



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

**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS  
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS/MG.**

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 atuação na Unidade Prisional do Município de CONGONHAS/MG.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**1.1.1** A aprovação neste processo seletivo é requisito para a contratação, no entanto, não gera direito de precedência de contratação e esta deverá atender à oportunidade conveniência conforme necessidade da Administração Pública.

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

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

**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.



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

**1.4.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este processo seletivo simplificado, atos e comunicados, por meio do sítio eletrônico da SEDS: [www.seds.mg.gov.br](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
QUARTA	CURSO INTRODUTÓRIO	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

**1.6** Somente serão convocados à etapa subsequente do processo seletivo os candidatos considerados classificados ou aptos na etapa anterior, de acordo com o quantitativo pré-estabelecido, respeitando a ordem de classificação por função, depois de aplicados os critérios de desempate de cada etapa, previsto neste instrumento, ressalvadas as observações previstas no **subitem 15.6**.

## 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, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

## 3. DAS FUNÇÕES

**3.1** As funções estão estabelecidas, para atuação preferencialmente na Unidade Prisional de CONGONHAS, a saber:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	CATEGORIAS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Médio Completo (2º Grau)	Agente de Segurança Penitenciário Masculino e Feminino	-	Sim
	Assistente Executivo de Defesa Social	Auxiliar Administrativo	Sim

**3.2** Excepcionalmente, o candidato classificado e aprovado em todas as Etapas deste processo



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

seletivo, poderá ser convocado a critério da Administração Pública para ocupar vagas em outras Unidades Prisionais situadas na mesma RISP a que concorreu ou para uma RISP mais próxima. Caso não concorde, deverá seguir as orientações descritas nos **subitens 14.3 a 14.3.1**.

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
FUNÇÃO	CATEGORIA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO/ CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
Assistente Executivo de Defesa Social	Auxiliar Administrativo	Idade Mínima: 18 anos Completos na data da contratação. Ensino Médio Completo.	40h/semanais R\$ 954,55 (novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) (1)	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.
Agente de Segurança Penitenciário <b>(Masculino e Feminino)</b>	-	Idade: 18 anos Completos na data da contratação. Escolaridade: Ensino Médio Completo.	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade de trabalho. R\$2.528,56 (dois mil, quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).	Garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos prisionais, desempenhando ações de vigilância externa e interna, inclusive muralhas e guaritas, bem como em órgãos e locais vinculados ou de interesse do sistema prisional. Exercer outras atividades que vierem a ser incorporadas ao cargo por força de dispositivos legais.

**4.1** Para ingresso nas unidades prisionais de pequeno, médio e grande porte, serão acrescidos ao vencimento básico os adicionais de 60%, 75% e 95%, respectivamente, somente para as Funções de Assistente Executivo de Defesa Social (Auxiliar Administrativo). **(1)**

**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;



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

- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter 18(dezoito) anos completos na data da posse na forma do art. 11, inciso III, do Decreto 42.899 de 17.09.2002;
- g) possuir, no ato de contratação, comprovante da escolaridade exigida para o cargo
- h) não ter sido demitido a bem do serviço público conforme art. 250 da Lei 869/52 e não ter sido demitido das instituições militares ou força Congêneres;
- i) 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;
- j) não ter sido preso cautelar ou definitivamente;
- k) não ser aposentado por invalidez;
- l) no ato da contratação, não ter vínculo, por **contrato temporário** com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal
- m) no ato da contratação, não ter tido contrato administrativo celebrado com base na Lei nº 18.185/2009 encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Art. 10, inc. III da referida Lei, c/c § 5º, do art. 2º do Decreto Nº 45.155, de Agosto de 2009;
- n) 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;
- o) não ter sofrido limitações de funções;
- p) ter aptidão física comprovada por meio de atestado médico (Exclusivo para a função de Agente de Segurança Prisional e Agente Socio Educativo)

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

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



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

**6.2** O candidato poderá realizar sua inscrição **APENAS** para uma função, devendo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no processo seletivo simplificado estabelecidos neste Instrumento Convocatório. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Instrumento Convocatório.

**6.3.** Os candidatos deverão efetivar sua inscrição, **no período de 10 a 12 de FEVEREIRO de 2014**, observando o **horário de encerramento da inscrição às 17h , do horário oficial de Brasília/DF, do dia 12 de fevereiro de 2014**, procedendo, **obrigatoriamente**, conforme diretrizes descritas a seguir:

**a)** o candidato deverá, primeiramente, acessar o sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), **[www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br)**, **LINK: Processos Seletivos/ANO 2014/PSS Nº 002/2014 - UNIDADE PRISIONAL DE CONGONHAS** e realizar o cadastro preenchendo a **Ficha de Inscrição** com seus dados pessoais. **GRAVAR a Ficha de Inscrição** antes de **IMPRIMÍ-LA**, obedecendo ao prazo descrito acima.

**b)** Em seguida, **entregar a Ficha de Inscrição juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8, no período de 10 a 14 de FEVEREIRO 2014**, nos endereços citados abaixo e 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.**

**Setor de Recrutamento**

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

**CONGONHAS/MG**

**DELEGACIA DE POLÍCIA DE CONGONHAS**

**RUA BENTO ALVES – Nº 555 – FONTE DOS MOINHOS. CONGONHAS/MG.**

**Horário: das 9h às 12h e das 14h as 17h.**

**c)** Não serão aceitos Ficha de inscrição e documentação entregues via CORREIOS.

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



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

**6.5.** A Superintendência de Recursos Humanos - SRHU/SEDS não se responsabilizará por *Ficha de Inscrição* preenchida indevida ou incorretamente, assim como pela documentação descrita no **subitem 6.8** não entregues em um dos endereços descritos no **subitem 6.3, alínea "b"**, na data prevista no cronograma deste Processo Seletivo publicado no sitio eletrônico da SEDS.

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

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

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

- a)** cópia dos certificados dos cursos na área da função de inscrição e cursos de informática realizados;
- 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** – (inclui estágios) 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 e declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência, Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos contendo a carga horária ou especificação da atuação;
- e)** para os **servidores públicos** – **declaração original ou autenticada** de tempo de experiência profissional, obtida no recursos humanos da instituição;
- f)** para **ex-servidores das Forças Armadas** – Certificado de reservista/certidão de tempo Militar do exército, Marinha ou Aeronáutica;
- g)** para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem, nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f"** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área da função pleiteada.**



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

## **7. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

**8.1.1** Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado e que encaminharem as documentações comprobatórias descritas no **subitem 6.8**, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.3**, terão sua Ficha de Inscrição e documentação, analisados e pontuados, de acordo com a **área pleiteada** conforme – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – Anexo E.

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

**8.2.2** Ao candidato contratado com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) dos pontos distribuídos no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 16º, Parágrafo único da Lei 18.185 de 04 de junho de 2009.

## **9. CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**9.1** Os candidatos serão classificados considerando os seguintes critérios:

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



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

**9.2** Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos prevalecerá, sucessivamente o candidato a função pleiteada que:

- a) comprovar sua contratação com base no art. 11 da Lei 10.254 de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008 na SEDS;
- b) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
- c) Maior idade.

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

**10.1** Os candidatos classificados na 1ª Etapa – Análise de Currículos, por função, respeitando a ordem de classificação, conforme tabela abaixo serão submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, de responsabilidade das Assessorias de 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/CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE CONVOCADA</b>
<b>Agente de Segurança Penitenciária/Masculino</b>	120 primeiros classificados na análise de currículos
<b>Agente de Segurança Penitenciária/Feminino</b>	20 primeiros classificados na análise de currículos
<b>Assistente Executivo de Defesa Social/Auxiliar Administrativo</b>	10 primeiros classificados na análise de currículos

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

**10.1.2** O quantitativo de candidatos encaminhados à Investigação Social poderá ser ampliado de acordo com a necessidade de atendimento da Unidade Administrativa/SEDS demandada a época da convocação.

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





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

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

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

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

**10.4** Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão o



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

cancelamento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

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

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

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

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

**11.2** Os 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 9.2**, e observado o disposto no **subitem 15.6**.

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

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

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

### **QUADRO DE CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS**

<b>FUNÇÕES/CATEGORIA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS</b>
<b>AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (Masculino e Feminino);</b>	Alteração da energia vital; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade diante de situações novas; dificuldade de adaptação aos grupos sociais; dificuldade de contato interpessoal; descontrole da agressividade; instabilidade emocional; nível inferior de atenção e nível inferior de potencial intelectual.
<b>ASSISTENTE EXECUTIVO DE</b>	Alteração da energia vital; dificuldade para estabelecer contato interpessoal;



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

<b>DEFESA SOCIAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)</b>	dificuldade de organização; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; descontrole da agressividade, dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória); instabilidade emocional; nível inferior de atenção; nível inferior de potencial intelectual, dificuldade diante de situações novas e dificuldade de comunicação escrita e verbal.
--	---

**11.6** O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Desta análise resultará o parecer **APTO** para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício da função pleiteada e **INAPTO** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício da função.

**11.6.1** 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.

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

**11.8** 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.

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

**11.10** 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.**

**11.11** 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 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.



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

**11.12** 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 relógio digital, bonés 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.

**11.13** 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.

## **12. DA QUARTA ETAPA - CURSO INTRODUTÓRIO**

**12.1** Caberá a Escola de Formação do Sistema de Defesa Social – EFES executar e divulgar o resultado do Curso Introdutório.

**12.2** Após a Etapa da Avaliação Psicológica, serão convocados para o Curso Introdutório os candidatos aprovados e **APTOS** na Etapa anterior, considerando a função de inscrição, observando-se a ordem decrescente de pontuação na 1ª Etapa – Análise de Currículo, conforme tabela abaixo:

<b>FUNÇÃO/CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE CONVOCADA</b>
<b>Agente de Segurança Penitenciária/Masculino</b>	Todos os candidatos aprovados na etapa anterior
<b>Agente de Segurança Penitenciária/Feminino</b>	
<b>Assistente Executivo de Defesa Social/Auxiliar Administrativo</b>	

**12.3** O Curso Introdutório terá caráter classificatório e eliminatório para os candidatos à função cuja exigência de escolaridade é de nível médio e terá caráter eliminatório para os candidatos à função cuja exigência de escolaridade é de nível superior.

**12.3.1** O Curso Introdutório será realizado segundo datas e locais previstos, respectivamente no **Anexo A e Ato de Convocação para esta Etapa.**

**12.4** Para a função de Agente de Segurança Penitenciário será exigido na Aula Inaugural o atestado médico comprovando aptidão física para participação nas aulas práticas durante o Curso Introdutório.



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

**12.4.1** O candidato à função de Agente de Segurança Penitenciário que não apresentar o atestado médico, não poderá realizar o Curso Introdutório e será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo.

**12.5** Todas as informações relativas ao Curso Introdutório (matriz curricular, critérios de aprovação, condições de desligamento, regimento disciplinar, etc.) serão divulgadas pela Escola de Formação da SEDS (EFES) aos candidatos matriculados, por ocasião da aula inaugural do Curso.

**12.6** A simples convocação para o Curso Introdutório **não** gera direito à contratação, que será efetivada somente se o candidato for aprovado nesta Etapa do Processo Seletivo Simplificado e cumprir as demais exigências contidas neste Instrumento Convocatório.

**12.7** Será **reprovado** no Curso Introdutório:

**a)** o candidato ao cargo de Agente de Segurança Penitenciário que não obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva, 80% (oitenta por cento) do total da carga horária das disciplinas teóricas e 90% (noventa por cento) do total da carga horária das disciplinas práticas;

**b)** demais candidatos aos cargos de nível médio que não obtiverem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva e 80% (oitenta por cento) de toda a carga horária prevista;

**c)** o candidato a cargo de nível superior que não obtiver 80% (oitenta por cento) da frequência de toda a carga horária prevista.

**d)** o candidato que se enquadrar nas condições de desligamento descritas no Plano de Curso Introdutório.

**12.8** O resultado do Curso Introdutório será divulgado em ordem alfabética, no sítio eletrônico da SEDS, no endereço [www.seds.mg.gov.br](http://www.seds.mg.gov.br).

### **13. DO RESULTADO FINAL**

**13.1** A classificação final no processo seletivo, para efeito de contratação, se dará pela pontuação decrescente que será apurada pela soma dos pontos alcançados na 1ª Etapa de Análise de Currículos e 4ª Etapa do Curso Introdutório.

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



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

**13.3** Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados para a formação do Quadro de Reserva.

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

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

**14.2** 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.

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

**14.3** O candidato também poderá ser convocado, **a critério da Administração Pública**, para vagas em outras Unidades Prisionais situadas na mesma RISP a que concorreu ou para uma RISP mais próxima.

**14.3.1** O candidato que não tiver interesse na vaga ofertada conforme citado no **subitem 14.3** e desejar manter sua posição no Quadro de Reserva, para futura disponibilidade de vagas, deverá preencher o Termo de Desistência, **Anexo F** e encaminhá-lo **aos cuidados da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS (DPB), Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG) ou via fax (31) 3915-5936**, no prazo de 02 (dois) úteis.

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

#### **15. DOS RECURSOS**

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

**15.1.1** 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



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

Psicológica.

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

**15.1.3** 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 no endereço:**

**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS**

**DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

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

**ou pelo endereço eletrônico [recursosps@defesasocial.mg.gov.br](mailto:recursosps@defesasocial.mg.gov.br)**, seguindo as seguintes orientações: Imprimir o formulário constante no Anexo H , preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

**15.1.4** Somente serão aceitos recursos entregues pessoalmente/terceiros ou pelo endereço eletrônico. OS RECURSOS ENVIADOS VIA CORREIO SERÃO DESCONHECIDOS.

**15.2** Para interpor recurso contra os demais resultados, o candidato deverá obedecer aos prazos abaixo 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
Curso Introdutório / Gabarito / Resultado da Prova	01 (um) dia útil após divulgação do gabarito e 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado da prova.
Resultado Final PSS	01 (um) dia útil após divulgação do resultado

**15.3** O Modelo para Interpor Recursos referentes às etapas citadas no quadro acima, exceto para a Avaliação Psicológica, se encontra no **Anexo I**, e deverá ser apresentado **pessoalmente no horário de 09h às 16h no endereço:**

**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS**

**DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**



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

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

**ou pelo endereço eletrônico:** [recursosps@defesasocial.mg.gov.br](mailto:recursosps@defesasocial.mg.gov.br), seguindo as seguintes orientações: Imprimir o formulário constante no Anexo I , preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

**15.4** 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](http://www.seds.mg.gov.br).

**15.5** Não serão reconhecidos os requerimentos de devolução da avaliação psicológica e recursos sem as razões recursais, protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e diferente dos meios estipulados nesse **item**.

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

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

**16.1** 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](http://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.

**16.2** 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 16.3 ao 16.6**);
- d)** Comprovante de conta corrente individual no Banco do Brasil;
- e)** Carteira de Identidade;
- f)** Carteira Nacional de Habilitação se houver;
- g)** CPF;





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

- 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;
- o) Curriculum;
- p) 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;
- q) Declaração ou comprovante do ano do primeiro emprego;
- r) Declaração ou comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- s) Termo de Compromisso Solene – **Anexo C** - deste Instrumento Convocatório.
- t) Declaração de Parentes - **Anexo D** – deste Instrumento Convocatório.

**16.3** Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames exigidos descrito no **subitem 16.4** e outros exames complementares, por ventura exigidos pelo médico perito, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

**16.4** 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;
- d) urina rotina;

**16.5** O prazo de validade dos exames laboratoriais dispostos no **subitem 16.4** será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).



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

**16.6** 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 16.4**;
- c) CPF.
- d) cópia do COMUNICADO de contratação

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** 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.

**17.2** O candidato que não encaminhar a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do quadro de reserva.

**17.3** O candidato que após a entrega da documentação exigida no **subitem 16.2** que não comparecer na data agendada para a assinatura do contrato de prestação de serviço perderá o direito à vaga e será ELIMINADO do quadro de reserva.

**17.4** 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.

## **18. DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS**

**18.1** 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) 3915-5916.

**18.2** É de responsabilidade do candidato:

**18.2.1** 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;

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



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

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

**18.3** 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.

**18.4** 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.

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

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



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

**19.2** 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).

**19.3** 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.

**19.4** 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.

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

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 – REQUERIMENTO DE ENTREVISTA DE DEVOLUÇÃO**

**Anexo H – REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**Anexo I – REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS**

Belo Horizonte, 07 de fevereiro de 2014.



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

**Débora Calais Oliveira Corrêa**

**Diretora de Recrutamento e Seleção**

**Janaíssa Luiza Del Bioni**

**Superintendente de Recursos Humanos**

---

**Anexo A – CRONOGRAMA**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

<b>Prazo para Execução</b>	<b>Atividades</b>
07/02/2014	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
10 A 12/02/2014	Período de Inscrição, através do sítio eletrônico da SEDS <a href="http://www.seds.mg.gov.br">www.seds.mg.gov.br</a>
10 A 14/02/2014	Período de entrega da documentação
25/02/2014	Divulgação da <b>1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS</b>
26/02/2014	Recurso contra a <b>1ª ETAPA</b>
28/02/2014	Divulgação resultado dos Recursos contra a <b>1ª ETAPA</b>
28/02/2014 a 11/03	Período <b>2ª ETAPA – INVESTIGAÇÃO SOCIAL</b>
11/03/2014	Divulgação da <b>2ª ETAPA</b>
12 a 14/2014	Recurso contra a <b>2ª ETAPA</b>
17/03/2014	Divulgação resultado dos recursos contra a <b>2ª ETAPA</b>
18/03/2014	Publicação do Ato de Convocação para <b>3ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>
24 a 26/03/2014	Período da <b>3ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>



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

02/04/2014	Divulgação do resultado da <b>3ª ETAPA</b>
03 e 04/04/2014	Período de Entrevista de Devolução – para candidatos INAPTOS
04 e 07/04/2014	Recurso contra <b>3ª ETAPA</b>
08/04/14	Divulgação resultado Recursos contra a <b>3ª ETAPA</b>
Acompanhar pelo sítio eletrônico da SEDS	Período da <b>4ª ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO</b>
	Realização da prova da <b>4ª ETAPA</b>
	Divulgação dos gabaritos da prova do Curso Introdutório
	recurso contra gabarito da Prova Objetiva
	Divulgação resultados recursos contra o gabarito e Divulgação do resultado da <b>4ª ETAPA</b>
	Recurso contra resultado da <b>4ª ETAPA</b>
	Divulgação resultado Recursos contra o resultado da <b>4ª ETAPA</b>
	<b>Publicação do resultado final do processo seletivo</b>
Publicação de Ato de Convocação para realização de exame pré- admissional, entrega do resultado da perícia médica e entrega de documentação para assinatura do contrato administrativo.	

**Anexo B – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXX-002/2014						
ANÁLISE CURRICULAR- PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS/SRHU (Encaminhar documentação conforme subitem 6.8 do IC)						
Exercício em 31/12/2008 na SEDS	Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação Acadêmica	Cursos	Informática	Nota Total	Nota Revisada
Observações:			Responsável pela Análise:			
			Matrícula:		Data:	
			Revisor:			
			Matrícula:		Data:	

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO - NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXX-002/2014	
Nome Completo: XXXXXXXXX	
Cargo: XXXXXXXX	Nº de folhas recebidas:
Sexo: XXXX	Data de Nascimento: XX/XX/XXXX



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

Documento de Identidade: XXXXXX	Data de Expedição: XX/XX/XXXX	Escolaridade: XXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXXX	
Telefone Fixo: (XX) XXXX-XXXX	Telefone Celular: (XX) XXXX-XXXX	
Telefone para recado: (XX) XXXX-XXXX	Telefone Comercial: (XX) XXXX-XXXX	
<b>Declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas neste formulário, sob o risco de responsabilização legal em caso de falsidade ideológica.</b>		
Local:	<b>Data:</b>	
ASSINATURA DO CANDIDATO:		

<b>PROTOCOLO DE ENTREGA PSS 002/2014 – MUNICIPIO _____ - (USO EXCLUSIVO DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO)</b>	
Nome do Candidato: XXXXXXX	Nº de inscrição: XXX-XXX/XXXX
Cargo: XXXXXX	Nº de folhas recebidas:
Responsável pelo Recebimento/Matrícula:	Data:

**Anexo C – COMPROMISSO SOLENE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS**



**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	



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

**TERMO DE COMPROMISSO SOLENE**

***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.***

**Assinatura do agente público**

Ass.: \_\_\_\_\_  
(nome e MASP)

\_\_\_\_\_  
(cidade, dia, mês, ano)

**Assinatura do Presidente da Comissão de Ética**

Ass.: \_\_\_\_\_  
(nome e MASP)

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






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

Anexo D – DECLARAÇÃO DE PARENTES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

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

<p>01 – UNIDADE EMITENTE:</p>
<p>02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):</p>
<p>03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:</p>
<p>04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO ?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SIM      <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>AGENTE POLÍTICO ESTADUAL: CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL.</p> <p>PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU: PAI, MÃE, AVÓ, AVÔ, BISAVÓ, BISAVÔ, SOGRO, SOGRA, PADASTRO, MADRASTA, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, COMPANHEIRA, IRMÃO, IRMÃ, CUNHADO, CUNHADA, FILHO, FILHA, NETO, NETA, BISNETO, BISNETA, GENRO, NORA, ENTEADO, ENTEADA, TIO, TIA, SOBRINHO, SOBRINHA.</p>
<p>05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO ? _____</p> <p>NOME: _____ MASP: _____</p> <p>NOME DO CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA: _____</p> <p>É EFETIVO ?    <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>É AGENTE POLÍTICO ?    <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO: _____</p> <p style="text-align: center;">Declaro sob pena da Lei que as informações acima são verdadeiras.</p> <p>Belo Horizonte, aos _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA DO(A) NOMEADO(A)</p>



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

Anexo E – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

**AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (MASCULINO E FEMININO)**

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
<b>AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO (MASCULINO E FEMININO)</b>	Idade mínima: 18 anos na data da contratação. Ensino Médio completo.	Segurança pública e privada.

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, <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. <b><u>Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como, participação em quotas de empresa.</u></b>	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 curso para Formação de Vigilantes: A (Básico) e Conclusão de cursos de formação nas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal.	3,0	
Conclusão de curso de Extensão de Vigilantes: B (Transporte de Valores), C (Segurança Pessoal Privada), D (Escolta Armada) e/ou E (Supervisor de Segurança).	1,5	
Conclusão de cursos complementares na área de segurança (resgate, brigadista e primeiros socorros, tonfa, defesa pessoa, artes marciais e tiro). (Cada curso citado será pontuado somente uma vez, independente da quantidade de certificado apresentado). <b><u>Não será pontuada participação em seminários, palestras, eventos,</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><u>congressos, jornadas, conferências, mesa redonda debates e encontros.</u></b>		
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 tecnólogo em Segurança Pública/Segurança Empresarial com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,5	
Conclusão de curso de graduação em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Segurança Pública, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado em Segurança Pública/Segurança Empresarial, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	-	<b>5,0 pontos</b>

**ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL /AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
<b>ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Idade mínima: 18 anos na data da contratação; Ensino médio completo.	Rotinas administrativas (pessoal, financeira, fiscal/contábil, almoxarifado, informática); Secretariado; Recepcionista.

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, <b><i>na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre</i></b> , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada. <b><i>Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como,</i></b>	1,0	5,0



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

<b><i>participação em quotas de empresa.</i></b>		
<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	
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).	1,0	
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 tecnólogo, com carga horária mínima de 1600h sem atividades práticas, conforme Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002 e Parecer CNE/CES nº 436/2001.	1,5	
Conclusão de curso de graduação, com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas.	3,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,5	
<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

---

Anexo F – TERMO DE DESISTÊNCIA

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, candidato(a) aprovado(a) para  
preenchimento de vaga do cargo de \_\_\_\_\_, da Unidade \_\_\_\_\_  
município de \_\_\_\_\_, declaro à Superintendência de Recursos Humanos da SEDS  
a minha desistência da vaga para a qual fui convocado.

E em conformidade ao **subitem 14.3.1** do Instrumento Convocatório SRHU/Nº 002/2014, atesto meu  
interesse em manter minha posição no quadro de reserva para futura disponibilidade de vagas e  
ciente de que o meu ato proceder-se-á em caráter definitivo e irrevogável, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

Observações ao cargo da Coordenação da SRHU/SEDS



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

Anexo G

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**2 – SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora

Como candidato (a) ao cargo \_\_\_\_\_, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2014 para o município de \_\_\_\_\_, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

**Instruções para o preenchimento:**

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



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

Anexo H

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**2 – SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2014 para o município de \_\_\_\_\_, solicito revisão do parecer da Avaliação Psicológica.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

**Instruções para o preenchimento:**

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



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

Anexo I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014 PARA FORMAÇÃO DO  
QUADRO DE RESERVA PARA UNIDADE PRISIONAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

**Requerimento de Recurso contra:  
Resultado da Análise de Currículos, Investigação Social, Gabarito, Resultado do Curso  
Introdutório e Outros a especificar.**

**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 002/2014 para o município de \_\_\_\_\_.

Solicito revisão:

( ) do resultado da análise de currículos

( ) do resultado da Investigação Social

( ) do gabarito oficial da prova objetiva, questão \_\_\_\_\_

( ) do resultado do curso introdutório

( ) outros – a especificar \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

**Instruções para o preenchimento:** Deverá ser à caneta ou digitado (poderá utilizar o verso). Somente será  
aceito este modelo de formulário