



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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

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 de Analista Executivo de Defesa Social/Auxiliar Administrativo, para atuação nas unidades administrativas da SEDS, do município de Belo Horizonte e Região Metropolitana.

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.

1.2.3 A retificação, a qualquer tempo, do Resultado Final, não acarretará em nova contagem de validade do processo seletivo.



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

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

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

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

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
PRIMEIRA	ANÁLISE DE CURRÍCULOS	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
SEGUNDA	COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA	ELIMINATÓRIO
TERCEIRA	AValiação Psicológica	ELIMINATÓRIO

1.6 Somente serão convocados à etapa subsequente do processo seletivo os candidatos considerados classificados ou aptos na etapa anterior, de acordo com o quantitativo pré-estabelecido, respeitando a ordem de classificação por função, depois de aplicados os critérios de desempate de cada etapa, previsto neste instrumento, ressalvadas as observações previstas no **subitem 14.6**.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para formação do quadro de reserva para a função descrita no item 3, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3. DAS FUNÇÕES

3.1 A função está estabelecida, preferencialmente, para atuação nas unidades administrativas da SEDS, no município de Belo Horizonte e Região Metropolitana, a saber:



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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	CATEGORIA	QUADRO DE RESERVA
Ensino Médio Completo (2º Grau)	Assistente Executivo de Defesa Social	Auxiliar Administrativo	Sim

3.2 Excepcionalmente, o candidato classificado e aprovado em todas as Etapas deste processo seletivo, poderá ser convocado, a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Prisionais e ou Socioeducativas. Caso não concorde, deverá seguir as orientações descritas no **item 13, subitens 13.3.1.**

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
FUNÇÃO	CATEGORIA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO/ CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Assistente Executivo de Defesa Social	Auxiliar Administrativo	Idade mínima: 18 anos completos. Escolaridade: Ensino Médio Completo	40/h semanais R\$ 954,55 (novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipa-mentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Preparar, instalar e desins-talar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios

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;



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

- 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.

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

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

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

6.3. Os candidatos deverão efetivar sua inscrição, **no período de 24 e 25 de fevereiro de 2014**, observando o **horário de encerramento da inscrição às 17 horas do horário oficial de Brasília/DF, do dia 25 de fevereiro de 2014**, procedendo, **obrigatoriamente**, conforme diretrizes descritas a seguir:

a) o candidato deverá, primeiramente, acessar o sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), **www.seds.mg.gov.br**, **LINK: Processos Seletivos /ANO 2014 /PSS Nº 004/2014 UNIDADE**



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

ADMINISTRATIVA SEDS BH E RMBH 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 24 a 26 de fevereiro de 2014**, no endereço citado abaixo, exceto final de semana e feriado:

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 e Seleção

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 ou em qualquer etapa deste processo seletivo, ou caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, será considerado **DESClassificado** e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado ou classificado nas provas, testes e avaliações.

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

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

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



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

- b)** para os **contratos formais de trabalho** - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- c)** para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contracheques.
- d)** para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISSQN ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência, Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos contendo a carga horária ou especificação da atuação;
- e)** para os **servidores públicos** – **declaração original ou autenticada** de tempo de experiência profissional, obtida no recursos humanos da instituição.
- f)** para **ex-servidores das Forças Armadas** – Certificado de reservista/certidão de tempo Militar do exército, Marinha ou Aeronáutica;
- g)** para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem, nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área da função pleiteada**.

7. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

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

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

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

8. DA PRIMEIRA ETAPA – 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



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

documentações comprobatórias descritas no **subitem 6.8**, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.3**, terão sua Ficha de Inscrição e documentação, analisados e pontuados, de acordo com a **área pleiteada** conforme – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – Anexo E.

8.2 Após a análise dos currículos a SRHU disponibilizará no sítio eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br no link do referido Processo Seletivo, os Atos de Resultados 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 os seguintes critérios:

- a) maior pontuação atribuída em experiência profissional na área;
- b) maior pontuação atribuída em escolaridade/formação acadêmica;
- c) maior pontuação atribuída em cursos na área.

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



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

Inteligência da SEDS. Para tanto, essas agências responsáveis pela Investigação Social poderão obter elementos informativos de quem os detenha, realizar diligências, obter dados de registros e documentos sem prejuízo de outras investigações que a qualquer tempo se fizerem necessárias.

FUNÇÃO/CATEGORIA	QUANTIDADE CONVOCADA
Assistente Executivo de Defesa Social Auxiliar Administrativo	120 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 da Unidade Administrativa/SEDS demandada a época da convocação.

10.2. Os candidatos encaminhados para esta Etapa serão avaliados pelas Assessorias de Inteligência, 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;



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

- f) uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;
- g) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;
- h) habitualidade em descumprir obrigações legítimas salvo motivo devidamente justificado;
- i) demissão da função pública e destituição de função em comissão em órgão da Administração Direta e Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal por falta a deveres éticos, disciplinares, morais ou da probidade no serviço público;
- j) prestar declaração falsa, apresentar documento falso, omitir informação relevante, sobre sua vida pregressa;
- k) ter, em caso de ex-servidor, avaliação de desempenho insatisfatória.
- l) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notório e desabonadores antecedentes criminais;

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

10.4 Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão o cancelamento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

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

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

11. DA TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

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

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



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

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

11.5 A Avaliação Psicológica consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais, entrevista e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados INAPTOS com base nas características constantes do quadro abaixo e/ou se invalidarem qualquer um dos instrumentos descritos acima, utilizados no processo seletivo, após orientações do técnico responsável pela aplicação dos testes.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS/FUNÇÃO	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º GRAU COMPLETO)	ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	Alteração da energia vital; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; descontrole da agressividade; dificuldade no relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; instabilidade emocional; dificuldade de comunicação; dificuldade na adaptação a grupos sociais (equipes); nível inferior em atenção; dificuldade de organização e planejamento; nível inferior em potencial intelectual; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória).

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

11.6.1 Capacidade de trabalho em equipe;

11.6.2 Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

11.6.3 Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

11.6.4 Habilidade de comunicação;

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

11.8 O resultado será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato na Avaliação Psicológica. Desta análise resultará o parecer APTO para os candidatos que não apresentarem



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

características incompatíveis com o exercício da função pleiteada e INAPTO para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício da função.

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

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

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

12. DO RESULTADO FINAL

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

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

12.3 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do quadro de Reserva.

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

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

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

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

13.3 O candidato também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Prisionais e/ou Unidades Socioeducativas situadas em Belo Horizonte e sua região metropolitana.**

13.3.1 O candidato que não tiver interesse na vaga ofertada conforme citado no **subitem 13.3** e desejar



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

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

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

14. DOS RECURSOS

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

14.1.1 Para interpor recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado INAPTO deverá preencher o modelo do Anexo H e comparecer, pessoalmente, à SRHU/Diretoria de Recrutamento e Seleção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme o Anexo A, no horário de 09h às 12h e 13h às 16h, e realizar, **OBRIGATORIAMENTE**, a Entrevista de Devolução da Avaliação Psicológica.

14.1.2 Caso o candidato não concorde com as razões expostas na entrevista de devolução, deverá preencher o Anexo I – Formulário de Recurso e apresentá-lo com as razões recursais.

14.1.3 O formulário de Recurso deverá ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil, após a entrevista de devolução, à Diretoria de Recrutamento e Seleção, **pessoalmente no horário de 09h às 16h no endereço:** SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS - DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900. **ou pelo endereço eletrônico** recursosps@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário constante no Anexo I, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

14.1.4 Somente serão aceitos recursos entregues pessoalmente/terceiros ou pelo endereço eletrônico.

OS RECURSOS ENVIADOS VIA CORREIO SERÃO DESCONHECIDOS.

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

Etapas	Prazo para Interposição de Recurso
---------------	---



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

Análise de Currículo	01 (um) dia útil após divulgação do resultado
Investigação Social	02 (dois) dias úteis após divulgação do resultado
Avaliação Psicológica	01 (um) dia útil após a Entrevista Devolutiva
Resultado Final PSS	01 (um) dia útil após divulgação do resultado

14.3 O Modelo para Interpor Recursos referentes às etapas citadas no quadro acima se encontra no **Anexo G**, 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 recursos.pss@defesasocial.mg.gov.br.**

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

14.5 Não serão reconhecidos recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e diferente dos meios estipulados nesse **item**.

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

15. DA PERÍCIA MÉDICA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

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

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

a) 02 (dois) retratos 3x4;



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

- 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;
- n)** Curriculum;
- o)** Carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe. Ex: (CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho de Classe, para as funções que exigirem;
- p)** Declaração ou comprovante do ano do primeiro emprego;
- q)** Declaração ou comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- r)** Termo de Compromisso Solene – **Anexo C** - deste Instrumento Convocatório.
- s)** 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 e os documentos a seguir:



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

- 1) Fotocópia da publicação de nomeação, da ata de designação ou documento de apresentação do candidato pelo órgão de origem (disponível no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou www.iof.mg.gov.br)
 - 2) Documento original de Identidade
 - 3) Hemograma com contagem de plaquetas;
 - 4) Urina rotina- **colhida no laboratório** (escrito no exame)
 - 5) Glicemia de jejum;
 - 6) TSH;
 - 7) Radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, **para candidatos com idade de 40 anos ou mais;**
 - 8) Eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos **com idade de 40 anos ou mais.**
- 15.4.1** No Exame Admissional poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi contratado.
- 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), com exceção ao item 15.4 alínea “8”, que será de no máximo 90 (noventa) dias.
- 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



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

data agendada para a assinatura do contrato de prestação de serviço perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do quadro de reserva.

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

17. DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

17.1 Todas as informações acerca deste Processo Seletivo podem ser obtidas através da Central de Atendimento da Superintendência de Recursos Humanos pelo e-mail rhatende@defesasocial.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3915-5916.

17.2 É de responsabilidade do candidato:

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

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

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

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

- a)** tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do Processo Seletivo Simplificado ou autoridades presentes ou proceder de forma a tumultuar a realização de qualquer prova, teste ou exame;
- b)** usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c)** deixar de atender às normas contidas no caderno de prova ou às demais orientações expedidas pelas entidades executoras em todas as etapas;
- d)** negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer Etapa do processo seletivo simplificado, quando solicitado;
- e)** não colocar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.



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

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.3 A SRHU, a qualquer tempo, promoverá a correção de erro material, bem como de impropriedade de execução de critérios e normas legais aplicáveis, apurados durante o Processo Seletivo Simplificado.

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

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



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

Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

Anexo A – CRONOGRAMA

Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo C – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS

Anexo H – REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Anexo I- FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Belo Horizonte, 21 de fevereiro de 2014.

**DÉBORA CALAIS OLIVEIRA CORRÊA
DIRETORA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

**JANAÍSSA LUIZA DEL BISONI
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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

Prazo para Execução	Atividades
21/02/2014	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
24 e 25/02/2014	Período de Inscrição, através do sítio eletrônico www.seds.mg.gov.br
24 a 26/02/2014	Período de entrega do Anexo A – Ficha de Inscrição , juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
20/03/2014	Divulgação do resultado da PRIMEIRA ETAPA - Análise de Currículos
21/03/2014	Interposição de Requerimento de Recurso contra a Análise de Currículos.
24/03/2014	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
28/03/2014	Divulgação da SEGUNDA ETAPA – Investigação Social
31/03 a 01/04/2014	Interposição de requerimento de recurso contra a Investigação Social
04/04/2014	Divulgação do julgamento dos recursos contra a IS
04/04/2014	Convocação para a TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
10 e 11/04/2014	Realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
17/04/2014	Divulgação do resultado da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
21 a 22/04/2014	Período de Entrevista de Devolução – para candidatos INAPTOS
Um dia útil após a entrevista de devolução	Interposição de Requerimento de Recurso contra a Avaliação Psicológica
24/04/2014	Divulgação do julgamento dos Recursos AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
25/04/2014	<i>Publicação do resultado final do processo seletivo.</i>



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

Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXX-2014								
ANEXO B - FICHA DE INSCRIÇÃO (Encaminhar documentada, conforme subitem 6.8 do Instrumento Convocatório).								
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS								
Quesitos	Exercício em	Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação	Cursos	Informática	Nota Total	Classificação/ Observações	
Na Área							Data	
							Responsável	
							Revisor	

ATENÇÃO:

1. O candidato deverá encaminhar cópia dos documentos para pontuação do currículo, de acordo com as normas constantes no Instrumento Convocatório.
2. o candidato poderá concorrer a apenas uma função.

PREENCHIMENTO DO ANEXO B – FICHA DE INSCRIÇÃO (SOMENTE ATRAVÉS DO SÍTIO ELETRÔNICO www.seds.mg.gov.br)

A) ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA	
Município: () Belo Horizonte	
ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL FARMACÊUTICO	
B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES	
*Nome Completo (SEM ABREVIACÕES)	
*Sexo: () M () F *Data de Nascimento: ____/____/____ *Idade: _____ *CPF: _____	
COREN, CRP, etc: Nº _____ *Identidade: _____ *Data de expedição: ____/____/____ *Órgão expedidor: _____	
*Endereço onde reside: _____ *Cidade/Estado: _____ *CEP: _____ - _____	



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

*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.	
_____, ____/____/2014. Assinatura do(a) Candidato(a)	

ATENÇÃO CANDIDATO! Para efetivar sua inscrição, anexar à documentação prevista no *subitem 6.8* do Instrumento Convocatório e entregá-la no endereço abaixo descrito.

PERÍODO DE ENTREGA:

De 24 A 26 DE FEVEREIRO DE 2014

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 e Seleção

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.



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

- 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**.



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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ÉTICA

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

PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE

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

NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE: _____

Versão: novembro/2007

DADOS PESSOAIS	
1. Nome completo	2. Servidor Público? ☐ Sim ☐ Não
3. Cargo ou função	4. MASP
5. Órgão ou Entidade / unidade de lotação	
TERMO DE COMPROMISSO SOLENE <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> Assinatura do agente público Ass.: _____ (nome e MASP) _____ (cidade, dia, mês, ano) Assinatura do Presidente da Comissão de Ética Ass.: _____ (nome e MASP)	

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



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

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS**

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

01 – UNIDADE EMITENTE:

02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):

03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:

04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO ?

☐ **SIM** ☐ **NÃO**

AGENTE POLÍTICO ESTADUAL: CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL.

PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU: PAI, MÃE, AVÓ, AVÔ, BISAVÓ, BISAVÔ, SOGRO, SOGRA, PADASTRO, MADRASTA, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, COMPANHEIRA, IRMÃO, IRMÃ, CUNHADO, CUNHADA, FILHO, FILHA, NETO, NETA, BISNETO, BISNETA, GENRO, NORA, ENTEADO, ENTEADA, TIO, TIA, SOBRINHO, SOBRINHA.

05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO ? _____

NOME: _____ **MA SP:** _____

NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA: _____

É EFETIVO ? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

É AGENTE POLÍTICO ? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO: _____

Declaro sob pena da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Belo Horizonte, aos _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO(A) NOMEADO(A)



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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO	
ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição; Ensino médio completo.	Rotinas administrativas (pessoal, financeira, fiscal/contábil, almoxarifado, informática); Secretariado; Recepcionista	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA		PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.		1,0	5,0
Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.		0,5	
MÁXIMO DE PONTOS		-	5,0 pontos



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

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (Carga horária mínima de 100 horas).	1,0	5,0
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (Apontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	1,0	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.	0,5	
Conclusão de curso tecnólogo, com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001	1,5	
Conclusão de curso de graduação, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos



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

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

TERMO DE DESISTÊNCIA

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 004/2014, 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 2014.

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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

FORMULARIO DE RECURSO

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 004/2014 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 2014.

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 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU A ENTREVISTA: _____

DATA EM QUE REALIZOU A ENTREVISTA: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato (a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2014 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da entrevista, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Instruções para o preenchimento:

Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).

Somente serão aceitos este modelo de formulário.



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

Anexo I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDS

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU A ENTREVISTA: _____

DATA EM QUE REALIZOU A ENTREVISTA: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2014 para o município de _____, solicito revisão do parecer da Entrevista.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, ____ de _____ de 2014.

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.