



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

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS FUNÇÕES DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS: CEFLAG- CENTRAL DE RECEPÇÃO DE FLAGRANTES E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA PRISIONAL DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL SITUADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/MG PERTENCENTES A 1ª REGIÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA PÚBLICA - RISP.**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, atendendo à necessidade excepcional de interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.185, de 04 de junho de 2009 e Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, torna público o Processo Seletivo Simplificado para formação do quadro de reserva para as funções descritas no item 3, para as Unidades Administrativas vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional, situadas no MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE e região metropolitana considerando que:

- o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais;
- inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação;

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado, regido pela Lei Estadual nº 18.185 de 04 de junho de 2009, Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009 e por este Instrumento Convocatório, não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

**1.2.** O prazo de validade deste processo será, para efeito de contratação, de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.



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

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

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

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

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

**1.6** Somente serão convocados à etapa subsequente do processo seletivo os candidatos considerados classificados ou aptos na etapa anterior, de acordo com o quantitativo pré-estabelecido, respeitando a ordem de classificação por função, depois de aplicados os critérios de desempate de cada etapa, previsto neste instrumento.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para formação do quadro de reserva para as funções descritas no item 3, para as Unidades Administrativas vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional/SEDS: **CEFLAG- Central de Recepção de Flagrantes e Monitoração Eletrônica Prisional** situadas no MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, **pertencente a 1ª RISP**, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

## **3. DAS FUNÇÕES**

**3.1** As funções para formação do quadro de reserva estão estabelecidas para o MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, a saber:



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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	QUADRO DE RESERVA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Ensino Superior Completo (3º grau completo)	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Psicólogo</b>	Sim	<b>CEFLAG</b>
	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Analista Técnico Jurídico</b>	Sim	<b>CEFLAG</b>
	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Assistente Social</b>	Sim	<b>CEFLAG</b>
	Analista Executivo de Defesa Social/ <b>Gerente de Produção</b>	Sim	<b>Monitoração Eletrônica</b>

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Ensino Superior Completo (3º grau completo)	<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Psicólogo</b>	Idade Mínima: 21 anos. Escolaridade: <u>Curso Superior Completo de Psicologia com Registro no CRP.</u>	R\$ 952,39 (novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos)	30 (trinta) horas semanais)	Proceder a acolhida, acompanhamento e orientação do detento. Realizar atendimentos psicológicos em urgências e emergências. Elaborar, quando solicitado, parecer psicológico ou laudo pericial tendo em vista as diretrizes do Conselho Federal e Regional de Psicologia. <i>Encaminhar o agendamento para o acompanhamento psicológico.</i> Dar suporte á família dos detentos. Participar das equipes interdisciplinares nas ações de promoção de novas parcerias e demais atividades que forem pertinentes a sua formação



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

<p style="text-align: center;"><b>Ensino Superior</b> <b>Completo</b> <b>(3º grau</b> <b>completo)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Analista</b> <b>Executivo de</b> <b>Defesa Social/</b> <b>Analista</b> <b>Técnico Jurídico</b></p>	<p>Idade Mínima: 21 anos. Escolaridade: <b>Curso Superior</b> <b>Completo de</b> <b>Direito</b></p>	<p style="text-align: center;">R\$ 952,39 (novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos)</p>	<p style="text-align: center;">30 (trinta horas semanais)</p>	<p>Serviços Técnicos-jurídicos em geral, com suporte jurídico às unidades administrativas e prisionais. Analisar e inserir dados no Sistema de Informações Penitenciárias (INFOPEN). Realizar interlocução com o Defensor Público ou com o advogado constituído e, quando necessário, com outros órgãos competentes, cuidando para que o preso não reste carente de assistência jurídica; Auxiliar o Diretor da Unidade a prestar informações sempre que solicitado pelos órgãos públicos competentes; Atuar como auxiliar técnico administrativo da Assessoria Jurídica da SEDS na Unidade Prisional, prestando informações jurídicas quando solicitado, facilitando a comunicação destas com aquela. Demais funções inerentes ao local de lotação.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ensino Superior</b> <b>Completo</b> <b>(3º grau</b> <b>completo)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Analista</b> <b>Executivo de</b> <b>Defesa Social/</b> <b>Assistente</b> <b>Social</b></p>	<p>idade mínima: 21 anos. Escolaridade: <b>Curso Superior</b> <b>Completo em</b> <b>Serviço Social</b> <b>Com Registro</b> <b>no CRESS</b></p>	<p style="text-align: center;">R\$ 952,39 (novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos)</p>	<p style="text-align: center;">30 (trinta horas semanais)</p>	<p>Acompanhamento e orientações ao sentenciado e/ou familiares. cadastramento de visitas sociais, íntimas e orientações (planejamento familiar). Elaboração de relatórios direcionados ao juiz, quando solicitados por este. Elaboração de documentos pessoais dos internos e orientações previdenciárias, além das atribuições e atividades pertinentes a sua formação, de acordo com as diretrizes do Conselho Federal e Regional de Serviço Social.</p>



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

<b>Ensino Superior Completo (3º grau completo)</b>	<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Gerente de Produção</b>	idade mínima: 21 anos. Escolaridade: <b>Curso Superior Completo (qualquer área)</b>	R\$ 952,39 (novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos)	30 (trinta horas semanais)	Deverá gerenciar, orientar e relatar toda atividade de campo do mercado de trabalho interno. Poderá atuar como articulador entre o órgão da Administração Prisional e a sociedade/empresas, visando implementar e desenvolver atividades que esteja vinculadas a vocação produtiva da região (economia local). Ter conhecimento técnicos que o habilitem para a operacionalização de oficinas de trabalho e habilidades para captar parcerias junto a comunidade, que permitam a comercialização da produção, bem como abertura de campo de trabalho visando a reintegração social e profissional dos detentos, além de outras diretrizes definidas pela Subsecretaria de Administração Prisional
--	---	--	---	----------------------------	---

## 5. DOS REQUISITOS

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

- a)** ter sido classificado e aprovado em todas as etapas desse processo seletivo e desde que não tenha alterado sua condição de aprovação durante o respectivo período de validade;
- b)** ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- c)** ter idade mínima de 21 anos na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, estar quite com Serviço Militar;
- e)** ter aptidão física comprovada por meio de atestado médico;
- f)** não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g)** Caso seja ex-prestador de serviço desta pasta, não ter tido o contrato encerrado unilateralmente pela SEDS, por motivo disciplinar ou por inexistência de interesse público na permanência;



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

- h) Não ter sido preso cautelar ou definitivamente;
- i) não ser aposentado por invalidez;
- j) não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k) possuir idoneidade moral e conduta ilibada;
- l) não possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova da existência do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;
- m) no ato da contratação comprovar não ter tido contrato administrativo celebrado com base na Lei nº 18.185/2009 encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Art. 10, inc. III da referida Lei, c/c § 5º, do art. 2º do Decreto Nº 45.155, de Agosto de 2009;
- n) não ter tido contrato administrativo e/ ou qualquer vínculo com a administração pública extinto ou não prorrogado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório

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

**6.1.** Verificadas as exigências constantes do item 5, o candidato poderá concorrer apenas para uma função, dentre as previstas neste Instrumento Convocatório e conforme especificado na Ficha de Inscrição. O descumprimento deste subitem acarretará em sua DESCLASSIFICAÇÃO.

**6.2.** Os candidatos as Unidades Administrativas vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional/SEDS-CEFLAG e MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, descritos neste Instrumento Convocatório deverão efetivar sua inscrição, **no período de 19 a 22 de março de 2013**, observando o **horário de encerramento da inscrição às 17 horas , do horário oficial de Brasília/DF, do dia 22 de março de 2013**, procedendo, obrigatoriamente, conforme diretrizes descritas a seguir:

- a) o candidato deverá, primeiramente, acessar o sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br), **LINK: Processos Seletivos /ANO 2013 /PSS Nº0052/2013 ANALISTA – Unidades Administrativas vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional/SEDS : CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA** e realizar o cadastro preenchendo a **Ficha de Inscrição** com seus dados pessoais. **GRAVAR a Ficha de Inscrição** antes de **IMPRIMÍ-LA**, obedecendo ao prazo descrito acima.



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

b) Em seguida, entregar a *Ficha de Inscrição* juntamente com a documentação descrita no *subitem 6.7*, no período de 20 a 25 de março de 2013, nos endereços abaixo citados no ANEXO B – Ficha de Inscrição:

**BELO HORIZONTE/MG**

**SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS**

**DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

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

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

**Setor de Recrutamento - Procurar por: Daniel, Eunice, Flávia, Guilherme, Luciana, Marli, Simone e Daniel.**

**CEFLAG/MG**

**Centro de Recepção de Flagrantes- CEFLAG**

**Rua Além Paraíba, nº 31 – Bairro Bonfim – Belo Horizonte / MG**

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

**NAF/MG**

**Núcleo de Assistência à Família do Preso-NAF**

**AV. Amazonas, nº 265 - Bairro: Centro Belo Horizonte – MG**

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

c) Somente serão aceitas inscrições entregues pessoalmente ou por terceiros nos endereços supracitados. As inscrições enviadas via correio serão desconhecidas.

**6.3** 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.** A Superintendência de Recursos Humanos - SRHU/SEDS não se responsabilizará por *Ficha de Inscrição* preenchida indevida ou incorretamente, assim como pela documentação descrita no *subitem 6.7* não entregues em um dos endereços descritos no *subitem 6.2, alínea “b”*, na data prevista no cronograma deste Processo Seletivo publicado no sítio eletrônico da SEDS.

**6.5** 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



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

todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, será considerado **DESCLASSIFICADO** e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado ou classificado nas provas, testes e avaliações.

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

**7.1** O candidato terá sua *Ficha de Inscrição* pontuada com base na documentação apresentada, constante no **subitem 6.7**, dentro do prazo, local e meio estipulados e de acordo com os critérios de pontuação descritos no Anexo E.

**7.2** O candidato que entregar a *Ficha de Inscrição* e a documentação constante no **subitem 6.7**, fora do prazo, local e meio estipulados, será **DESCLASSIFICADO**.



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

**7.3** O candidato não poderá apresentar fora do período de inscrição, a documentação constante no **subitem 6.7**, para pontuação de sua *Ficha de Inscrição* e/ou para se classificar neste processo seletivo, salvo quando por omissão da administração.

**8. DA PRIMEIRA ETAPA – SELEÇÃO – ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**8.1** A Análise de Currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

**8.1.1** Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado e que encaminharem as documentações comprobatórias descritas no **subitem 6.7**, terão sua Ficha de Inscrição e documentação, analisados e pontuados, de acordo com a **área pleiteada** conforme – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – Anexo E.

**8.2** 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 o quadro abaixo:

ITEM	QESITOS	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 e estágios).	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
<b>TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>



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

**8.2.1** Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos, prevalecerá, sucessivamente, o candidato ao função 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 a maior idade entre os candidatos empatados.

**8.2.2** Ao candidato contratado com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) dos pontos distribuídos no Processo Seletivo Simplificado.

**8.3** Após a análise dos currículos, a SRHU disponibilizará no sítio eletrônico da SEDS [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br) no link do referido Processo Seletivo, os Atos de Resultados dos candidatos Classificados e Desclassificados.

**9. DA SEGUNDA ETAPA – COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)**

**9.1** Os candidatos classificados na 1ª Etapa – Análise de Currículos, por função, respeitando a ordem de classificação, conforme tabela abaixo, serão submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, de responsabilidade das Assessorias de Inteligência da SEDS. Para tanto, essas agências responsáveis pela Investigação Social poderão obter elementos informativos de quem os detenha, realizar diligências, obter dados de registros e documentos sem prejuízo de outras investigações que a qualquer tempo se fizerem necessárias.

<b>FUNÇÃO/GÊNERO</b>	<b>QUANTIDADE CONVOCADA</b>
<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Psicólogo</b>	30 primeiros classificados na Análise de Currículo
<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Analista Técnico Jurídico</b>	30 primeiros classificados na Análise de Currículo
<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Assistente Social</b>	30 primeiros classificados na Análise de Currículo
<b>Analista Executivo de Defesa Social/ Gerente de Produção</b>	30 primeiros classificados na Análise de Currículo



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

**9.1.1** Os demais candidatos que não forem encaminhados à Investigação Social, serão considerados como eliminados deste Processo Seletivo.

**9.1.2** O quantitativo de candidatos encaminhados à Investigação Social poderá ser alterado de um percentual a ser definido pela Administração Pública, de acordo com a necessidade de atendimento da Unidade Administrativa vinculadas à Subsecretaria Prisional/SEDS demandada a época da convocação.

**9.2.** Os candidatos encaminhados para esta Etapa serão avaliados pelas Assessorias de Inteligência das Subsecretaria de Administração Prisional – SUAPI, bem como, pela Corregedoria da SEDS.

**9.2.1** Serão analisados os seguintes fatores de Inaptidão, oponíveis durante o processo seletivo, período de formação e durante o exercício funcional:

- a)** prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
- b)** possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova da existência do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;
- c)** práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função/função pública, de transgressões disciplinares e/ou ter tido o contrato de serviço encerrado antes do prazo, seja por motivo disciplinar, seja por falta de interesse público;
- d)** manifestação de desprezo e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;
- e)** prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas prisional e socioeducativo;
- f)** uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;
- g)** vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;
- h)** habitualidade em descumprir obrigações legítimas salvo motivo devidamente justificado;
- i)** demissão da função pública e destituição de função em comissão em órgão da Administração Direta e Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal por falta a deveres éticos, disciplinares, morais ou da probidade no serviço público;
- j)** prestar declaração falsa, apresentar documento falso, omitir informação relevante, sobre sua vida pregressa;
- k)** ter, em caso de ex-servidor, avaliação de desempenho insatisfatória.



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

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

**9.3** A constatação, a **qualquer tempo**, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de inaptidão especificados no **subitem 9.2**, do presente Processo Seletivo Simplificado, ocasionará a sua **eliminação** deste processo e/ou sua rescisão contratual.

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

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

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

## **10. DA TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**10.1** A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

**10.2** Somente candidatos classificados e com parecer de APTO pela Investigação Social, serão convocados para a 3ª Etapa, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos e os critérios de desempate que constam no **subitem 8.2.1**.

**10.3** A Avaliação Psicológica será realizada conforme prazo constante no Anexo A.

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

**10.5** 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, entrevistas, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares.

**10.6** O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará o parecer **APTO** para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do função pleiteado e **INAPTO** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do função, vide Quadro abaixo.



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

QUADRO DE CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS

CARGOS/FUNÇÕES	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
<b>ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL (PSICÓLOGO, ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL E GERENTE DE PRODUÇÃO)</b>	Alteração da energia vital; descontrole da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação escrita e verbal; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de adaptação a grupos sociais (equipes); dificuldade de organização e planejamento; instabilidade emocional; nível inferior de potencial intelectual e nível inferior de atenção.

**10.6.1** O candidato considerado **INAPTO** no teste psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica tão somente que o candidato não atendeu à época dos exames os parâmetros exigidos ao desempenho da função pleiteada.

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

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

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

**10.10** Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá portar **caneta esferográfica azul** e **documento de identificação com foto que contenha data de expedição no documento, tais como: Carteira de Identidade, Carteira Profissional, Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho (CTPS). A ausência de documento de identificação com foto devido a perda ou furto, sem o respectivo Boletim de Ocorrência, expedido pela Polícia Civil, acarretará a impossibilidade de realização da Avaliação Psicológica.**

**10.11** Antes de iniciar a avaliação psicológica, o técnico responsável pela aplicação dos testes deverá averiguar a existência de parentesco consanguíneo ou por afinidade de até 4º grau ou de cônjuges no



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

grupo que compõe a sua turma. Em caso afirmativo, o técnico responsável deverá tomar as providências cabíveis, sob pena de anulação de sua prova, teste ou exame.

**10.12** 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 bonés, 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.

**10.13** 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.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

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

**11.2** Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do quadro de Reserva por **função**.

## **12. DA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA / DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

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

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

**12.2.2** O candidato também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública, para ocupar**



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

vagas em outras Unidades Administrativas e/ou Unidades Prisionais vinculadas à Subsecretaria de Administração Prisional/SEDS, localizadas em Belo Horizonte e sua região Metropolitana.

**12.3** O candidato que for convocado em razão da abertura de vagas em **municípios e/ou unidades administrativas da SEDS diferentes ao que concorreu** e não aceitar, deverá preencher o Termo de Desistência, **Anexo F** e encaminhá-lo **aos cuidados da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS (DPB), Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG) ou via fax (31) 3915-5936**, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vagas.

**12.3.1** O candidato que não encaminhar o Termo de Desistência dentro do prazo, previsto no **subitem anterior**, PERDERÁ O DIREITO a concorrer a futuras vagas em municípios diferentes ao que concorreu, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vaga no município para o qual se inscreveu.

### **13. DOS RECURSOS**

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

**13.1.1** Para interpor recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica o candidato considerado INAPTO nos testes, deverá preencher o modelo do Anexo G e comparecer, pessoalmente, à SRHU/Diretoria de Recrutamento e Seleção, no prazo de 02 (dois) dias conforme o Anexo A, no horário de 09h às 16h, e realizar **OBRIGATORIAMENTE** a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica.

**13.1.2** Caso o candidato não concorde com as razões expostas na devolução da Avaliação Psicológica, deverá preencher o Anexo H – Requerimento de Recurso e apresenta-lo com as razões recursais.

**13.1.3** O requerimento de Recurso deverá ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil após a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica, à Diretoria de Recrutamento e Seleção, pessoalmente **no horário de 09h às 16h, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) aos cuidados da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG.**

**13.2** Para interpor recurso contra os demais resultados, o candidato deverá obedecer os prazos abaixo



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

citados:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo para Interposição de Recurso</b>
Análise de Currículo	01 (um) dia útil após divulgação do resultado
Investigação Social	03 (três) dias úteis após divulgação do resultado
Avaliação Psicológica	01 (um) dia útil após a entrevista devolutiva
Resultado Final PSS	01 (um) dia útil após divulgação do resultado

**13.3** O Modelo para Interpor Recursos referente às etapas citadas no quadro acima se encontra no **Anexo I**, e deverá ser apresentado **pessoalmente, no horário de 09:00 às 16:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)** para o endereço citado no ***subitem 13.1.3***.

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

**13.5** 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 nesse ***item***.

#### **14. DA PERÍCIA MÉDICA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

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

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

- a)** 02 (dois) retratos 3x4;
- b)** Certidão negativa original de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil;
- c)** Resultado de Inspeção Médica – RIM (ver orientações no ***subitem 14.3 ao 14.6***);



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

- d) Comprovante de conta corrente individual no Banco do Brasil;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Carteira Nacional de Habilitação, se houver;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com o comprovante da última votação;
- i) Certificado de reservista, se for homem;
- j) Comprovante do PIS/PASEP;
- k) Certidão de Casamento/Nascimento do candidato e dos filhos (se houver);
- l) Comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- m) cópia autenticada em cartório, do Histórico Escolar e/ou Certificado de conclusão para candidatos de Ensino Médio;
- n) cópia autenticada em cartório, do diploma e/ou certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
- n) Curriculum;
- o) Carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe. Ex: (CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho de Classe, para as funções que exigirem;
- p) Declaração ou comprovante do ano do primeiro emprego;
- q) Declaração ou comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- r) Termo de Compromisso Solene – Anexo C - deste Instrumento Convocatório.

**14.3** Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames exigidos descrito no **subitem 14.4** e outros exames complementares, por ventura exigidos pelo médico perito, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

**14.4** O candidato deverá agendar a perícia médica pré-admissional conforme constante do COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO. Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames laboratoriais:

- a) hemograma completo;
- b) contagem de plaquetas;
- c) glicemia de jejum;



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

d) urina rotina;

**14.5** O prazo de validade dos exames laboratoriais dispostos no **subitem 14.4** será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

**14.6** Na data agendada para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

a) carteira de Identidade original;

b) resultados dos exames laboratoriais, conforme disposto no **subitem 14.4**;

c) CPF.

d) cópia do COMUNICADO de contratação

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** A contratação se dará através de Contrato Administrativo, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observando-se os prazos dispostos no art. 4º da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009.

**15.2** O candidato que não encaminhar a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do processo seletivo.

**15.3** O candidato que após a entrega da documentação exigida no **subitem 14.2** que não comparecer na data agendada para a assinatura do contrato de prestação de serviço perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do processo seletivo.

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

## **16. CURSO BÁSICO**

**16.1** Após a contratação, o servidor será convocado para o Curso Básico que será realizado no horário de trabalho e considerado como dia efetivamente trabalhado.

## **17. DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS**

**17.1** Todas as informações acerca deste Processo Seletivo podem ser obtidas através da Central de Atendimento da Superintendência de Recursos Humanos pelo e-mail [rhatende@defesasocial.mg.gov.br](mailto:rhatende@defesasocial.mg.gov.br) ou pelo telefone (31) 39155916.



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

**17.2** É de responsabilidade do candidato:

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

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

**17.2.3** As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado.

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

**a)** tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do Processo Seletivo Simplificado ou autoridades presentes ou proceder de forma a tumultuar a realização de qualquer prova, teste ou exame;

**b)** usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

**c)** deixar de atender às normas contidas no caderno de prova ou às demais orientações expedidas pelas entidades executoras em todas as etapas;

**d)** negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer Etapa do processo seletivo simplificado, quando solicitado;

**e)** não colocar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

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

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

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



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

**17.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, testes e avaliações terá seu pedido analisado pela Escola de Formação da SEDS (EFES), 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.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2** Havendo necessidade imperativa da administração, a data e os locais de realização de avaliações poderão ser alterados, com a devida divulgação no sítio eletrônico da SEDS [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br).

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

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

**18.5** Alterações de legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste Instrumento, será objeto de avaliação e poderá ser recepcionada pelo Instrumento Convocatório.

Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

Anexo A – CRONOGRAMA

Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO.

Anexo C – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO PARA ENTREVISTA DE DEVOLUÇÃO

Anexo H – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Anexo I – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA DEMAIS RESULTADOS

Belo Horizonte, 19 de março de 2013.

**RENATA FERREIRA LELES DIAS**  
**SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**



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

Anexo A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS- CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

CRONOGRAMA

Prazo para Execução	Atividades
19/ 03/ 2013	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
19 a 22/03/2013	Data de Inscrição, através do sítio eletrônico <a href="http://www.seds.mg.gov.br">www.seds.mg.gov.br</a>
20 a 25/03/2013	Período de entrega do <b>Anexo A – Ficha de Inscrição</b> , juntamente com a documentação constante no <b>subitem 6.7</b> do Instrumento Convocatório.
A Definir	Divulgação do resultado da <b>PRIMEIRA ETAPA</b> - Análise de Currículos
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a Análise de Currículos.
	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
	Envio Para Investigação Social
	Retorno da Investigação Social
	Divulgação da <b>SEGUNDA ETAPA</b> – Investigação Social
	Interposição de requerimento de recurso contra a Investigação Social
	Divulgação do julgamento dos recursos contra a IS
	Convocação para a <b>TERCEIRA ETAPA</b> – Avaliação Psicológica
	Realização da Avaliação Psicológica
	Divulgação do resultado da Avaliação Psicológica
	Período para os <b>candidatos INAPTOS</b> comparecerem, <b> pessoalmente</b> , à SRHU/SEDS para a realização de entrevista de Devolução da Avaliação Psicológica, <b>no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:00.</b>
	Interposição de Requerimento de Recurso contra a Avaliação Psicológica.
	Divulgação do julgamento dos Recursos Avaliação Psicológica.
	<b>Publicação do resultado final do processo seletivo.</b>
	Publicação da Convocação para entrega da documentação necessária para contratação
Realização de exames laboratoriais para perícia médica.	



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

**Anexo B**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS- CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2013</b>							
<b>ANEXO B - FICHA DE INSCRIÇÃO (Encaminhar documentada, conforme subitem 6.7 do Instrumento Convocatório)</b>							
<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS</b>							
Quesitos	Exercício em 31/12/2008	Experiência Profissional	Escolaridade / Formação	Cursos	Informática	Nota Total	Classificação/ Observações
Na Área							Data
							Responsável
							Revisor

**ATENÇÃO:**

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

**PREENCHIMENTO DO ANEXO B – FICHA DE INSCRIÇÃO (SOMENTE ATRAVÉS DO SÍTIO ELETRÔNICO [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br))**

A) ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA	
Município: ( ) Belo Horizonte	
CEFLAG ( ) ( ) PSICÓLOGO ( ) ASSISTENTE SOCIAL ( ) ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	MONITORAÇÃO ELETRÔNICA ( ) ( ) GERENTE DE PRODUÇÃO
B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES	
*Nome Completo (SEM ABREVIACÕES) _____	
*Sexo: ( ) M ( ) F    *Data de Nascimento: ___/___/___    *Idade: _____    *CPF: _____	
COREN, CRP, etc: N° _____    *Identidade: _____    *Data de expedição: ___/___/___    *Órgão expedidor: _____	
*Endereço onde reside: _____    *Cidade/Estado: _____    *CEP: _____ - _____	
*Email: _____	*Telefone fixo: ) _____
*Celular: ( ) _____	Telefone recado: ( ) _____    Nome: _____
C) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA	
*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____	
DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS NESTE FORMULÁRIO, SOB RISCO DE RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.	
_____, ____/____/2013. Assinatura do(a) Candidato(a)	

--



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

**ATENÇÃO CANDIDATO!** Para efetivar sua inscrição, anexar a documentação prevista no *subitem 6.7* do Instrumento Convocatório e entregá-la no endereço abaixo descrito.

PERÍODO DE ENTREGA:  
**Até 25 de março de 2013**

- **BELO HORIZONTE/MG**

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL  
SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – DRS/SRHU/SEDS – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia  
Prefeito Américo Gianetti, S/Nº – Bairro Serra Verde, EDIFÍCIO MINAS – 5º ANDAR, Belo  
Horizonte/MG – CEP: 31630-900.  
Setor de Recrutamento

- **CEFLAG/MG**

**CENTRO DE RECEPÇÃO DE FLAGRANTES- CEFLAG**  
Rua Além Paraíba, nº 31 – Bairro Bonfim – Belo Horizonte / MG  
Horário: de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00.

- **NAF/MG**

**Núcleo de Assistência à Família do Preso- NAF**  
AV. Amazonas, nº 265 - Bairro: Centro Belo Horizonte – MG  
Horário: de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00.

**6.7** O candidato deverá encaminhar juntamente com a *Ficha de Inscrição* impressa cópia legível dos seguintes documentos para análise e pontuação conforme critérios de pontuação descritos no **Anexo E**:

A - cópia dos certificados dos cursos na área da função de inscrição e cursos de informática realizados;  
B - para os **contratos formais de trabalho** - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;

C - para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contracheques.

D - para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência, Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a



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

atuação em processos desde que consta carga horária.

E - para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contracheques.

para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência, Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que consta carga horária.

F - para os **servidores públicos** – declaração original ou autenticada de tempo de experiência profissional, obtida no recursos humanos da instituição.

G - Para ex-servidores das Forças Armadas – Certificado de reservista/certidão de tempo Militar do Exército, Marinha ou Aeronáutica;

H - para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem, nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais na área do função pleiteado.



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

Anexo C

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS- CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ÉTICA

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

**PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE**

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

NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE : \_\_\_\_\_

Versão: novembro/2007

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
1. Nome completo	2. Servidor Público? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3. Cargo ou função	4. MASP
5. Órgão ou Entidade / unidade de lotação	
<b>TERMO DE COMPROMISSO SOLENE</b>	
<i>Declaro conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.</i>	
<b>Assinatura do agente público</b>	
Ass.: _____ (nome e MASP)	
_____ (cidade, dia, mês, ano)	
<b>Assinatura do Presidente da Comissão de Ética</b>	
Ass.: _____ (nome e MASP)	

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



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

Anexo D

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS- CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

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

<p><b>01 – UNIDADE EMITENTE:</b></p>
<p><b>02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):</b></p>
<p><b>03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:</b></p>
<p><b>04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO ?</b></p> <p><input type="checkbox"/> SIM      <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><b>AGENTE POLÍTICO ESTADUAL:</b> CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL.</p> <p><b>PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU:</b> PAI, MÃE, AVÓ, AVÔ, BISAVÓ, BISAVÔ, SOGRO, SOGRA, PADASTRO, MADRASTA, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, COMPANHEIRA, IRMÃO, IRMÃ, CUNHADO, CUNHADA, FILHO, FILHA, NETO, NETA, BISNETO, BISNETA, GENRO, NORA, ENTEADO, ENTEADA, TIO, TIA, SOBRINHO, SOBRINHA.</p>
<p><b>05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO ?</b></p> <p>_____</p> <p><b>NOME:</b> _____ <b>MASP:</b> _____</p> <p>_____</p> <p><b>NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA:</b></p> <p>_____</p> <p><b>É EFETIVO ?</b>    <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><b>É AGENTE POLÍTICO ?</b>    <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p>



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

**ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO:**

---

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

**Belo Horizonte, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

---

**DO(A) NOMEADO(A)**

**ASSINATURA**

**CÓD. 01.01.01 – SEPLAG/GABINETE**



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

Anexo E

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS-CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /GERENTE DE PRODUÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL GERENTE DE PRODUÇÃO	Idade mínima: 21 anos na data da inscrição; Curso Superior Completo (qualquer área).	Coordenação, Supervisão, Gerência nas áreas: comercial, de manutenção, de produção, de administração, de qualidade, marketing e logística

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, <u>na área de conhecimento /atuação /especialidade para a qual concorre</u> , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. Serão também pontuadas Experiências em estágios, atividades informais, voluntariados.	1,0	5,0
Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.	0,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos de técnicas de negociação, técnicas de vendas e técnicas de logística. Gestão pública, gestão de projetos, administração contábil/financeira, administração de empresas. Gestão e liderança, empreendedorismo, gestão de projetos. (A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16	2,0	5,0



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

horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</u></b>		
Construção civil, topografia, gestão de qualidade, arquitetura, segurança e higiene do trabalho, desenho técnico, tópicos de fundação, materiais de construção, instalações técnicas e hidráulicas. (A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda, debates e encontros.</u></b>	1,0	
Oficinas: arte, beleza, culinária, hospitalidade, turismo, esporte e lazer. (A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda, debates e encontros.</u></b>	1,0	
Agropecuária: agricultura e irrigação, veterinária e pecuária. (A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</u></b>	1,0	
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	0,5	
Conclusão de curso: Primeiros socorros, brigadista, resgate	0,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>



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

Analista Executivo de Defesa Social/**ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO**

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
<b>Analista Executivo de Defesa Social</b> <b>ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO</b>	Idade mínima: 21 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Direito	Direito Constitucional; Direito Penal; Direito Civil; Direito Processual; Direito Administrativo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, <u>na área de conhecimento/ atuação /especialidade para a qual concorre</u> , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. Serão também pontuadas Experiências em estágios, atividades informais, voluntariados.	1,0	5,0
<b>Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.</b>	0,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (Carga horária mínima de 100 horas).	1,0	5,0
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	0,5	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos,</u></b>	0,5	



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

<b>jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</b>		
Comprovante de aprovação na OAB	1,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

**Analista Executivo de Defesa Social/PSICÓLOGO**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO</b>
<b>Analista Executivo de Defesa Social/PSICÓLOGO</b>	Idade mínima: 21 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Psicologia <u>com registro no CRP.</u>	Psicanálise; Psicologia social, da personalidade e desenvolvimento; Psicofarmacologia; Psicopatologia; Psicoterapia; Intervenção psicológica; Políticas públicas.

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA</b>	<b>PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, <b><u>na área de conhecimento/ atuação/ especialidade para a qual concorre</u></b> , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. Serão também pontuadas Experiências em estágios, atividades informais, voluntariados.	1,0	5,0
<b>Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.</b>	0,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>



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

TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (Carga horária mínima de 100 horas).	1,0	5,0
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação (A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).	0,5	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</u></b>	0,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu –, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

**Analista Executivo de Defesa Social/ASSISTENTE SOCIAL**

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
<b>Analista Executivo de Defesa Social/ASSISTENTE SOCIAL</b>	Idade mínima: 21 anos na data da inscrição; Curso Superior completo de Serviço Social <u>com registro no CRESS.</u>	Serviço Social e Legislação Social; Investigação em Serviço Social; Política Social; Grupos Sociais.



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

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, <b><u>na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre</u></b> , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. Serão também pontuadas Experiências em estágios, atividades informais, voluntariados.	1,0	5,0
<b>Candidato contratado com base no Art. 11 da Lei 10.254, de 1990, que esteve em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS.</b>	0,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>
TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (Carga horária mínima de 100 horas).	1,0	5,0
Conclusão de cursos de informática em software ou hardware / digitação <b>(A pontuação será aferida em apenas um certificado, desde que contenha carga horária mínima de 16 horas, ou em mais de um certificado cuja somatória atinja no mínimo 16 horas).</b>	0,5	
Conclusão de cursos complementares na área (somente com carga horária mínima de 16 horas). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</u></b>	0,5	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	



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

---

Anexo F

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS-CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

TERMO DE DESISTENCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, candidato(a) aprovado(a) para  
preenchimento de vaga do cargo de \_\_\_\_\_, do município de \_\_\_\_\_  
declaro à Superintendência de Recursos Humanos da 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 ao **subitem 12.3** do Instrumento Convocatório SRHU/ Nº 0052/2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Observações ao cargo da Coordenação da SRHU/SEDS



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

---

Anexo G

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS-CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

**FORMULARIO DE RECURSOS PARA ENTREVISTA DE DEVOLUÇÃO**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_ SEXO: ( ) M ( ) F

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TELEFONE:( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: \_\_\_\_\_

DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2 – SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora

Como candidato (a) ao cargo \_\_\_\_\_, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 0052/2013 para o município de \_\_\_\_\_, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**Instruções para o preenchimento:**

Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).  
Somente serão aceitos este modelo de formulário.



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

---

Anexo H

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS-CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_ SEXO: ( ) M ( ) F  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO PLEITEADO \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: \_\_\_\_\_  
DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2 – SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 0052/2013 para o município de \_\_\_\_\_, solicito revisão do parecer da Avaliação Psicológica.

**3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**Instruções para o preenchimento:**

Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso).  
Somente serão aceitos este modelo de formulário.



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

---

Anexo I

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0052/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2013 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL/SEDS-CEFLAG E MONITORAÇÃO ELETRÔNICA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

FORMULARIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DAS DEMAIS ETAPAS

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_ SEXO: ( ) M ( ) F

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TELEFONE:( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: \_\_\_\_\_

**2. SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora!

Como candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_, através Processo Seletivo Simplificado nº 0052/2013 para o município de \_\_\_\_\_.

Solicito revisão:

( ) do resultado da análise de currículos

( ) do resultado da Investigação Social

( ) outros – a especificar

---

**3. JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)

**Instruções para o preenchimento:**

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

Somente serão aceitos este modelo de formulário.