

Anexo III – Informações sobre funções, remuneração, carga horária

Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo V - Critérios para Pontuação da Análise Curricular

Anexo VI – Termo de Desistência

Anexo VII – Requerimento de Recurso contra o Resultado da Análise de Currículos, Gabarito, Resultado Final do Treinamento Introdutório e Outros a especificar.

Anexo VIII - Requerimento de Recurso contra Avaliação Psicológica

Anexo IX – Requerimento de Devolução da Avaliação Psicológica.

Belo Horizonte, 05 de agosto de 2011.

ANA COSTA REGO
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA.

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2011								
ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO (Encaminhar documentada, conforme subitem 6.8 do Instrumento Convocatório)								
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS								
Quesitos	Exercício em 31/12/2008	Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação Acadêmica	Cursos	Informática	Nota Total	Classificação/ Observações	
Na Área							Data	
							Responsável	
							Revisor	

Atenção:

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

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

A) ASSINALE O MUNICÍPIO E O CARGO PRETENDIDO	
*O CANDIDATO DEVERÁ OPTAR APENAS POR UM MUNICÍPIO E SISTEMA .	
Sistema: () SOCIOEDUCATIVO () PRISIONAL	
Municípios BH (), CONTAGEM (), BETIM (), BRUMADINHO (), CAETÉ (), IBIRITÉ (), JABOTICATUBAS (), JUATUBA (), LAGOA SANTA (), MATOZINHOS (), NOVA LIMA (), PEDRO LEOPOLDO (), RIB. DAS NEVES (), SABARÁ (), SANTA LUZIA (), SÃO JOAQUIM BICAS (), VESPASIANO ()	
Nível Médio completo (ensino médio completo): () Técnico de Enfermagem	
B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES	
*Nome Completo (SEM ABREVIACÕES)	
*Sexo: () M () F	*Data de Nascimento: ____/____/____ *Idade: ____ *CPF: _____
COREN, CRP, etc: N° _____	*Identidade: _____ *Data de expedição: ____/____/____ *Órgão expedidor: _____
*Endereço onde reside: _____	* Cidade/Estado: _____ *CEP: _____
*Email: _____	*Telefone fixo: () _____
*Celular: () _____	Telefone recado: () _____ Nome: _____
C) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA	
*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____	
DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS NESTE FORMULÁRIO, SOB RISCO DE RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.	
_____, ____/____/2011. Município	_____ Assinatura do(a) Candidato(a)



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA.

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

PERÍODO DE ENTREGA:

08, 09, 10, 11, 12, 16, 17 e 18 DE AGOSTO DE 2011 -

LOCAIS DE ENTREGA:

OS LOCAIS DE ENTREGA E HORÁRIO ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO I A.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA À FICHA DE INSCRIÇÃO:

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

- a) cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do diploma e/ou certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
- d) cópia da carteira de registro funcional no respectivo conselho de classe. (COREN) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho da Classe;
- e) cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- f) cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
- g) para os *contratos formais de trabalho* - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- h) para as *contratações temporárias* - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contra-cheques ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- i) para os *profissionais liberais* – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência; Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que conste carga horária;
- j) para os tipos de comprovação mencionados neste *subitem*, nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j” os candidatos deverão anexar **somente** às cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ao cargo pleiteado**.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA.

ANEXO I - A

LOCAIS DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE – CEAD	Rua Viva Carvalho, nº 64-Bairro Lindéia- CEP 30690-600 Belo Horizonte / MG
CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DOM BOSCO	Av. Andradas, nº4015 – Santa Tereza / Cep:31010-560 Belo Horizonte/ MG
CENTRO DE REEDUCAÇÃO SOCIAL SÃO JERÔNIMO	Rua Santo Agostinho, nº1361- Horto / Cep: 31035-490 Belo Horizonte / MG
CASA DO ALBERGADO PRESIDENTE JOÃO PESSOA	Rua Ribatejo, nº 112 – Bairro São Francisco – CEP 31.150-453 Belo Horizonte / MG
CERESP GAMELEIRA	Rua Cândido de Souza, nº 520 – Bairro Nova Gameleira – CEP 30.510-070 – Belo Horizonte / MG
COMPLEXO PENITENCIÁRIO FEMININO ESTEVÃO PINTO	Rua Conselheiro Rocha, 3792 – Bairro Horto – CEP 31.035- 007 – Belo Horizonte / MG
CERESP BETIM	BR 262 – Km 360 – Bairro Pinto D'água – CEP 32.530-005 Betim / MG
PR DE BRUMADINHO	Rua Itaguá, nº 3400 – Bairro Progresso – CEP 35.460-000 Brumadinho/MG
PR DE CAETÉ	Rua Barão de Rio Branco, nº 668 – Bairro Chapada – CEP 34.800.000 – Caeté / MG
CERESP CONTAGEM	Praça Louis Ench, s/nº – Cidade Industrial – CEP 32.210-050 Contagem / MG
PR DE IBIRITÉ	Rua São Paulo, nº 20 – Bairro Centro – CEP: 32.400-000 - Ibirité / MG
PR DE JABOTICATUBAS	Rua Santa Luzia 288 – Centro – CEP> 35.830-000- Jaboticatubas
PR DE JUATUBA	Rua Minas Gerais, nº 140 – Bairro São Jerônimo – CEP 35.675-000 – Juatuba/MG
PR DE LAGOA SANTA	Rua Caiçara, nº 540 – Bairro Bant – CEP 33.400-000 Lagoa Santa / MG
PR DE MATOZINHO	Avenida Bento Gonçalves, nº 249 – Centro – CEP 35.720-000 – Matozinhos / MG
PR DE NOVA LIMA	Praça Coronel Aristides, nº 100 – Bairro Centro – CEP.: 34.000-000 - Nova Lima / MG
PR DE PEDRO LEOPOLDO	Rua Doutor Rocha, nº 1.545 – Centro – CEP 33.600-000 – Pedro Leopoldo / MG
PN JOSÉ MARIA ALKIMIN	Praça das Esplanadas, s/nº – Centro – CEP 33.805-660 – Ribeirão das Neves / MG

PR DE SABARÁ	Avenida Expedicionário Romeu Gerônimo Dantas, s/nº – Bairro Caieiras – CEP 34.500-000 – Sabará / MG
PR DE SANTA LUZIA	Rua Etelvina Viana Coutinho, nº 275 – Bairro Palmital – CEP 33.110-360 – Santa Luzia/MG
BICAS I	Avenida Bacharel Otacílio Teotônio de Lima, nº 325 – Bairro Primavera – CEP 32.920-000 – São Joaquim de Bicas / MG
CENTRO DE REFERÊNCIA A GESTANTE PRIVADA DE LIBERDADE	Rua Capelinha, nº 100 – Bairro Angicos – CEP 33.200-978 – Vespasiano / MG

HORÁRIO DE ENTREGA 9:00 ÀS 12:00 E DAS 13:00 ÀS 16:00



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – **FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO – II

QUADRO DE VAGAS E RESERVA POR SISTEMA E MUNICÍPIOS

SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

FUNÇÃO	UNIDADE SOCIOEDUCATIVA	VAGAS	QUADRO DE RESERVA	MUNICÍPIOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE – CEAD	01	SIM	BH
	CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DOM BOSCO	01	SIM	BH
	CENTRO DE REEDUCAÇÃO SOCIAL SÃO JERÔNIMO	01	SIM	BH
	DEMAIS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS	-	SIM	BH e REGIÃO METROPOLITANA (RIBEIRÃO DAS NEVES)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – **FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO – II

QUADRO DE VAGAS E RESERVA POR SISTEMA E MUNICÍPIOS

SISTEMA PRISIONAL

FUNÇÃO	UNIDADE PRISIONAL	VAGAS	QUADRO DE RESERVA	MUNICÍPIOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CASA DO ALBERGADO PRESIDENTE JOÃO PESSOA	2	SIM	BELO HORIZONTE
	CERESP GAMELEIRA	4	SIM	BELO HORIZONTE
	CERES CENTRO-SUL	2	SIM	BELO HORIZONTE
	CERESP SÃO CRISTOVÃO	2	SIM	BELO HORIZONTE
	COMPLEXO PENITENCIÁRIO FEMININO ESTEVÃO PINTO	2	SIM	BELO HORIZONTE
	CERESP BETIM	3	SIM	BETIM
	PR DE BRUMADINHO	2	SIM	BRUMADINHO
	PR DE CAETÉ	1	SIM	CAETÉ
	CERESP CONTAGEM	-	SIM	CONTAGEM
	COMPLEXO PENITENCIÁRIO NELSON HUNGRIA	-	SIM	CONTAGEM
	PR DE IBIRITÉ	-	SIM	IBIRITÉ
	PR DE JABOTICATUBAS	3	SIM	JABOTICATUBAS
	PR DE JUATUBA	1	SIM	JUATUBA

	PR DE LAGOA SANTA	2	SIM	LAGOA SANTA
	PR DE MATOZINHOS	1	SIM	MATOZINHOS
	PR DE NOVA LIMA	3	SIM	NOVA LIMA
	PR DE PEDRO LEOPOLDO	2	SIM	PEDRO LEOPOLDO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CAMP	1	SIM	RIBEIRÃO DAS NEVES
	PN JOSÉ MARIA ALKIMIN	1	SIM	RIBEIRÃO DAS NEVES
	PR ANTÔNIO DUTRA LADEIRA	1	SIM	RIBEIRÃO DAS NEVES
	PR FEMININO JOSÉ ABRANCHES GONÇALVES	-	SIM	RIBEIRÃO DAS NEVES
	PN INSPETOR JOSÉ MARTINHO DRUMOND	1	SIM	RIBEIRÃO DAS NEVES
	PR DE SABARÁ	3	SIM	SABARÁ
	PR DE SANTA LUZIA	3	SIM	SANTA LUZIA
	BICAS I	2	SIM	SÃO JOAQUIM DE BICAS
	BICAS II	3	SIM	SÃO JOAQUIM DE BICAS
	PN PROFESSOR JASON SOARES ALBERGARIA	2	SIM	SÃO JOAQUIM DE BICAS
	CENTRO DE REFERÊNCIA A GESTANTE PRIVADA DE LIBERDADE	2	SIM	VESPASIANO
	PR DE VESPASIANO	1	SIM	VESPASIANO



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – **FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO III

INFORMAÇÕES SOBRE NÍVEL DE ESCOLARIDADE, FUNÇÕES, REQUISITOS ESPECÍFICOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES GERAIS.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
ENSINO MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS. ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO. CURSO COMPLETO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN.	R\$ 866,00 (OITOCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS).	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	EXECUTAR TAREFAS AUXILIARES NA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AOS INTERNOS (ADULTOS E/OU ADOLESCENTES). EFETUAR REGISTROS E RELATÓRIOS DE OCORRÊNCIAS. TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM NORMAS DE PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO IV - CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

Prazo para Execução	Atividades
05 de agosto	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
08 a 16 de agosto	Período de Inscrição, através do site www.seds.mg.gov.br
Até 18 de agosto	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição , juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
A definir	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos
	Convocação dos candidatos classificados para a SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica, com data, horário e local especificados, conforme necessidade da Administração.
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
	Realização da SEGUNDA FASE – 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 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
	Divulgação do resultado do Treinamento Introdutório.
	Interposição de Recurso contra resultado do Treinamento Introdutório.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra o resultado e do Treinamento Introdutório
	Publicação do resultado final do processo seletivo.
	Publicação da Convocação para entrega da documentação necessária prevista no subitem 14.2 deste Instrumento Convocatório para contratação
	Realização de exames laboratoriais para perícia médica.
A DRHU/SEDS reservará data para realização da perícia médica pelos candidatos aprovados no processo seletivo. A DRH fará contato com cada candidato, para agendamento do dia, local e horário para realização da perícia médica.	



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÕES	ÁREAS DE PONTUAÇÃO
2º GRAU COMPLETO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Gestão de medicamentos; Primeiros socorros; Urgência e emergência; Curativos/feridas; Vacinação; DST, Saúde Mental.

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.	1,0	5,0
MÁXIMO DE PONTOS NA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA AREA	-	5,0 pontos

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	
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 tecnólogo na área do cargo concorrido com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de	1,0	

dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.		
Conclusão de curso de graduação na área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 2.400 horas.	1,5	
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	
MÁXIMO DE PONTOS PARA TÍTULOS E OU CURSOS NA ÁREA	-	5,0 pontos

*Somente será atribuída pontuação para a escolaridade / formação acadêmica que estiver concluída e acima da exigida para o cargo pleiteado, conforme previsto no *subitem 8.1.5* do Instrumento Convocatório.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
candidato (a) aprovado (a) para preenchimento de vaga do cargo de _____,
do município de _____
declaro à SRHU/SEDS a minha desistência da
vaga para a qual fui convocado (a), ciente de que o meu ato proceder-se-á
em caráter definitivo e irrevogável, em conformidade aos **subitens 10.2.1 e 10.2.2** do Instrumento Convocatório SRHU/SEDS nº 034/2011.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do (a) candidato (a)

Observações a cargo da Coordenação da SRHU/SEDS



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO VII

Requerimento de Recurso contra o Resultado da Análise de Currículos, Gabarito, Resultado Final do Treinamento Introdutório e Outros a especificar.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____

CPF: _____ TELEFONE: () _____

E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO _____

2. SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora!

Como candidato(a) ao cargo _____, através Processo Seletivo Simplificado nº034/2011 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 2011.

Assinatura do (a) candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido a caneta ou digitado.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____

CPF: _____ TELEFONES:() _____

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 034/2011 para o município de _____, solicito revisão do parecer da avaliação psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, de _____ de 2011.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido à caneta ou digitado.

Somente serão aceitos recursos preenchidos neste modelo de formulário.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 034/2011 DE 05 DE AGOSTO DE 2011 PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA – FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PARA AS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

ANEXO IX

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 034/2011

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____

CPF: _____ TELEFONES: () _____

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 034/2011 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido à caneta ou digitado.

Somente serão aceitos requerimentos preenchidos neste modelo de formulário