



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL**

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
EFAP/SEDS Nº 001/2009 DE 05 DE AGOSTO DE 2009.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE
PESSOAL E QUADRO DE RESERVA DO PRESÍDIO DO MUNICÍPIO DE
MATOZINHOS/MG.**

O SECRETARIO 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 pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva referentes ao quadro de pessoal do Presídio de Matozinhos/MG, para os cargos descritos no item 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 prazo de validade deste processo seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para compor o quadro funcional e o quadro de reserva do Presídio de Matozinhos, Unidade Prisional 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 da seguinte maneira:

CARGO (NÍVEL FUNDAMENTAL – 4ª SÉRIE COMPLETA)	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Oficial de Serviços Gerais	2	X
TOTAL	2	X

CARGO (NÍVEL MÉDIO)	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Agente de Segurança Penitenciário (Masculino)	09	X
Agente de Segurança Penitenciário (Feminino)	02	X
Auxiliar Administrativo	4	X
Auxiliar de Enfermagem	4	X
TOTAL	19	X

CARGO (NÍVEL SUPERIOR)	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Analista Técnico Jurídico - ATJ	1	X
Assistente Social	2	X
Médico	1	X
Psicólogo	2	X
TOTAL	6	X
TOTAL GERAL	27	X

3.2 A realização deste processo seletivo simplificado tem como objetivo o provimento de um total de **27 vagas** para quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, para os cargos constantes no subitem 3.1.

4 DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, SALÁRIO E CARGA-HORÁRIA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	SALÁRIO	CARGA-HORÁRIA
ENSINO FUNDAMENTAL (4ª série completa)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	R\$606,00 (seiscentos e seis reais).	40 (quarenta) horas semanais.
ENSINO MÉDIO	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (MASCULINO E FEMININO)	R\$1.404,72 (hum mil, quatrocentos e quatro reais e setenta e dois centavos).	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade da Unidade de trabalho.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).	40 (quarenta) horas semanais.
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
ENSINO SUPERIOR (Diploma de conclusão de curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC)	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	R\$1.038,39 (hum mil e trinta e oito reais e trinta e nove centavos).	30 (trinta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade da Unidade de trabalho.
	ASSISTENTE SOCIAL		
	MÉDICO (CLÍNICO GERAL)		
	PSICÓLOGO		

4.1 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS, DAS CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS E DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR CARGO

CARGOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS AO CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	Escolaridade exigida : 4º série completa; Idade mínima: 21 anos; Disponibilidade de carga horária.	Falta de atenção; Falta de higiene; Baixa energia; Dificuldade em acatar normas; Falta de organização.	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 (MASCULINO E FEMININO)	Escolaridade Exigida: Ensino médio completo; Idade: 21 a 50 anos; Disponibilidade de carga horária.	Alteração acentuada da energia vital; Baixo nível de produtividade, aliado à instabilidade no desempenho das tarefas; Dificuldade acentuada de adaptação a situações novas; Descontrole da agressividade; Descontrole emocional; Dificuldade de relacionamento com autoridades e de ajustamento a normas sociais; Dificuldade extrema para estabelecer contato interpessoal; Impulsividade acentuada; Nível abaixo da média em atenção difusa e concentrada; Potencial intelectual abaixo da média.	Garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos prisionais desempenhando ações de vigilância externa e interna dos estabelecimentos prisionais, 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.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Escolaridade exigida: Ensino Médio completo; Idade mínima: 21 anos; Cursos e experiência com Informática.	Alteração acentuada da energia vital; Baixo nível de produtividade aliado a instabilidade no desempenho das tarefas; Descontrole da agressividade; Descontrole emocional; Dificuldade de comunicação; Dificuldade extrema de relacionamento com autoridades e de ajustamento a normas sociais; Dificuldade extrema para estabelecer contato interpessoal; Falta de conhecimento técnico (informática); Falta de dinamismo; Falta de iniciativa; Falta de organização; Impulsividade acentuada; Indiscrição; Nível de atenção difusa e/ou concentrada abaixo da média; Potencial Intelectual inferior.	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Preparar instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios.

<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</p>	<p>Escolaridade exigida: Ensino Médio completo; Curso Técnico completo em Enfermagem com registro no Coren; Idade mínima de 21 anos; Disponibilidade de carga horária.</p>	<p>Falta de organização; Baixo nível de atenção; Baixo nível da energia vital Apatia; Dificuldade de comunicação; Dificuldade para estabelecer contato interpessoal; Descontrole emocional;</p>	<p>Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos presos. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.</p>
<p>ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO</p>	<p>Curso superior completo de Direito, sem necessidade de inscrição na OAB; Idade mínima de 21 anos; Disponibilidade de carga horária.</p>	<p>Dificuldade de comunicação; Falta de iniciativa; Indisciplina; Falta de dinamismo; Dificuldade no relacionamento interpessoal; Descontrole emocional.</p>	<p>Serviços técnicos-jurídicos em geral, com suporte jurídico às unidades prisionais.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Escolaridade exigida : Curso superior completo de Serviço Social; Registro no CRESS; Idade mínima: 21 anos; Disponibilidade de carga horária.</p>	<p>Dificuldade de comunicação; Falta de iniciativa; Indisciplina; Falta de dinamismo; Dificuldade no relacionamento interpessoal; Instabilidade emocional.</p>	<p>Avaliação e classificação para elaboração do PIR. Participação em CTC's e CD's com respectivos acompanhamentos. Acompanhamento e orientações ao sentenciado e/ou familiares. Cadastramento de visitas sociais, íntimas e orientações (planejamento familiar). Elaboração de relatórios direcionados ao juiz da VEC para a solicitação de benefícios. Elaboração de documentos pessoais dos internos e orientações previdenciárias.</p>
<p>MÉDICO (CLÍNICO GERAL)</p>	<p>Escolaridade: Curso superior completo de Medicina, com especialização em Clínica Geral. Disponibilidade para o cumprimento da carga horária exigida;</p>	<p>Instabilidade emocional (ou descontrole da emotividade); Descontrole da agressividade; Impulsividade acentuada; Dificuldade extrema de relacionamento com autoridades e de ajustamento a normas sociais; Dificuldade extrema para estabelecer contato interpessoal; Dificuldade acentuada de adaptação a situações novas; Alteração acentuada da energia vital; Nível abaixo da média em atenção difusa e ou concentrada; Distúrbio acentuado da energia vital; Potencial intelectual inferior associado a um ou mais fatores acima correlacionados.</p>	<p>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.</p>

PSICÓLOGO	Escolaridade exigida : Curso superior completo de Psicologia; Registro no CRP; Idade mínima de 21 anos; disponibilidade de carga horária.	Dificuldade de comunicação; Falta de iniciativa; Indiscrição; Falta de dinamismo; Dificuldade no relacionamento interpessoal; Descontrole emocional;	Procedimentos de acolhida, acompanhamento e orientação dos detentos. Atendimentos psicológicos em urgências e emergências em geral. Realizar parecer psicológico ou laudo pericial quando solicitado. Participação da CTC (PIR), ou seja, da equipe de avaliação. Encaminhar o agendamento para o acompanhamento psicológico. Suporte à família dos detentos. Participação nas equipes interdisciplinares e na promoção de novas parcerias.
-----------	--	---	---

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Instrumento Convocatório, será contratado no cargo pleiteado se atendidas as seguintes exigências:

a) não exercer cargo, emprego ou função pública, na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, executando-se a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, também militares.

c) estar em gozo de boa saúde, comprovada por meio de perícia médica.

d) não estar condenado judicialmente, por sentença irrecorrível à pena privativa de liberdade, restritiva de direitos ou quaisquer outras condenações na esfera penal.

e) não ter cometido transgressão disciplinar de natureza grave, passível de pena de demissão, nos últimos 12 (doze) meses.

f) não estar submetido a processo administrativo disciplinar.

g) não ser aposentado por invalidez.

h) não ter sofrido limitação de funções.

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.

6.2 A inscrição deverá ser efetuada através do preenchimento do modelo de *Curriculum Vitae* previsto no Anexo I, e deverá ser encaminhado para o e-mail efapdrs@defesasocial.mg.gov.br **no período de 12 horas do dia 06 de agosto de 2009 até as 23 horas e 59 minutos do dia 13 de agosto de 2009.**

6.2.1 O candidato, também, deverá entregar o modelo de *Curriculum Vitae* preenchido com a documentação do subitem 6.9 **no período de 06 a 13 de agosto de 2009 na EFAP – Rua Sergipe nº 884 - Funcionários, em Belo Horizonte/MG, no horário de 8:00 às 18:00 ou na 198ª Companhia da Polícia Militar - Rua Bonfim nº 21 - Centro, em Matozinhos/MG, no horário de 08:30 às 12:00 e de 14:00 às 18:00.**

6.2.2 Antes de efetivar sua inscrição, o candidato deverá conferir minuciosamente todos os dados lançados, principalmente os de identificação, e certificar-se de que o modelo de *Curriculum Vitae* foi preenchido com todas as informações.

6.3 O candidato que prestar qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, 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.

6.4 O preenchimento dos dados pessoais no modelo de *Curriculum Vitae* é de inteira responsabilidade do candidato, que assume suas declarações, podendo responder penal, civil ou administrativamente pelos dados lançados.

6.5 A EFAP e a SEDS não se responsabilizarão por currículos não entregues no endereço descrito no subitem 6.2.1e data prevista no Anexo IV deste Instrumento Convocatório.

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

6.7 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.8 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.

6.9 O candidato deverá encaminhar cópia dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com o currículo preenchido:

a) cópia da Carteira de Identidade – RG;

b) cópia do CPF;

c) cópia de um comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);

d) 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 de todos os registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão –, cópia de contratos de estágio, declarações de tempo de experiência profissional para atividades informais e voluntariados. Nos casos em que a declaração for emitida por uma pessoa

jurídica/empresa, utilizar como modelo o Anexo II e, nos casos em que a declaração for emitida por pessoa física, utilizar como modelo o Anexo III.

e) cópia do diploma e/ou certificados de formação acadêmica, com histórico escolar;

f) cópia dos certificados dos cursos complementares realizados, citados na inscrição (cursos, seminários, congressos e palestras).

6.10 O candidato que não encaminhar a documentação constante no subitem 6.9 juntamente com o currículo, no prazo estipulado terá sua inscrição **desconsiderada**.

6.11 Não será admitido o encaminhamento de documentação via fac-símile, correspondência eletrônica (e-mail) ou correio.

6.12 A documentação entregue após o prazo estabelecido no Anexo IV será desconsiderada para os fins deste Instrumento Convocatório e ficará a disposição no mesmo local da entrega para devolução ao interessado durante 30 dias. Decorrido este prazo, a documentação será incinerada.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá duas etapas distintas, sendo uma delas caracterizada pela Seleção dos candidatos e a outra pelo Treinamento Introdutório.

7.1.1 A 1ª Etapa de Seleção compreenderá as seguintes fases:

a) **PRIMEIRA FASE:** análise de currículos, de caráter classificatório e eliminatório;

b) **SEGUNDA FASE:** avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

7.1.2 A 2ª Etapa - Treinamento Introdutório-, terá caráter classificatório e eliminatório e será realizado segundo datas e locais previstos no Anexo IV, cujas informações sobre procedimentos em geral, critérios de aprovação e demais disposições serão divulgados pela EFAP no site www.seds.mg.gov.br.

7.1.3 A classificação nesta 2ª Etapa definirá a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO – Análise de Currículos

7.2.1 A Análise de currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

7.2.2 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão seus currículos analisados, conforme prazo constante no Anexo IV.

7.2.3 A EFAP realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de seleção.

7.2.4 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:

ITEM	QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Tempo de Experiência Profissional (incluem-se atividades formais, informais, estágios, voluntários).	5 pontos
II	Escolaridade / Formação acadêmica; Cursos complementares (somente cursos com carga horária mínima de 16 horas/aula).	5 pontos
TOTAL		10 PONTOS

7.2.5 Somente será atribuída pontuação para a escolaridade / formação acadêmica que estiver acima da exigida para o cargo pleiteado.

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

- a) obtiver maior nota atribuída à experiência profissional na área;
- b) obtiver maior nota atribuída à experiência profissional em áreas correlatas;
- c) obtiver maior nota atribuída em cursos complementares na área;
- d) obtiver maior nota atribuída em cursos complementares correlatos;
- e) tiver maior escolaridade/formação acadêmica;
- f) tiver maior idade.

7.2.7 Os candidatos serão classificados e convocados para a fase de Avaliação Psicológica até a posição correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas, por cargo e por gênero, observando-se rigorosamente a ordem decrescente de classificação na Avaliação de currículos.

7.2.8 O pessoal contratado com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008, terá preferência na celebração dos contratos temporários firmados após publicação da Lei 18.185, de 2009, sendo assegurado o percentual de até 20% (vinte por cento) dos pontos distribuídos no Processo Seletivo Simplificado.

7.3 DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO – Avaliação Psicológica

7.3.1 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

7.3.2 Os candidatos classificados segundo subitem 7.2.7 serão convocados para o processo de Avaliação Psicológica, obedecendo-se rigorosamente a ordem decrescente de classificação e os critérios de desempate que constam no subitem 7.2.6.

7.3.3 Em nenhuma circunstância serão convocados candidatos já eliminados no Processo Seletivo Simplificado, qualquer que tenha sido o motivo da eliminação.

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

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 Poderão ser aplicadas técnicas coletivas (um psicólogo aplicando exames em um grupo de candidatos) e individuais (um psicólogo aplicando exames em um candidato).

7.3.8 O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará o parecer **APTO** para os candidatos que não apresentarem nenhuma característica incompatível com o exercício do cargo pleiteado e **INAPTO** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo.

7.3.9 Havendo empate no resultado da 1ª Etapa de Seleção, prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

a) possuir residência fixa em Matozinhos;

b) tiver maior idade.

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

7.3.11 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, munido de carteira de identidade original.

7.3.12 O ingresso do candidato na sala para a realização da avaliação psicológica só será permitido dentro do horário estabelecido.

7.3.13 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá portar somente documento de identidade **com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.**

7.3.14 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 utilização de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, inclusive códigos e/ou legislação.

7.3.15 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.

7.3.16 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.

7.4 DOS RECURSOS

7.4.1 O candidato considerado inapto na **Avaliação Psicológica** deste processo seletivo simplificado deverá preencher o modelo do Anexo V e solicitar pessoalmente à Diretoria de Recrutamento e Seleção da EFAP (Rua Sergipe, 884 Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG) uma entrevista de devolução da Avaliação Psicológica.

7.4.1.1 Esta solicitação deverá ser realizada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de divulgação do resultado da Avaliação Psicológica.

7.4.2 Caso o candidato não concorde com as razões expostas na devolução da avaliação psicológica, deverá preencher o Anexo VI e apresentar o requerimento de Recurso com as razões recursais.

7.4.2.1 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 ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR).

7.4.3 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, no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

7.4.4 Não serão conhecidos os requerimentos de devolução da avaliação psicológica e recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório.

7.4.5 O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito e o resultado da Prova Objetiva deste processo seletivo simplificado, pessoalmente ou via SEDEX com AR à Diretoria de Formação e Capacitação do Sistema Prisional da EFAP (Rua Sergipe, 884 Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG), conforme modelo do Anexo VII.

7.4.5.1 O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito da prova objetiva será de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da divulgação do gabarito.

7.4.5.2 O prazo para apresentação de recurso contra o resultado da prova objetiva do treinamento introdutório é de 01 (um) dia útil, contado a partir da divulgação do resultado da prova.

8 DA MATRÍCULA NO TREINAMENTO INTRODUTÓRIO

8.1 Após a Etapa de Seleção que compõe este Processo seletivo Simplificado, serão matriculados no Treinamento Introdutório os candidatos aprovados e classificados até a posição correspondente a 1,5 (uma vírgula cinco) vezes o número de vagas oferecidas, considerando o cargo e o gênero, observando-se rigorosamente a ordem decrescente de classificação na Etapa de Seleção.

8.2 Os critérios de aprovação no Treinamento Introdutório e demais disposições sobre sua realização serão divulgados pela EFAP, no site www.seds.mg.gov.br.

8.3 A simples matrícula no Treinamento Introdutório não gera direito à contratação, a qual será efetivada somente se o candidato for aprovado e classificado nesta Etapa do Processo Seletivo Simplificado dentro do limite das vagas e cumprir as demais exigências contidas neste Instrumento Convocatório.

9 DA PERÍCIA MÉDICA

9.1 Os candidatos aprovados nas fases de Seleção e Treinamento Introdutório deste Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela EFAP em ordem decrescente de classificação obtida na 2ª Etapa -Treinamento Introdutório-, considerando o quadro de vagas disponíveis por gênero, e serão encaminhados para realização de exame pré-admissional.

9.2 A perícia médica possui caráter eliminatório e os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica (perícia médica).

9.3 O agendamento para realização do exame pré-admissional deverá ser feito pessoalmente ou por telefone, na Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO (Rua da Bahia, 1148, 4º andar, Centro, BH, telefones: 3224-3171 e 3224-3216).

9.4 Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames complementares abaixo relacionados:

- a)** hemograma completo;
- b)** contagem de plaquetas;
- c)** glicemia de jejum;
- d)** urina rotina.

9.4.1 O prazo de validade dos exames será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

9.5 Na data agendada 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 complementares, conforme disposto no subitem 9.4;
- d)** CPF.

9.6 É de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames complementares relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

9.7 Após a realização do exame pré-admissional, o candidato, de posse do resultado de laudo médico pericial – REM com o parecer ***APTO*** para o exercício das funções do cargo ao qual se candidatou, juntamente com a documentação relacionada no subitem 9.5, aguardará contato da Diretoria de Recursos Humanos – DRH da SEDS para assinatura do contrato administrativo.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados por ordem decrescente de classificação, conforme Lista de Aprovados divulgada no site www.seds.mg.gov.br da SEDS.

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

- a)** 02 (dois) retratos 3x4;
- b)** atestado de bons antecedentes (original);
- c)** cópia da certidão de casamento/nascimento do candidato e dos filhos (se houver);
- d)** cópia autenticada do histórico escolar – nível médio;
- e)** cópia autenticada do diploma – nível superior (se tiver);
- f)** cópia da carteira de registro profissional (CRM, CRESS, CRP);
- g)** cópia da carteira de identidade – RG;
- h)** cópia do CPF;
- i)** cópia do título de eleitor;
- j)** cópia do comprovante da última votação;
- k)** cópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);
- l)** cópia do comprovante de residência recente (máximo dos últimos três meses);
- m)** cópia do comprovante do PIS/PASEP;
- n)** cópia do comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.

10.3 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.

10.4 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.

11 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

11.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no site www.seds.mg.gov.br, referentes a instruções, orientações, convocações e resultados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando a EFAP por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações.

11.2 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.

11.3 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, dentre outras situações previstas neste Instrumento Convocatório, o candidato que:

a) tratar com falta de urbanidade 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.

11.4 Pertences pessoais do candidato, inclusive o aparelho celular, que deverá estar desligado, poderão ser mantidos na sala das provas, teste ou avaliações, desde que fora do alcance físico do candidato, não se responsabilizando a administração do Processo Seletivo Simplificado por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por eventuais danos.

11.5 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar ou chegar atrasado a qualquer etapa ou fase.

11.6 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.

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

11.8 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.

11.9 Serão analisados os seguintes fatores de contra-indicação:

- 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, de transgressões disciplinares;
- d) manifestação de desprezo 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 do sistema prisional.
- g) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas);
- h) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida.

11.10 A constatação, a qualquer tempo, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de contra-indicação especificados no subitem 11.9 do presente Processo Seletivo Simplificado, ocasionará a sua eliminação deste processo e/ou sua rescisão contratual.

11.11 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.

11.12 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 integral ou parcialmente à execução da Seleção.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Processo Seletivo Simplificado visa única e exclusivamente selecionar candidatos para o provimento das vagas previstas neste Instrumento Convocatório.

12.2 Possíveis alterações que ocorram, após a publicação deste Instrumento Convocatório, deverão ser acompanhadas por aqueles diretamente envolvidos, cabendo-lhes inteira responsabilidade pelas devidas atualizações.

12.3 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, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o conhecimento e acompanhamento de todas as publicações de eventuais retificações.

12.4 Havendo necessidade imperativa da administração, a data e os locais de realização de avaliações poderão ser alterados, com a devida divulgação nos mesmos meios de publicação deste Instrumento Convocatório.

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

12.6 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.

12.7 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.

13 Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I – Modelo de *Curriculum Vitae*.

Anexo II – Modelo de Declaração de Tempo de Experiência (Pessoa Jurídica/Empresa).

Anexo III – Modelo de Declaração de Tempo de Experiência (Pessoa Física).

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 Gabarito e Resultado da Prova Objetiva

Belo Horizonte, 05 de agosto de 2009.

Odilon de Souza Couto
Assessor da Secretaria de Estado de Defesa Social