

Secretaria de Estado de Cultura

Secretário: Washington Thadeu de Mello

Fundação Clóvis Salgado

Presidente: Eliane Denise Parreiras Oliveira

O Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Clóvis Salgado no uso das atribuições, que lhe foram delegadas pela Portaria nº 015/2010, **CONCEDE 03 (TRÊS) MESES DE FÉRIAS-PRÊMIOS**, nos termos do parágrafo 4º do artigo 31, da CE/1989:

MASP	NOME	REFERÊNCIA	A PARTIR DE
1035666-5	Adilson Francisco Ferreira	7º quinquênio	27/10/2010
1035820-8	Demóstenes Ferreira Gomes Junior	5º quinquênio	08/11/2010
1035797-8	Marta Maria Rodrigues	4º quinquênio	13/11/2010
1035883-6	Rosa Maria de Oliveira Silveira	4º quinquênio	13/11/2010

REVOGA concessão de férias-prêmio publicado no dia 01/12/2010. **REGISTRA O AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO**, nos termos da alínea “b” do artigo 201 da Lei nº. 869, 5/7/1952, Masp 1035823-2, Ederlúcio Silveira Braz, por oito dias, a contar de 01/12/2010. **REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE CASAMENTO**, nos termos da alínea “a” do art. 201 da lei nº 869, de 05/7/1952, Masp 1148440-9, Maria Christina da Fonseca Matos por oito dias, a contar de 11/11/2010. Belo Horizonte, 13 de Dezembro de 2010, Adilson Meireles Pacheco – Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças.

6 cm -14 131839 - 1

Instituto de Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais

Presidente: Carlos Roberto Noronha

AFASTAMENTO PARA GOZO DE FÉRIAS-PRÊMIO

A Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, AUTORIZA O AFASTAMENTO PARA GOZO DE FÉRIAS-PRÊMIO, nos termos da Resolução SEPLAG nº 22, de 25/4/2003 à servidora, Masp. 0.384.759-7, Adriana Quirino de Oliveira, DAI-16, por 01 mês, referente ao 1º mês do 4º quinquênio, a partir de 13/12/10.

MÔNICA SOARES GROSSO AVELINO
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

2 cm -14 131614 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico

Secretário: Sérgio Alair Barroso

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Presidente: Ayres Augusto Alves da Silva Mascarenhas

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Prorrogação do prazo de validade do Concurso Público regido pelo Edital JUCEMG nº 02/2008, para provimento de Cargos das Carreiras de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial do Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais. O Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no item 1.10 do Edital JUCEMG 02/2008, de 27 de junho de 2008, **PRORROGA**, por 2 (dois) anos o prazo de validade do concurso público em referência, com homologação publicada na data de 13 de fevereiro de 2009, permanecendo o concurso em vigência até 13 de fevereiro de 2013. Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2010. Ayres Augusto Alves da Silva Mascarenhas. Presidente.

3 cm -14 131630 - 1

Secretaria de Estado de Defesa Social

Secretário: Moacyr Lobato De Campos Filho

Expediente

PORTARIA SUAPI Nº 188 /10, 09 DE Dezembro de 2010. O Subsecretário de Administração Prisional, no cumprimento dos deveres e atribuições estabelecidas na Lei Delegada nº 117, de 25 de janeiro de 2007 e no Decreto nº 43.295, de 29 de abril de 2003; Considerando que as contas do convênio nº 70/2006 celebrado entre a Secretaria de Estado de Defesa Social e a Associação de Proteção e Amparo aos Condenados de Lagoa da Prata teve suas contas rejeitadas pelo Ordenador de Despesas Considerando a necessidade de se apurar o dano ao erário, bem como elencar os responsáveis por eventuais desvios de conduta dos servidores responsáveis;

Considerando a delegação de competência para abertura de tomada de contas especial concedida pela Resolução 1095/20010, publicada no “Minas Gerais” em 27 de agosto de 2010, a Resolução Nº 1096/10, publicada no “Minas Gerais” em 27 de agosto de 2010 e a Instrução Normativa 01/2002 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Tomada de Contas Especial para apuração de irregularidades e danos ao erário no convênio nº 70/2006 celebrado entre a Secretaria de Estado de Defesa Social e a Associação de Proteção e Amparo aos Condenados de Lagoa da Prata.

Art. 2º. Determinar o bloqueio da Associação de Proteção e Amparo aos Condenados de Lagoa da Prata no SIAF/MG, bem como sua inscrição na conta contábil “diversos responsáveis em apuração”.

Art. 3º Comunicar o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais sobre as determinações desta portaria.

Art. 4º Determinar a proibição de convocação pelo presidente da comissão, para a realização do presente trabalho, servidor que atuou de alguma forma, no objeto foco da apuração.

Art. 5º Conceder o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos e envio de relatório para o Tribunal de Contas do Estado.

Publique-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 09 de dezembro de 2010.

Genilson Ribeiro Zeferino
Subsecretário de Administração Prisional

9 cm -14 131851 - 1

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
EFAP/SEDS Nº 018/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE PRISIONAL DE NANUQUE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO – EFAP, 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, torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE para os cargos descritos no subitem 3.1, considerando que o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais e que existem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Instrumento Convocatório e executado pela EFAP.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto nº 45.155, 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.

1.3 O prazo de validade deste processo seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do resultado final, 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 a Unidade Prisional de NANUQUE, vinculada à Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS VAGAS

3.1 Os cargos e o número de vagas serão estabelecidos para o município de NANUQUE, a saber:

3.1.1 Vagas para o município de NANUQUE:

SISTEMA PRISIONAL

NANUQUE			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Fundamental (4ª série completa)	Oficial de Serviços Gerais	2	Sim
	Agente de Segurança Penitenciário Feminino	10	Sim
Ensino Médio completo (Segundo grau completo)	Agente de Segurança Penitenciário Masculino	45	Sim
	Auxiliar Administrativo	4	Sim
	Auxiliar de Enfermagem	4	Sim
	Analista Técnico Jurídico	2	Sim
Ensino Superior completo (Terceiro grau completo)	Assistente Social	2	Sim
	Enfermeiro	1	Sim
	Médico Clínico Geral	1	Sim
	Psicólogo	2	Sim
-	TOTAL GERAL	73	-

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

Nível de escolaridade	Cargos	Requisitos específicos	Salário	Carga horária	Atribuições gerais
Ensino fundamental (4ª série completa)	Oficial de serviços gerais	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição.	R\$ 606,00 (seiscentos e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Executar serviços de limpeza e conservação dos locais de trabalho, entre outras tarefas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.
	Agente de segurança penitenciário (feminino e masculino)	Idade: 18 a 50 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo.	R\$1.545,19 (Hum mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos).	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade de trabalho.	Garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos prisionais, desempenhando ações de vigilância externa e interna, inclusive muralhas e guaritas, bem como em órgãos e locais vinculados ou de interesse do sistema prisional. Exercer outras atividades que vierem a ser incorporadas ao cargo por força de dispositivos legais.
Ensino médio completo (Segundo grau completo)	Auxiliar administrativo	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo.	R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e/ou material em geral. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios.
	Auxiliar de enfermagem	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo. Curso completo de auxiliar de enfermagem com registro no coren.	R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Executar tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos presos. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas de procedimentos de biossegurança.
Ensino superior completo (diploma de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo mec).	Analista técnico jurídico	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de direito, sem necessidade de inscrição na oab.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade da unidade de trabalho.	Oferecer suporte de serviços técnico-jurídicos em geral nas unidades prisionais.

Nível de escolaridade	Cargos	Requisitos específicos	Salário	Carga horária	Atribuições gerais
	Assistente social	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de serviço social com registro no cress.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Avaliar, classificar e elaborar o pir. Participar de ctc's e cd's com respectivos acompanhamentos. Acompanhar e orientar o detento e/ou familiares. Efetuar o cadastro de visitas sociais, íntimas e orientações (planejamento familiar). Elaborar relatórios diferenciados ao juiz da vez para a solicitação de benefícios. Elaborar documentos pessoais dos detentos e orientações previdenciárias.
	Médico (Clínico geral)	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de medicina com registro no crm.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Desenvolver as atribuições médicas, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordenar e participar de grupos operativos em equipe multiprofissional.
Ensino superior completo (diploma de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo mec).	Enfermeiro	Idade mínima: 18 Anos na data da inscrição. Escolaridade: Curso superior Completo de Enfermagem Com registro no coren.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Realizar consulta e Procedimentos da área de Enfermagem, observadas as Disposições legais da Profissão. Promover Assistência integral, Visando a promoção e Proteção da saúde, Prevenção de agravos, Diagnóstico, tratamento e Manutenção da saúde aos detentos.
	Psicólogo	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: Curso superior completo de psicologia com registro no crp.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Proceder a acolhida, acompanhamento e orientação dos detentos. Realizar atendimentos psicológicos em urgências e emergências em geral. Elaborar parecer psicológico ou laudo pericial, quando solicitado. Participar da ctc (pir), ou seja, da equipe de avaliação. Encaminhar o agendamento para o acompanhamento psicológico. Dar suporte à família dos detentos. Participar das equipes interdisciplinares e na promoção de novas parcerias.

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, e para os candidatos que pleiteiam o cargo de Agente de Segurança Penitenciário, ter no máximo 50 (cinquenta) 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 de 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 a 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 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 cargo deste Instrumento Convocatório. O descumprimento deste subitem acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato neste processo.

6.2 Os candidatos às vagas descritas neste Instrumento Convocatório, deverão efetivar sua inscrição, no período de 13 a 17 de dezembro de 2010, 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 / Nanuque, e realizar a inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição com seus dados pessoais, em seguida imprimir e entregar juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8, nos dias 13, 14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2010, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, em um dos seguintes endereços:

BELO HORIZONTE/MG
EFAP – Rua Rio de Janeiro, nº 471 – 15º Andar – Centro - Belo Horizonte-MG.
NANUQUE/MG
Delegacia de Polícia – Rua São Lourenço, nº 151 – Centro. Nanuque-MG.

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 ou 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 EFAP e a SEDS não se responsabilizarão por Ficha de Inscrição e documentação descrita no subitem 6.8 não entregues em um dos endereços descritos no subitem 6.2, alínea "a", bem como no Anexo I, 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 Médio;
- d) cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
- 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 (inclusive para ex-funcionários da Secretaria de Estado de Defesa Social);
- 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;
- j) para os tipos de comprovação mencionados neste subitem, nas alíneas "g", "h", "i", os candidatos deverão anexar somente as cópias referentes às suas comprovações profissionais na área do cargo pleiteado.

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 II deste Instrumento Convocatório.

6.11 O candidato que não entregar a documentação constante no subitem 6.8, alíneas "a", "b", "c", "d", será desclassificado, salvo quando o cargo 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 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão sua Ficha de Inscrição e documentação anexada a ela analisados, conforme prazo constante no Anexo IV.

8.1.3 A EFAP realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de 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 abaixo e Anexo II:

ITEM	QUESTITOS	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 o cargo pleiteado.

8.1.6 Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos, prevalecerá, sucessivamente, o candidato ao cargo pleiteado que:

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

b) tiver maior idade.

8.1.7 Os candidatos serão classificados e convocados para a fase de Avaliação Psicológica, por cargo, 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.

8.2.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção é um processo realizado mediante emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pleiteado.

8.2.5 A Avaliação Psicológica consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados CONTRAINDICADOS 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	CARGOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE COMPLETA)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	Alteração da energia vital; dificuldade no relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de organização; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; nível inferior de atenção; instabilidade emocional.
	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (FEMININO E MASCULINO)	Alteração da energia vital; confiabilidade acentuada; descontrolo da agressividade; dificuldade acentuada de adaptação a situações novas; dificuldade de comunicação; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória); dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; instabilidade emocional; impulsividade acentuada; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; impulsividade acentuada; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.
ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Alteração da energia vital; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de organização; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Alteração da energia vital; descontrolo da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de organização; dificuldade de adaptação a situações novas; impulsividade acentuada; instabilidade emocional; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO/ ASSISTENTE SOCIAL/ ENFERMEIRO/ MÉDICO/ PSICÓLOGO	Alteração da energia vital; descontrolo da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação e expressão; dificuldade para estabelecer e manter contato interpessoal; dificuldade de adaptação a grupos sociais (equipes); dificuldade de organização; dificuldade de adaptação a situações novas; impulsividade acentuada; 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 INDICADO para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do cargo pleiteado e CONTRAINDICADO para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo, vide Quadro I.

8.2.7 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na 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 identidade(RG) com foto, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, 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, teste 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, considerando o cargo de inscrição, 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 ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental (4ª série completa) e de nível médio e terá caráter eliminatório para os candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível superior.

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 EFAP 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 ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental (4ª série completa) e 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 ao cargo 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 cargo e município.

9.7.1 Havendo empate na totalização da nota final do processo seletivo, prevalecerá o candidato ao cargo pleiteado que tiver maior idade.

9.8 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do Quadro de Reserva, conforme o cargo e município de inscrição.

10. DA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA

10.1 Ao final da etapa do Treinamento Introdutório consolidar-se-á o Quadro de Reserva, que será elaborado por município de inscrição e por cargo, observando-se a ordem decrescente da nota obtida pelo candidato classificado no final do Processo Seletivo, respeitando a apuração da soma dos pontos alcançados nas etapas, quando for o caso.

10.2 Os candidatos do Quadro de Reserva poderão ser convocados, a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Prisionais em outros municípios da mesma RISP a que concorreu, observada a nota obtida no certame e a ordem cronológica de publicação do resultado final de processos seletivos desta RISP.

10.2.1 O candidato que for convocado em razão da abertura de vaga em município diferente ao que concorreu e não aceitar deverá preencher o Termo de Desistência, Anexo III e encaminhá-lo à EFAP (Rua Rio de Janeiro, nº 471 – Centro, Belo Horizonte/MG) ou via fax (31) 3915-5936, AOS CUIDADOS DA EFAP/DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vaga no município para o qual se inscreveu.

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.

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 9:00 às 17:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) à EFAP (Rua Rio de Janeiro, nº 471 – Centro, Belo Horizonte/MG) impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da divulgação do ato a que se referir, exceto contra a Avaliação Psicológica, devendo seguir as normas previstas nos subitem 11.2 a 11.3.1.

11.2 O candidato considerado contraído na Avaliação Psicológica que desejar interpor recurso contra o resultado da referida Avaliação, deverá preencher o modelo do Anexo V e comparecer, pessoalmente, à Diretoria de Recrutamento e Seleção da EFAP (Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n – bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG. Edifício Minas – 5º andar, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:00, e realizar obrigatoriamente uma 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 VI e apresentá-lo com as razões recursais.

11.3.1 O requerimento de Recurso deverá ser apresentado, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica e encaminhado à EFAP, pessoalmente, no horário de 9:00 às 17:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR).

11.4 A solução dos recursos é de competência da EFAP, em instância única, 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 LIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)

12.1 Os candidatos poderão ser submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Libada (Investigação Social), de caráter eliminatório, que tem como objetivo verificar se eles possuem idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

12.2 Serão analisados os seguintes fatores de contraíndicação:

- 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 contraíndicação 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 EFAP e a SEDS poderão estabelecer convênio com outras entidades, integrantes ou não do Sistema de Defesa Social, a critério da Administração Pública, para proceder a 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 DRH/SEDS em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas por município de inscrição e cargo, 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 DRH/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 do cargo 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 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 (ex: CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros);
- 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 o cargo concorrido 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 à EFAP a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será eliminado do processo seletivo.

15 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

15.1 É de responsabilidade do candidato 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 EFAP por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações.

15.2 É de responsabilidade do candidato, manter atualizado seus dados cadastrais, telefone e endereço, junto à EFAP, bem como os gastos com deslocamento, hospedagem e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado.

15.3 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.

15.4 Será também eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar ou chegar atrasado a qualquer etapa ou fase desse certame.

15.5 Em hipótese alguma haverá prova, teste ou avaliações fora do local e horário determinados e segunda chamada. O disposto neste item aplica-se a qualquer situação 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 avaliação quando não provocada pela administração.

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

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

INTERNET: www.iof.mg.gov.br

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 EFAP, 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 EFAP, 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 II – Critérios para Pontuação – Análise Curricular.

Anexo III – Termo de Desistência.

Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo V – Requerimento de Devolução da Avaliação Psicológica.

Anexo VI – Requerimento de Recurso contra Avaliação Psicológica.

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

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2010.

Odilone de Souza Couto
Superintendente da Escola de Formação e Aperfeiçoamento
dos Sistemas Prisional e Socioeducativo – EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE
ANEXO II

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	ÁREAS DE PONTUAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE COMPLETA)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza e conservação.
ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (FEMININO E MASCULINO)	Segurança Pública e Privada.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Rotinas administrativas (pessoal, financeira, fiscal/contábil, almoxarifado, informática); Secretariado.
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Gestão de medicamentos; Primeiros socorros; Urgência e emergência; Curativos/feridas; Vacinação; DST.
	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	Direito Constitucional; Direito Penal; Direito Processual; Direito Civil; Direito Administrativo.
ENSINO SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	Serviço Social e Legislação Social; Investigação em Serviço Social; Política Social; Grupos Sociais.
COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	ENFERMEIRO	Administração em saúde e enfermagem; Práticas de Enfermagem; Farmacologia; Saúde do adulto, idoso, criança e adolescente e mental; urgência e emergência.
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Medicina preventiva; Farmacologia básica e clínica; Atendimento médico (UTI, emergência, enfermagem e ambulatório).
	PSICÓLOGO	Psicanálise; Psicologia social, da personalidade e desenvolvimento; Psicofarmacologia; Psicopatologia; Psicoterapia; Intervenção psicológica; Políticas públicas.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de conhecimento/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
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Treinamento Introdutório para Agente de Segurança Penitenciária realizado pela EFAP.	4,0	
Conclusão de curso para Formação de Vigilantes: A (Básico) e Conclusão de cursos de formação nas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal.	3,0	
Conclusão de curso de Extensão de Vigilantes: B (Transporte de Valores), C (Segurança Pessoal Privada), D (Escolta Armada) e/ou E (Supervisor de Segurança).	1,5	
Conclusão de Curso/Treinamento Introdutório para Agente de Segurança Socioeducativo.	2,0	
Conclusão de cursos complementares na área de segurança (resgate, brigadista e primeiros socorros, tonfa, defesa pessoal e tiro).	0,5	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (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	5,0
Conclusão de curso tecnólogo em Segurança Pública/Segurança Empresarial com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,0	
Conclusão de curso de graduação em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 2.400 horas.	1,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Segurança Pública, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 780 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,0	
MÁXIMO DE PONTOS	-	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
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de conhecimento/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
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Treinamento Introdutório, para o cargo concorrido, realizado pela EFAP.	3,0	
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido.	2,0	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação para candidatos ao cargo de 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).	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	
Certificado de aprovação na OAB ou carteira definitiva da OAB. (cargo de ATJ)	1,0	
Conclusão do ensino médio (cargos que tem como requisito o ensino fundamental)	1,0	5,0
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 dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,0	
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	-	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 nosubitem 8.1.5 do Instrumento Convocatório.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE
ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) aprovado(a) para preenchimento de vaga do cargo de _____, do município de _____, declaro à EFAP e SEDS a minha desistência da vaga para a qual fui convocado, ciente de que o meu ato proceder-se-á em caráter definitivo e irrevogável, em conformidade aos subitens 10.2.1 e 10.2.2 do Instrumento Convocatório EFAP/SEDS nº 018/2010.

de _____ de 2010.

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações a cargo da Coordenação da EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE
ANEXO IV – CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010

Prazo para Execução	Atividades
10/12/10	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
13 a 17/12/10	Período de Inscrição, através do site www.seds.mg.gov.br
13 a 17/12/10	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição, juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
20/12/10 a 04/01/11	Período de análise da PRIMEIRA FASE – Análise de Currículos pela EFAP (Ficha de Inscrição e documentação anexada).
05/01/11	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos e convocação dos candidatos classificados para a SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica, com data, horário e local especificados, conforme necessidade da Administração.
06/01/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
13/01/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
25 a 27/01/11	Realização da SEGUNDA FASE – Avaliação Psicológica.
31/01 a 10/02/11	Período de análise da SEGUNDA FASE – Avaliação Psicológica (bateria de testes e procedimentos complementares) pela EFAP.
11/02/11	Divulgação do resultado da SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica e Convocação para o Treinamento Introdutório dos candidatos classificados.
14 e 15/02/11	Período para os candidatos CONTRAINDICADOS comparecerem, pessoalmente, à EFAP 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.
16 e 17/02/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica.
24/02/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Avaliação Psicológica.
28/02/11	Período de Treinamento Introdutório (candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível superior).
28/02 a 04/03/11	Período de Treinamento Introdutório (candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental-4ª série completa e de nível superior).
04/03/11	Realização da prova do Treinamento Introdutório.
07/03/11	Divulgação dos gabaritos da prova do Treinamento Introdutório.
10/03/11	Interposição de recurso contra gabarito da Prova Objetiva do Treinamento Introdutório.
11/03/11	Divulgação dos resultados de interposição de recursos contra o gabarito e Divulgação do resultado do Treinamento Introdutório.

14/03/11	Interposição de Recurso contra resultado do Treinamento Introdutório.
15/03/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra o resultado do Treinamento Introdutório e Publicação do resultado final do processo seletivo.
	Encaminhamento imediato à EFAP da documentação necessária prevista no subitem 14.2 deste Instrumento Convocatório para contratação. Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, solicitar à EFAP Carta de Encaminhamento para Abertura de Conta.
A definir	Realização de exames laboratoriais para perícia médica.
	A DRH/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.

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2010.

Odilon de Souza Couto
Superintendente da EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE

ANEXO V
REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010
1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora
Como candidato(a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado nº 018/2010 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da EFAP.

_____, de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:
O preenchimento será permitido a caneta ou digitado.
Somente serão aceitos requerimentos preenchidos neste modelo de formulário.
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 018/2010
1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora
Como candidato(a) ao cargo _____, através do Processo Seletivo Simplificado nº 018/2010 para o município de _____, solicito revisão do parecer da avaliação psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:
O preenchimento será permitido a caneta ou digitado.
Somente serão aceitos recursos preenchidos neste modelo de formulário.
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 018/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NANUQUE

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 EFAP/SEDS Nº 018/2010

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

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 018/2010 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 20 ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido a caneta ou digitado.

Somente serão aceitos recursos preenchidos neste modelo de formulário. Página 1 de 14

396 cm -14 131893 - 1

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
EFAP/SEDS Nº 019/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE PRISIONAL DE MARIANA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO – EFAP, 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, torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento do quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA para os cargos descritos no subitem 3.1, considerando que o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais e que inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Instrumento Convocatório e executado pela EFAP.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto nº 45.155, 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.

1.3 O prazo de validade deste processo seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do resultado final, 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 a Unidade Prisional de MARIANA, vinculada à Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS VAGAS

3.1 Os cargos e o número de vagas serão estabelecidos para o município de MARIANA, a saber:

3.1.1 Vagas para o município de MARIANA:

SISTEMA PRISIONAL

MARIANA			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Fundamental (4ª série completa)	Oficial de Serviços Gerais	2	Sim
	Agente de Segurança Penitenciário Feminino	10	Sim
Ensino Médio completo (Segundo grau completo)	Agente de Segurança Penitenciário Masculino	45	Sim
	Auxiliar Administrativo	4	Sim
	Auxiliar de Enfermagem	4	Sim
	Analista Técnico Jurídico	2	Sim
Ensino Superior completo (Terceiro grau completo)	Assistente Social	2	Sim
	Enfermeiro	1	Sim
	Médico Clínico Geral	1	Sim
	Psicólogo	2	Sim
-	TOTAL GERAL	73	-

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

Nível de escolaridade	Cargos	Requisitos específicos	Salário	Carga horária	Atribuições gerais
Ensino fundamental (4ª série completa)	Oficial de serviços gerais	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição.	R\$ 606,00 (seiscentos e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Executar serviços de limpeza e conservação dos locais de trabalho, entre outras tarefas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.
	Agente de segurança penitenciário (feminino e masculino)	Idade: 18 a 50 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo.	R\$1.545,19 (Hum mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos).	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade de trabalho.	Garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos prisionais, desempenhando ações de vigilância externa e interna, inclusive muralhas e guaritas, bem como em órgãos e locais vinculados em órgãos e locais vinculados de interesse do sistema prisional. Exercer outras atividades que vierem a ser incorporadas ao cargo por força de dispositivos legais.
Ensino médio completo (Segundo grau completo)	Auxiliar administrativo	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo.	R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e/ou material em geral. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios.
	Auxiliar de enfermagem	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: ensino médio completo. Curso completo de auxiliar de enfermagem com registro no coren.	R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).	40 (Quarenta) horas semanais.	Executar tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos presos. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas de procedimentos de biossegurança.
Ensino superior completo (diploma de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo mec).	Analista técnico jurídico	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de direito, sem necessidade de inscrição na oab.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade da unidade de trabalho.	Oferecer suporte de serviços técnico-jurídicos em geral nas unidades prisionais.
Nível de escolaridade	Cargos	Requisitos específicos	Salário	Carga horária	Atribuições gerais
	Assistente social	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de serviço social com registro no cress.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Avaliar, classificar e elaborar o pir. Participar de ctc's e cd's com respectivos acompanhamentos. Acompanhar e orientar o detento e/ou familiares. Efetuar o cadastro de visitas sociais, íntimas e orientações (planejamento familiar). Elaborar relatórios diferenciados ao juiz da vez para a solicitação de benefícios. Elaborar documentos pessoais dos detentos e orientações previdenciárias.
	Médico (Clínico geral)	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição. Escolaridade: curso superior completo de medicina com registro no crm.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Desenvolver as atribuições médicas, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordenar e participar de grupos operativos em equipe multiprofissional.

INTERNET: www.iof.mg.gov.br

Ensino superior completo (diploma de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo mec).	Enfermeiro	Idade mínima: 18 Anos na data da inscrição. Ecolaridade: Curso superior Completo de Enfermagem Com registro no coren.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Realizar consulta e Procedimentos da área de Enfermagem, observadas as Disposições legais da Profissão. Promover Assistência integral, Visando a promoção e Proteção da saúde, Prevenção de agravos, Diagnóstico, tratamento e Manutenção da saúde aos detentos.
	Psicólogo	Idade mínima: 18 anos na data da inscrição Ecolaridade: Curso superior completo de psicologia com registro no crp.	R\$ 1.038,38 (Hum mil, trinta e oito reais e trinta e oito centavos).	30 (Trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade	Proceder a acolhida, acompanhamento e orientação dos detentos. Realizar atendimentos psicológicos em urgências e emergências em geral. Elaborar parecer psicológico ou laudo pericial, quando solicitado. Participar da ctc (pir), ou seja, da equipe de avaliação. Encaminhar o agendamento para o acompanhamento psicológico. Dar suporte à família dos detentos. Participar das equipes interdisciplinares e na promoção de novas parcerias.

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, e para os candidatos que pleiteiam o cargo de Agente de Segurança Penitenciário, ter no máximo 50 (cinquenta) 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 a 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 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 cargo deste Instrumento Convocatório. O descumprimento deste subitem acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato neste processo.

6.2 Os candidatos às vagas descritas neste Instrumento Convocatório, deverão efetivar sua inscrição, no período de 13 a 17 de dezembro de 2010, 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 / Mariana, e realizar a inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição com seus dados pessoais, em seguida imprimir e entregar juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8, nos dias 13, 14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2010, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, em um dos seguintes endereços:

BELO HORIZONTE/MG

EFAP – Rua Rio de Janeiro, nº 471 – 15º Andar – Centro - Belo Horizonte-MG.

MARIANA/MG

Delegacia de Polícia Civil de Mariana – Rua Dezesseis de Julho nº 01- Centro – Mariana – CEP.35420-000.

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 EFAP e a SEDS não se responsabilizam por Ficha de Inscrição e documentação descrita no subitem 6.8 não entregues em um dos endereços descritos no subitem 6.2, alínea "a", bem como no Anexo I, 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:

- cópia da Carteira de Identidade – RG;
- cópia do CPF;
- cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão para candidatos com Ensino Médio;
- cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
- cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
- 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 a notificação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- para as contratações temporárias - cópia de todos os contratos administrativos ou cópia de todos os contratos-checkes ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência (inclusive para ex-funcionários da Secretaria de Estado de Defesa Social);
- 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;
- para os tipos de comprovação mencionados neste subitem, nas alíneas "g", "h", "i", os candidatos deverão anexar somente as cópias referentes às suas comprovações profissionais na área ao cargo pleiteado.

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 II deste Instrumento Convocatório.

6.11 O candidato que não entregar a documentação constante no subitem 6.8, alíneas "a", "b", "c", "d", será desclassificado, salvo quando o cargo 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 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão sua Ficha de Inscrição e documentação anexada a ela analisados, conforme prazo constante no Anexo IV.

8.1.3 A EFAP realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de 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 abaixo e Anexo II:

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 o cargo pleiteado.

8.1.6 Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos, prevalecerá, sucessivamente, o candidato ao cargo pleiteado que:

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

b) tiver maior idade.

8.1.7 Os candidatos serão classificados e convocados para a fase de Avaliação Psicológica, por cargo, 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 os subitem 8.1.7 serão convocados para a Fase de Avaliação Psicológica, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos e os critérios de desempate que constam no subitem 8.1.6.

8.2.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme prazo constante no Anexo IV.

8.2.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção é um processo realizado mediante emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pleiteado.

8.2.5 A Avaliação Psicológica consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, amneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados **CONTRAINDICADOS** 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	CARGOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE COMPLETA)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	Alteração da energia vital; dificuldade no relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de organização; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; nível inferior de atenção; instabilidade emocional.
	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (FEMININO E MASCULINO)	Alteração da energia vital; confiabilidade acentuada; descontrolo da agressividade; dificuldade acentuada de adaptação a situações novas; dificuldade de comunicação; dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória); dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; instabilidade emocional; impulsividade acentuada; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; impulsividade acentuada; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.
ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Alteração da energia vital; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de organização; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; nível inferior de produtividade associado a instabilidade no ritmo de desempenho das tarefas; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Alteração da energia vital; descontrolo da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de organização; dificuldade de adaptação a situações novas; impulsividade acentuada; instabilidade emocional; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO/ ASSISTENTE SOCIAL/ ENFERMEIRO/ MÉDICO/ PSICÓLOGO	Alteração da energia vital; descontrolo da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação e expressão; dificuldade para estabelecer e manter contato interpessoal; dificuldade de adaptação a grupos sociais (equipes); dificuldade de organização; dificuldade de adaptação a situações novas; impulsividade acentuada; 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 INDICADO para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do cargo pleiteado e **CONTRAINDICADO** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo, vide Quadro I.

8.2.7 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na 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 identidade (RG) com foto, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, 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, teste 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, considerando o cargo de inscrição, 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 ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental (4ª série completa) e de nível médio e terá caráter eliminatório para os candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível superior.

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 EFAP 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 Serão aprovados na Etapa de Treinamento Introdutório:

a) o candidato ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental (4ª série completa) e 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 ao cargo 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 cargo e município.

9.7.1 Havendo empate na totalização da nota final do processo seletivo, prevalecerá o candidato ao cargo pleiteado que tiver maior idade.

9.8 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do Quadro de Reserva, conforme o cargo e município de inscrição.

10. DA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA

10.1 Ao final da etapa do Treinamento Introdutório consolidar-se-á o Quadro de Reserva, que será elaborado por município de inscrição e por cargo, observando-se a ordem decrescente da nota obtida pelo candidato classificado no final do Processo Seletivo, respeitando a apuração da soma dos pontos alcançados nas etapas, quando for o caso.

10.2 Os candidatos do Quadro de Reserva poderão ser convocados, a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Prisionais em outros municípios da mesma RISP a que concorreu, observada a nota obtida no certame e a ordem cronológica de publicação do resultado final de processos seletivos desta RISP.

10.2.1 O candidato que for convocado em razão da abertura de vaga em município diferente ao que concorreu e não aceitar deverá preencher o Termo de Desistência, Anexo III e encaminhá-lo à EFAP (Rua Rio de Janeiro, nº 471 – Centro, Belo Horizonte/MG) ou via fax (31) 3915-5936, AOS CUIDADOS DA FUTURA DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vaga no município para o qual se inscreveu.

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.

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 9:00 às 17:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) à EFAP (Rua Rio de Janeiro, nº 471 – Centro, Belo Horizonte/MG) impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil, 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 contraindicado na Avaliação Psicológica que desejar interpor recurso contra o resultado da referida Avaliação, deverá preencher o modelo do Anexo V e comparecer, pessoalmente, à Diretoria de Recrutamento e Seleção da EFAP (Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n – bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, Edifício Minas – 5º andar), no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:00, 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 VI e apresentá-lo com as razões recursais.

11.3.1 O requerimento de Recurso deverá ser apresentado, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica e encaminhado a EFAP, pessoalmente, no horário de 9:00 às 17:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR).

11.4 A solução dos recursos é de competência da EFAP, 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 poderão ser submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, que tem como objetivo verificar se eles possuem idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

12.2 Serão analisados os seguintes fatores de contraindicação:

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

b) prática de ato tipificado como ilícito penal;

c) práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função pública, de transgressões disciplinares;

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

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

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

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

h) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida.

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

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

12.5 A EFAP e a SEDS poderão estabelecer convênio com outras entidades, integrantes ou não do Sistema de Defesa Social, a critério da Administração Pública, para proceder a 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 DRH/SEDS em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas por município de inscrição e cargo, 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 DRH/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 do médico para o exercício das funções do cargo 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 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 (ex: CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros);
 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 o cargo concorrido 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 à EFAP a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será eliminado do processo seletivo.

15 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

15.1 É de responsabilidade do candidato 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 EFAP por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações.
 15.2 É de responsabilidade do candidato, manter atualizado seus dados cadastrais, telefone e endereço, junto à EFAP, bem como os gastos com deslocamento, hospedagem e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado.
 15.3 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.
 15.4 Será também eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar ou chegar atrasado a qualquer etapa ou fase desse certame.
 15.5 Em hipótese alguma haverá prova, teste ou avaliações fora do local e horário determinados e segunda chamada. O disposto neste item aplica-se a qualquer situação 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 avaliação quando não provocada pela administração.
 15.6 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas imediações das salas de aplicação das avaliações.
 15.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, testes e avaliações terá seu pedido analisado pela EFAP, desde que assim o requeira, no período de inscrição, por meio de requerimento preenchido de próprio punho, datado e assinado, não havendo, em hipótese alguma, compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 16 DISPOSIÇÕES FINAIS
 16.1 Incorporar-se-ão a esse Instrumento Convocatório, para todos os efeitos, quaisquer atos que o retifiquem, os quais deverão ser publicados pela EFAP, 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 EFAP, 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 II – Critérios para Pontuação – Análise Curricular.
 Anexo III - Termo de Desistência.
 Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
 Anexo V – Requerimento de Devolução da Avaliação Psicológica.
 Anexo VI – Requerimento de Recurso contra Avaliação Psicológica.
 Anexo VII – Requerimento de Recurso contra o Resultado da Análise de Currículos, Gabarito, Resultado Final do Treinamento Introdutório e Outros a especificar.

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2010.

Odilon de Souza Couto
 Superintendente da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Sistemas Prisional e Socioeducativo – EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
 Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
 Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
 Provisão das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA
 ANEXO II

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 019/2010

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	ÁREAS DE PONTUAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE COMPLETA)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza e conservação.
ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (FEMININO E MASCULINO)	Segurança Pública e Privada.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Rotinas administrativas (pessoal, financeira, fiscal/contábil, almoxarifado, informática); Secretariado.
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Gestão de medicamentos; Primeiros socorros; Urgência e emergência; Curativos/feridas; Vacinação; DST.
	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	Direito Constitucional; Direito Penal; Direito Civil; Direitos Processuais; Direito Administrativo.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	ASSISTENTE SOCIAL	Serviço Social e Legislação Social; Investigação em Serviço Social; Política Social; Grupos Sociais.
	ENFERMEIRO	Administração em saúde e enfermagem; Práticas de Enfermagem; Farmacologia; Saúde do adulto, idoso, criança e adolescente e mental; urgência e emergência.
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Medicina preventiva; Farmacologia básica e clínica; Atendimento médico (UTI, emergência, enfermaria e ambulatório).
	PSICÓLOGO	Psicanálise; Psicologia social, da personalidade e desenvolvimento; Psicofarmacologia; Psicopatologia; Psicoterapia; Intervenção psicológica; Políticas públicas.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
 Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
 Diretoria de Recrutamento e Seleção

ANEXO II
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 019/2010

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de conhecimento/atução/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, voluntariadas, bem como, participação em quotas de empresa.	1,0	5,0
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Treinamento Introdutório para Agente de Segurança Penitenciário realizado pela EFAP.	4,0	5,0
Conclusão de curso para Formação de Vigilantes: A (BJSICO) e Conclusão de cursos de formação nas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal.	3,0	
Conclusão de curso de Extensão de Vigilantes: B (Transporte de Valores), C (Segurança Pessoal Privada), D (Escolta Armada) e/ou E (Supervisor de Segurança).	1,5	
Conclusão de Curso/Treinamento Introdutório para Agente de Segurança Socioeducativo.	2,0	
Conclusão de cursos complementares na área de segurança (resgate, brigadista e primeiros socorros, tonfa, defesa pessoal e tiro).	0,5	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (somente com carga horária mínima de 16 horas; a pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado de no máximo 16 horas ou em mais de um certificado cuja soma seja de no máximo 16 horas).	0,5	
Conclusão de curso tecnológico em Segurança Pública/Segurança Empresarial com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,0	
Conclusão de curso de graduação em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 2.400 horas.	1,5	
Conclusão de curso de pós-graduação sensu Segurança Pública, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 780 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação sensu – Doutorado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,0	
MÁXIMO DE PONTOS	-	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
 Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
 Diretoria de Recrutamento e Seleção

ANEXO II
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 019/2010

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO

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/atução/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, voluntariadas, bem como, participação em quotas de empresa.	1,0	5,0
MÁXIMO DE PONTOS	-	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.	2,0	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação para candidatos ao cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (somente com carga horária mínima de 16 horas; a pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado de no máximo 16 horas ou em mais de um certificado cuja soma seja de no máximo 16 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 máximo 16 horas ou em mais de um certificado cuja soma seja de no máximo 16 horas).	0,5	
Certificado de aprovação na OAB ou carteira definitiva da OAB. (cargo de ATJ)	1,0	
Conclusão do ensino médio (cargos que tem como requisito o ensino fundamental)	1,0	
Conclusão de curso tecnológico/área do cargo concorrido 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.	1,0	
Conclusão de curso de graduação área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 2.400 horas.	1,5	
Conclusão de curso de pós-graduação sensu área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 780 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação sensu – Doutorado/área do cargo concorrido, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,0	
MÁXIMO DE PONTOS	-	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
 Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
 Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
 Provisão das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA
 ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 2010

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) aprovado(a) para preenchimento de vaga do cargo de _____, CPF nº _____, do município de _____, declaro à EFAP e SEDS a minha desistência da vaga para a qual fui convocado, ciente de que o meu ato proceder-se-á em caráter definitivo e irrevogável, em conformidade aos subitens 10.2.1 e 10.2.2 do Instrumento Convocatório EFAP/SEDS nº 019/2010.

_____, de _____ de 2010.

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações a cargo da Coordenação da EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
 Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
 Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
 Provisão das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA
 ANEXO IV – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº 2010

Prazo para Execução	Atividades
10/12/10	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
13 a 17/12/10	Período de Inscrição, através do site www.seds.mg.gov.br
13 a 17/12/10	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição, juntamente com a documentação o constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
05/01/2011 à 18/01/2011	Período de análise da PRIMEIRA FASE – Análise de Currículos pela EFAP (Ficha de Inscrição e documentação anexada).
19/01/11	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE – Análise de Currículos e convocação dos candidatos classificados para a SEGUNDA FASE – Avaliação e Psicológica, com data, horário e local especificados, conforme necessidade da Administração.
20/01/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
28/01/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
02 a 04/02/11	Realização da SEGUNDA FASE – Ação Psicológica.
11 a 24/02/11	Período de análise da SEGUNDA FASE – Avaliação Psicológica (bateria de testes e procedimentos complementares) pela EFAP.
25/02/11	Divulgação do resultado da SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica e Convocação para o Treinamento Introdutório dos candidatos classificados.

INTERNET: www.iof.mg.gov.br

28/02/11 a 01/03/11	Período para os candidatos CONTRAINDICADOS comparecerem <u>pessoalmente</u> à EFAP 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.
02 e 03/03/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a SEGUNDA FASE - Avaliação Psicológica.
10/03/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Avaliação Psicológica.
14 a 18/03/11	Período de Treinamento Introdutório (candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível superior).
14 a 18/03/11	Período de Treinamento Introdutório (candidatos ao cargo cuja exigência de escolaridade é de nível fundamental-4ª série completa e de nível superior).
18/03/11	Realização da prova do Treinamento Introdutório.
21/03/11	Divulgação dos gabaritos da prova do Treinamento Introdutório.
22/03/11	Interposição de recurso contra gabarito da Prova Objetiva do Treinamento Introdutório.
23/03/11	Divulgação dos resultados de interposição de recursos contra o gabarito e Divulgação do resultado do Treinamento Introdutório.
24/03/11	Interposição de Recurso contra resultado do Treinamento Introdutório.
25/03/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra o resultado do Treinamento Introdutório e Publicação do resultado final do processo seletivo.
A definir	Encaminhamento imediato à EFAP da documentação necessária prevista no subitem 14.2 deste Instrumento Convocatório para contratação. Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, solicitar à EFAP Carta de Encaminhamento para Abertura de Conta.
	Realização de exames laboratoriais para pericia médica.
	A DRH/SEDS reservará data para realização da pericia médica pelos candidatos aprovados no processo seletivo. A DRH fará contato com cada candidato, para agendamento do dia, local e horário para realização da pericia médica.

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2010.

Odilon de Souza Couto
Superintendente da EFAP

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção
Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA

ANEXO V

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº /2010
1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora _____, através do Processo Seletivo Simplificado nº 019/2010 para o município de _____, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da EFAP.

_____, de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido a caneta ou digitado. Somente serão aceitos requerimentos preenchidos neste modelo de formulário.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção
Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EFAP/SEDS Nº /2010

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora _____, através do Processo Seletivo Simplificado nº 019/2010 para o município de _____, solicito revisão do parecer da avaliação psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido a caneta ou digitado. Somente serão aceitos recursos preenchidos neste modelo de formulário.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 019/2010 –
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de MARIANA

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 EFAP/SEDS Nº /2010

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO PLEITEADO: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

2. SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora _____, através do Processo Seletivo Simplificado nº 019/2010 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 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)

INSTRUÇÕES:

O preenchimento será permitido a caneta ou digitado.

Somente serão aceitos recursos preenchidos neste modelo de formulário. Página 1 de 13

370 cm -14 131898 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

Secretária: Ana Lúcia Almeida Gazzola

Expediente

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO SEDESE nº. 241/2010
Na publicação do dia 19/10/2010, pág. 12, col. 03, retifica-se o nome do APURADO. Onde se lê: “ao Convênio 0291/2000, celebrado com o Município de Medina”, LEIA-SE: “ao Convênio 291/05, celebrado com a CASA DA AMIZADE DAS SENHORAS ROTARIANAS – SÃO JOÃO DA PONTE/MG”.

2 cm -14 131934 - 1

Defensoria Pública

Defensora Pública Geral: Andrea Abritta Garzon Tonet

Expediente

PORTARIA-CONJUNTA Nº 004/2010/DPG/CGDP

Dispõe sobre a cooperação entre a Defensoria Pública-Geral e a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais para os procedimentos de intimação e notificações nos processos administrativo-disciplinares.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL e o CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de dar segurança, eficiência e celeridade aos atos de intimação e notificação decorrentes de processos administrativo-disciplinares;

RESOLVEM :

Art. 1º A Defensoria Pública-Geral utilizará a estrutura logística de intimações e notificações normatizada pela Corregedoria-Geral, conforme disposto na Instrução Normativa nº2/2010/CGDPMG, a critério da Defensoria Pública-Geral.

Art. 2º Caberá à Defensoria Pública-Geral solicitar à Corregedoria-Geral, por meio de memorando, acompanhado dos documentos pertinentes, o cumprimento das diligências de intimação e notificação relativas aos processos administrativo-disciplinares.

Art. 3º Esta Portaria-Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2010.

ANDRÉA ABRITTA GARZON TONET
Defensora Pública-GeralEDUARDO VIEIRA CARNEIRO
Corregedor-Geral

8 cm -14 131732 - 1

ATOS DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

ABONO DE PERMANÊNCIA
CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA, nos termos do § 19 do Art. 40 da CF/89, com a redação dada pela EC nº 41/03, ao(s) servidor(es) Público(s):
903.073-5, Vanderlúcio Paiva de Oliveira, a partir de 09/12/2010.

ALTERAÇÃO DE NOME
ALTERA O NOME, à vista de documentos apresentados, da(s) defensora(s) pública(s):
287, Cleiva Isabel Detomi Santos para Cleiva Isabel Detomi.
251, Nádia Maria Amaral para Nádia Maria Amaral Santos.

DISPOSIÇÃO
AUTORIZA, nos termos do art. 9º, inciso XII da Lei Complementar nº 65/2003, a servidora Josiane Valadares, Masp 350.542-7, Auxiliar Administrativo da Defensoria Pública IV-C, à disposição da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais, para exercer cargo comissionado, no período de 01/01/2011 a 31/12/2011, sem ônus para esta Defensoria Pública.

LICENÇA PATERNIDADE
CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE, nos termos do art. 9º, inciso XXI da Lei Complementar nº 65/2003, por cinco dias ao(s) defensor(es) público(s):
274, Marcelo Dias Braumgratz, a partir de 16/07/2010.

6 cm -14 131925 - 1

ATO DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

JUSTIFICATIVA

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL justifica, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 44.485, de 14 de março de 2007, a atribuição da seguinte gratificação temporária estratégica:

NOME	MASP	NÍVEL	JUSTIFICATIVA	PROJETO/ATIVIDADE
João Carlos Rodrigues Amaral	902.889-5	GTED-4	Responsável por coordenar as atividades de comunicação social da Defensoria Pública, inclusive as relativas à preparação das unidades do interior para lida com a mídia.	Apoio à Administração Pública

Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2010.
Andréa Abritta Garzon Tonet
Defensora Pública-Geral

6 cm -14 131900 - 1

DELIBERAÇÃO Nº 025/2010

Dispõe sobre o acúmulo do exercício do cargo de Defensor Público com o cargo ou função de magistério por membro da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de Janeiro de 2003;

CONSIDERANDO a decisão unânime tomada na sessão ordinária do dia 10 de setembro de 2010;

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de uniformizar, no âmbito da Defensoria Pública, o exercício da docência pelo membro da Instituição, de modo a garantir a eficiência e a produtividade das atribuições inerentes ao cargo;

CONSIDERANDO que o exercício do magistério por membro da Defensoria Pública deve compatibilizar-se com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 79, inciso II, da Lei Complementar nº 65/03;

DELIBERA:

Art. 1º - Ao membro da Defensoria Pública, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o de magistério por, no máximo, 20 (vinte) horas-aula semanais.

§1º – O membro da Defensoria Pública licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se à atividade docente.

§2º - O cargo ou função de direção nas entidades de ensino, públicas ou privadas, não é considerado como exercício de magistério, para fins do disposto no art. 1º, caput.

§3º - O exercício da docência, na forma estabelecida nesta Deliberação, pressupõe compatibilidade de horário com as atribuições inerentes ao cargo de Defensor Público.

Art. 2º - O exercício de cargo ou função de coordenação acadêmica, além da atividade de monitoramento, serão permitidos, se atendidos os requisitos previstos no artigo anterior.

Art. 3º - A presente Deliberação aplica-se, inclusive, às atividades docentes desempenhadas por membros da Defensoria Pública em cursos preparatórios para o ingresso em carreiras jurídicas, além de cursos de capacitação e pós-graduação.

Art. 4º - O exercício do magistério ou da função de coordenação nas entidades de ensino serão comunicados à Corregedoria-Geral e, a cada semestre, em caso de alteração, com a indicação do nome e do endereço da entidade, da (s) disciplina (s), além dos dias e dos horários das aulas que serão ministradas.

Parágrafo único – O exercício da docência por membro da Defensoria Pública, que se encontre em ajustamento funcional, dependerá de autorização da Defensoria Pública-Geral, mediante manifestação prévia da Corregedoria-Geral.

Art. 6º - A presente Deliberação entrará em vigor em 1º/01/2011.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2010.

Conselho Superior

11 cm -14 131971 - 1

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 026/2010

Dispõe sobre a concessão de diária, em viagens a serviço, a membros e servidores da Defensoria Pública de Minas Gerais

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de Janeiro de 2003;

Considerando que a Defensoria Pública é dotada de autonomia funcional, administrativa e de gestão orçamentária, o que lhe assegura o poder de organizar as suas atividades e gerir os seus recursos, sem subordinação nem ingerência de qualquer outro Órgão, Instituição ou Poder do Estado;

Considerando o disposto no § 5º, do art. 97-B, da Lei Complementar Federal nº 80, de 1994, incluído pela Lei Complementar Federal nº 132, de 2009, que estabelece que as decisões da Defensoria Pública, fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, têm eficácia plena e executividade imediata;