



ATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO RETIFICADO Nº 02 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA DE AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO PARA A 1ª REGIÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA PÚBLICA - RISP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

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, o Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009 e a Resolução SEDS nº 1.527 de 30 de dezembro de 2014, torna público o Processo Seletivo Simplificado para formação do quadro de reserva para Agente de Segurança Socioeducativo, para atuação na 1ª Região Integrada de Segurança Pública – RISP – Município Sede de Belo Horizonte.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado é requisito para a contratação; no entanto, não gera direito de precedência de contratação e esta deverá atender à oportunidade e conveniência conforme necessidade da Administração Pública.

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

1.2.1. O Processo Seletivo Simplificado poderá ser encerrado caso todos os candidatos classificados e aptos tenham sido convocados para a contratação.

1.3. O quantitativo de profissionais a ser contratado dependerá da oportunidade e conveniência da Administração Pública, respeitando o prazo de validade definido no subitem 1.2.

1.4. Antes de iniciar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Instrumento Convocatório e a Resolução SEDS nº 1.527 de 30 de dezembro de 2014, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se candidatar ao Processo Seletivo Simplificado.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento diário de todas as informações divulgadas neste Instrumento Convocatório por meio do Sítio Eletrônico da SEDS: www.seds.mg.gov.br

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de **Agente de Segurança Socioeducativo**, será composto das Etapas e critérios descritos a seguir:



ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
1ª	ANÁLISE DE CURRÍCULOS	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO E
2ª	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	ELIMINATÓRIO
3ª	COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)	ELIMINATÓRIO
4ª	CURSO INTRODUTÓRIO	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO E

1.7. Somente serão convocados à etapa subsequente do processo seletivo os candidatos considerados classificados e/ou aptos na etapa anterior, de acordo com o quantitativo pré-estabelecido, respeitando-se a ordem de classificação, depois de aplicados os critérios de desempate de cada etapa, previstos neste Instrumento Convocatório.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para contratação o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando o candidato aprovado for do sexo masculino;
- e) Ser considerado apto mediante laudo da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a função pleiteada;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Não possuir vínculo com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;



- i) Possuir a habilitação mínima exigida para o cargo;
- j) Cumprir o interstício de tempo para nova contratação com fulcro na Lei Estadual nº 18.185/2009, que inviabiliza a respectiva contratação, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de contrato firmado anteriormente, salvo na hipótese prevista nos termos do art. 5º da Lei Estadual supracitada.

3. FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Médio Completo (2º grau completo)	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO (Masculino e Feminino)	Idade: 18 anos Completo na data da contratação. Escolaridade: Ensino Médio Completo.	R\$ 3.563,86 (três mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos).	Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em escala de plantão, de acordo com a necessidade de trabalho.	Exercer atividades de vigilância e escolta nos espaços intramuros e extramuros nos estabelecimentos da Subsecretaria de Atendimento às Medidas Socioeducativas, zelando pela integridade física, mental e emocional dos adolescentes em regime de internação e semiliberdade; garantir a integridade do patrimônio e a segurança dos servidores em exercício nas unidades de atendimento; assegurar o cumprimento das medidas socioeducativas; atuar como orientador no processo de reinserção social do adolescente em conflito com a lei.	SIM

3.1. Os candidatos contratados neste Processo Seletivo Simplificado atuarão, **preferencialmente**, em uma das Unidades Socioeducativas integrantes da **1ª Região Integrada de Segurança Pública – RISP compreendida pelo seguinte Município:**

1ª Região Integrada de Segurança Pública - RISP
BELO HORIZONTE

3.2. A critério da Administração Pública, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado poderá ser convocado, de acordo com



a ordem de classificação, a assumir o exercício em outras Regiões Integradas de Segurança Pública – RISP's.

3.3. Dada a natureza do trabalho do **Agente de Segurança Socioeducativo** que exige aptidão plena, nos termos do inciso II do art. 38 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, **não haverá reservas de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais.**

4. DAS INSCRIÇÕES E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Nenhum valor será cobrado a título de taxa de inscrição.

4.2. O candidato deverá efetivar sua inscrição **no período de 20/03/2015 até 22/03/2015, obedecendo ao horário oficial de Brasília, procedendo, obrigatoriamente, conforme diretrizes descritas a seguir:**

- a) Acessar o Sítio Eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), www.seds.mg.gov.br, no link: **Processos Seletivos** - realizar o cadastro, preenchendo a **Ficha de Inscrição** com seus dados pessoais completos. GRAVAR a Ficha de Inscrição antes de **IMPRIMÍ-LA**, obedecendo ao prazo descrito acima. **A Ficha de Inscrição deverá ser impressa até a data e horário limite do período de Inscrição, sendo que a mesma não estará mais disponível após este período.**
- b) Em seguida, **entregar a Ficha de Inscrição, devidamente assinada pelo candidato, juntamente com a documentação descrita no subitem 4.9, nos dias 20, 23 e 24 de março de 2015, até as 17h00min, obedecendo ao horário oficial de Brasília, no endereço citado a seguir:**

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS - DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG PRÉDIO MINAS, Térreo do Prédio Minas - CEP: 31.630-900. Horário: de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

4.3. A Ficha de inscrição e a documentação não poderão ser entregues via **CORREIO.**

4.4. O candidato poderá realizar sua inscrição certificando-se de 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.

4.5. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade.



4.6. Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não admitido neste Instrumento Convocatório.

4.7. 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.

4.8. O candidato que apresentar qualquer documentação ilegível, declaração falsa e/ou inexata, ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, ou que não puder satisfazer todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, será considerado **DECLASSIFICADO**. Serão anulados todos os atos decorrentes da sua participação, mesmo que aprovado ou classificado nas provas, testes e avaliações.

4.9. O candidato **deverá** encaminhar, juntamente com a **Ficha de Inscrição** impressa, os seguintes documentos, de acordo com os critérios de pontuação descritos no Anexo D:

a) Cópia dos documentos obrigatórios conforme **Art. 22 da Resolução SEDS Nº 1.527 de 30 de dezembro de 2014**, descrito a seguir;

Artigo 22: Deverá ser apresentada, obrigatoriamente pelos candidatos, a Ficha de Inscrição original assinada, a cópia da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento com foto legalmente instituído, CPF e Comprovante de Escolaridade mínima exigida para cargo pleiteado e o registro no Órgão de Classe, quando exigido no Ato de publicação do Processo Seletivo Simplificado.

§1º- A cópia dos documentos previstos no caput deste artigo que não permitirem a sua correta visualização ou não forem enviados dentro do prazo previsto, acarretará a imediata eliminação do candidato do certame.

§2º- Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

b) Cópia dos certificados dos cursos na área em que se inscreveu;

c) 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;

d) Para as **contratações temporárias** – cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de todos os contracheques;

e) Para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISSQN, constando a função e o Tempo de Experiência;

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;

4.10. O candidato que entregar a **Ficha de Inscrição** e a documentação constante no **subitem 4.9** fora do prazo, local e meio estipulados, terá sua inscrição desconsiderada.

5. DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS

5.1. A Análise de Currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

5.2. Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado e que encaminharem as documentações comprobatórias, descritas no subitem 4.9, dentro do prazo estabelecido no subitem 4.2, terão sua Ficha de Inscrição e documentação analisadas e pontuadas, de acordo com a área pleiteada.

5.3. Após a análise dos currículos, a SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS disponibilizará no Sítio Eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br, no link do referido Processo Seletivo, o Ato de Resultado da Análise de Currículos.

5.3.1. O candidato que obtiver nota 0 (zero) no somatório total da Análise de Currículos estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. A Análise de Currículos implicará atribuição de pontos e serão considerados o histórico profissional, a escolaridade/formação acadêmica e cursos complementares realizados pelo candidato, nunca ultrapassando o limite de 10 pontos, conforme o quadro abaixo:

ITEM	QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Tempo de Experiência Profissional na área (incluem-se atividades formais com registro em CTPS e/ou contratos de trabalho e atividades profissionais como profissionais liberais).	5 pontos
II	Escolaridade / Formação acadêmica; Cursos (aperfeiçoamento, reciclagem, treinamento na área; Cursos complementares na área).	5 pontos
TOTAL		10 PONTOS

5.5. Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos prevalecerá, sucessivamente, o candidato à função pleiteada que:



a) Tiver 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;

b) Maior idade entre os candidatos empatados;

c) Classificação crescente do número da inscrição.

6. DA SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1. A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

6.2. Para a realização da Segunda Etapa – Avaliação Psicológica, serão convocados os candidatos classificados na 1ª Etapa - Análise de Currículos, obedecendo-se:

a) A nota de corte maior ou igual a 0,5 ponto;

b) A ordem decrescente de pontuação;

c) Os critérios de desempate que constam no Art. 28 da Resolução SEDS nº 1.527 de 30 de dezembro de 2014;

d) Classificação crescente do número da inscrição;

e) O limite de candidatos estabelecidos no quadro constante no subitem 6.3.

6.3. Os candidatos classificados, por função, respeitando a ordem de classificação na 1ª Etapa – Análise de Currículos, serão submetidos à Avaliação Psicológica, conforme o quadro abaixo:

FUNÇÃO/CATEGORIA	QUANTIDADE CONVOCADA
Agente de Segurança Socioeducativo - Masculino	630 primeiros classificados na análise de currículos
Agente de Segurança Socioeducativo - Feminino	70 primeiros classificados na análise de currículos

6.4. Os candidatos que não forem convocados para Avaliação Psicológica serão eliminados deste Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica. De acordo com o quadro abaixo, o candidato será considerado **APTO** se atender ao grau de necessidade referente as características compatíveis ao cargo. Caso não atenda, será considerado **INAPTO**.

QUADRO DE CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS		
ÁREA	CARACTERÍSTICAS	Grau de



		necessidade		
		1	3	5
COGNITIVA	POTENCIAL INTELECTUAL: Capacidade de identificar e lidar com problemas simultaneamente, discriminando partes de um todo, englobando-as em uma percepção geral; capacidade de entender, assimilar, elaborar informação e usá-la de forma adequada; receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de definir procedimentos técnicos e administrativos, diretrizes, de forma a dirigir adequadamente seu comportamento para a função.			X
	ATENÇÃO	CONCENTRADA: Capacidade de selecionar estímulos relevantes do ambiente, buscando-os nos detalhes e focando-se neles.		X
		DIFUSA: Capacidade que permite uma varredura do campo visual, focalizando de uma só vez diversos estímulos dispersos neste campo.		X
	MEMÓRIA: Capacidade de identificar um estímulo, informação ou objeto como algo anteriormente já visto. (Boa parte da eficácia das atribuições vem da capacidade de conhecer e memorizar as feições e o padrão de comportamento das pessoas, as características da área geográfica e os procedimentos típicos diante de situações-problemas. A partir dessa capacidade em memorizar e comparar é que se pode discriminar entre uma situação normal e uma de risco em potencial.)			X
PERSONALIDADE	ENERGIA VITAL: Nível de energia vital disponível e circulante em certo momento da vida que representa uma medida de potencial biológico capaz de ser liberado em situações adversas. É o nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio.		X	
	PRODUTIVIDADE: Quantidade de trabalho que a pessoa é capaz de fazer tanto em termos profissionais como em outros tipos de atividades.		X	
	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Nível de espontaneidade afetiva e grau de vínculo que a pessoa estabelece com o outro. (Para exercer seu papel social, é necessário estabelecer um adequado nível nas relações humanas que permita aperceber-se do comportamento dos outros, do mesmo modo em que consegue comunicar-se apropriadamente. É preciso que saiba entender e fazer-se entendido diante das pessoas e da comunidade a que serve. Para tanto, são esperadas atitudes interativas e proativas, fundamentais para o exercício de suas atribuições.)			X
	RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E ACATAMENTO DE		X	



NORMAS: Comportamento de respeito, consideração e deferência para com as autoridades. Capacidade de seguir regras institucionais.			
ESTABILIDADE EMOCIONAL: Constância no humor, gostos, convicções, princípios morais e comportamento. (O controle emocional é fundamental para enfrentar situações de perigo, bem como a assertividade das suas decisões e atitudes.)	X		
EMOTIVIDADE: Reação somato psíquica a uma situação para a qual o individuo não está preparado para reagir, ocasionando uma exacerbação das reações emocionais, que podem ser expressas através de comportamentos como choro, tremores, taquicardia, dentre outros.	X		
ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES NOVAS, RISCOS E DESAFIOS: Capacidade de reagir de modo apropriado as situações imprevistas que ocorrem no dia a dia, não comprometendo a sua integridade nem a de outrem			X
IMPULSIVIDADE: Propensão em empreender ações sobre o meio sem raciocínio prévio. Tal condição, dentro de certos limites, permite uma reação rápida e adequada diante de uma solicitação externa ao psiquismo. Entretanto, acima desses limites, pode levar a reação de modo irrefletido em situações nas quais seria esperada a serenidade. A impulsividade pode ocasionar instabilidade, explosividade e a desproporcionalidade entre estímulo/resposta. A ação impulsiva não se submete à mediação intelectual ou a volição.	X		
AGRESSIVIDADE: Força propulsora que leva a atitude de afirmação e domínio pessoal perante qualquer situação. Reação à estímulos de forma equilibrada e adequada. Entretanto, acima dos limites leva a inadequadas reações de hostilidade.	X		
Parâmetros: 1- INADEQUADO 3- ADEQUADO 5- ELEVADO			

6.6. O resultado da 2ª Etapa – Avaliação Psicológica, constando os candidatos **APTOS**, será disponibilizado no Sítio Eletrônico www.seds.mg.gov.br de forma nominal, obedecendo a ordem de classificação da etapa anterior: Análise de currículos.

6.6.1. O resultado da 2ª Etapa – Avaliação Psicológica, constando os candidatos considerados **INAPTOS** ou **DECLASSIFICADOS**, será disponibilizado no Sítio Eletrônico www.seds.mg.gov.br constando:

- O número de inscrição no referido Processo Seletivo Simplificado;
- Conjunto das iniciais do nome do candidato;
- Data de nascimento do candidato;



d) O parecer da Avaliação Psicológica.

6.7. Somente serão considerados os resultados apresentados pelos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado. Não serão considerados outros resultados obtidos em Avaliações Psicológicas realizadas para quaisquer fins, a qualquer tempo, sejam da SEDS ou em outras instituições.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, conforme o Ato de Convocação da Avaliação Psicológica, publicado no Sítio Eletrônico da SEDS.

6.9. O ingresso do candidato na sala para a realização da Avaliação Psicológica somente será permitido até o horário estipulado para o início da mesma. **Não haverá tolerâncias.**

6.10. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer para realização da Avaliação Psicológica na data, local e horários determinados no Ato de Convocação para Avaliação Psicológica.

6.11. Será facultado ao candidato considerado **INAPTO**, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão por meio de **ENTREVISTA DEVOLUTIVA (presencial)** conforme publicado no Ato de Resultado da Avaliação Psicológica, no Sítio Eletrônico da SEDS.

6.11.1. Na Entrevista Devolutiva o candidato poderá, a seu critério, ser assessorado por um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia, a quem será aberta vista do material produzido pelo candidato. O Psicólogo contratado pelo candidato **não poderá ter nenhum vínculo com a SEDS**, devendo assinar o termo que comprove esta informação.

6.11.2. Para realizar a Entrevista Devolutiva o candidato deverá preencher o **Anexo F – Formulário de Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica** - e comparecer, **PESSOALMENTE**, nos dias e horários estipulados no **Ato de Resultado da Avaliação Psicológica** à:

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS - DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG PRÉDIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900. Horário: de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 16h00min.

6.12. Após a realização da Entrevista Devolutiva, é facultado ao candidato a solicitação de recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, dentro dos prazos e dos meios estipulados, **conforme item 11** deste Instrumento Convocatório.



6.13. Conforme **Resolução SEDS nº 1.527/2014**, não serão reconhecidos os recursos de candidatos que:

- a) Não comparecerem à Entrevista Devolutiva;
- b) Não o enviarem dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Não estiverem em conformidade com o Ato de Publicação do Processo Seletivo Simplificado.

6.14. Caso tenha se inscrito em mais de um Processo Seletivo Simplificado, independente do cargo, havendo coincidências nas datas e/ou horários estipulados para realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá optar por um dos processos em que se inscreveu, ficando, assim, desclassificado para os demais.

7. DA TERCEIRA ETAPA – COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL)

7.1. Serão encaminhados para a terceira etapa – Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social) com a publicação no Sítio Eletrônico da SEDS (www.seds.mg.gov.br), **93% (noventa e três por cento)** dos candidatos classificados e aptos na segunda etapa – Avaliação Psicológica.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.2. O percentual definido no **subitem 7.1** poderá ser alterado a critério da Administração Pública de acordo com a demanda à época da convocação para realização da terceira etapa.

7.2. Serão analisados os seguintes fatores de contraindicação durante o Processo Seletivo Simplificado, 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 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) Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
- f) Prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas de segurança pública;
- g) Uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;
- h) Vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;
- i) Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
- j) Prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
- k) Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- l) Declaração falsa ou omissão sobre fato relevante sobre sua vida pregressa;
- m) Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, a bem do serviço público, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
- n) Outras condutas que revelem falta de idoneidade moral ou conduta ilibada do candidato;
- o) Prestar declaração falsa, apresentar documento falso, omitir informação relevante, sobre sua vida pregressa;
- p) Ter, em caso de ex-servidor, avaliação de desempenho insatisfatória.

7.3. A constatação, a qualquer tempo, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de contraindicação, especificados no **subitem 7.2**, do presente Instrumento Convocatório, ou outro fator que implique em desabono de conduta e/ou inidoneidade, ensejará a contraindicação do candidato, ficando reservado à SEDS, por meio de manifestação da comissão de Análise de Idoneidade e Conduta Ilibada, o direito de considerá-lo INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. O candidato, desde a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado até a sua contratação, poderá, a critério da Administração Pública, ser solicitado a apresentar exame antidrogas, a expensas do candidato.

7.5. Em caso de resultado positivo para drogas, reserva-se à SEDS o direito de eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso desse ato e ficando, a critério e expensas do candidato a contraprova.

7.6. Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão a desclassificação 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.

7.7. A Diretoria de Recrutamento e Seleção divulgará o resultado dos candidatos com parecer **APTO** no Sítio Eletrônico da SEDS.

7.7.1. Os candidatos que não forem incluídos na lista de candidatos APTOS na



Etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social) serão considerados **INAPTOS**.

7.7.2. Será facultado ao candidato considerado INAPTO, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão por meio de ENTREVISTA DEVOLUTIVA (presencial) conforme publicado no Ato de Resultado da Investigação Social, no Sítio Eletrônico da SEDS.

7.7.3. Para realizar a Entrevista Devolutiva o candidato deverá preencher o Anexo I- Formulário de Entrevista Devolutiva da Investigação Social e comparecer, PESSOALMENTE, nos dias e horários estipulados no Ato de Resultado da Investigação Social à: SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO ÀS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS- NÚCLEO GERENCIAL SUASE- CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG PRÉDIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900. Horário: de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 16h00min.

7.7.4. Após a realização da Entrevista Devolutiva, é facultado ao candidato a solicitação de recurso contra o resultado da Investigação Social, dentro dos prazos e dos meios estipulados, **conforme item 11** deste Instrumento Convocatório.

8. DA QUARTA ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO

8.1. Serão convocados para a quarta etapa – Curso Introdutório, com a publicação no Sítio Eletrônico da SEDS (www.seds.mg.gov.br), **83% (oitenta e três por cento)** dos candidatos classificados e aptos na terceira etapa – Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social).

8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.1.2. O percentual definido no **subitem 8.1** poderá ser alterado a critério da Administração Pública de acordo com a demanda à época da convocação para realização da terceira etapa.

8.2. O Curso Introdutório terá caráter classificatório e eliminatório e sua execução caberá à Escola de Formação da Secretaria de Estado de Defesa Social – EFES.

8.3. Após a Etapa da Investigação Social, serão convocados para o Curso Introdutório os candidatos classificados e **APTOS** na Etapa anterior, observando-se a ordem de Classificação.

8.4. Os demais candidatos que não forem convocados para o Curso Introdutório serão considerados como eliminados deste Processo Seletivo Simplificado.



8.5. O Curso Introdutório será realizado segundo datas e locais previstos no **Ato de Convocação para esta Etapa**, publicados no Sítio Eletrônico da SEDS, no endereço www.seds.mg.gov.br.

8.6. Para a função de Agente de Segurança Socioeducativo será exigido, no ato de credenciamento do Curso Introdutório, o atestado médico comprovando aptidão física para participação nas aulas práticas ministradas durante o curso.

8.6.1. O candidato que não apresentar o atestado médico não poderá realizar o Curso Introdutório e será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Serão aprovados no Curso Introdutório os candidatos que obtiverem:

- I. Aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva;
- II. Frequência mínima de 90% (noventa por cento) do total da carga horária das disciplinas teóricas;
- III. Frequência de 100% (cem por cento) do total da carga horária das disciplinas práticas ou visita guiada.

8.10. O resultado do Curso Introdutório será divulgado no sítio eletrônico da SEDS no endereço: www.seds.mg.gov.br.

9. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO FINAL

9.1. A classificação final no processo seletivo, para efeito de contratação, dar-se-á pela pontuação decrescente que será apurada pelos pontos alcançados no somatório de notas obtidas na **1ª Etapa – Análise de Currículos e 4ª Etapa – Curso Introdutório**.

9.2. Para critérios de desempate serão considerados:

- a) 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;

- b) Maior idade entre os candidatos empatados;
- c) Classificação crescente do número da inscrição.

9.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados para a formação do quadro de reserva por gênero (masculino e feminino).

9.4. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pela Diretoria de Recrutamento e Seleção através de publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado – “Minas Gerais” (www.iof.mg.gov.br – Diário do Executivo) e no Sítio Eletrônico da SEDS/MG (www.seds.mg.gov.br).

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

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

10.2. A convocação do candidato classificado e aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado será realizada através do Sítio Eletrônico da SEDS www.seds.mg.gov.br, por meio de um COMUNICADO informando data, local e documentação a ser entregue.

10.2.1. O candidato classificado e aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, ao ser convocado para o preenchimento da vaga a qual **concorreu**, e recusar a oferta, será considerado DESCLASSIFICADO deste Processo.

10.3. O candidato, a **critério da Administração Pública**, poderá ser convocado para vagas em Unidades Socioeducativas situadas em RISP's distintas da qual se inscreveu.

10.3.1. O candidato que não tiver interesse na vaga ofertada conforme citado no **subitem 10.3** e desejar manter sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vagas em demais RISP's, poderá preencher o Termo de Desistência - **Anexo E** - 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, Prédio Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do comunicado de convocação.**

10.3.2. O candidato que não encaminhar o Termo de Desistência no prazo estabelecido no subitem 10.3.1 permanecerá no quadro de reserva para concorrer **SOMENTE** à vaga que se inscreveu.



11. DOS RECURSOS

11.1. Somente serão aceitos recursos entregues por e-mail (recursosps@defesasocial.mg.gov.br) ou pessoalmente no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, no seguinte 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 – PRÉDIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.

11.2. Caberá recurso contra os resultados obtidos em qualquer das Etapas do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar os seguintes prazos:

Etapa	Prazo para Interposição de Recurso
Análise de Currículo	02 (dois) dias úteis após divulgação do Resultado da Análise Curricular
Avaliação Psicológica	02 (dois) dias úteis após a Entrevista Devolutiva
Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada - Investigação Social	02 (dois) dias úteis após a Entrevista Devolutiva
Curso Introdutório - Gabarito / Resultado da Prova	02 (dois) dias úteis após divulgação do gabarito e 02 (dois) dias úteis após a divulgação do Resultado da Prova
Resultado Final	02 (dois) dias úteis após divulgação do Resultado Final

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

11.2.2. O Formulário de Recurso **não será reconhecido:**

- Se as razões recursais não estiverem preenchidas;
- Se o candidato não o enviar dentro dos prazos estabelecidos e/ou se não estiver em conformidade com este Instrumento Convocatório.

11.2.3. 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.

11.3. RECURSO CONTRA A 1ª ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS



11.3.1 O candidato que não concordar com o resultado da Análise de Currículo e desejar interpor recurso, deverá imprimir o formulário - **Anexo H- FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS**, preenche-lo obrigatoriamente com as razões recursais (Justificativa do(a) Candidato(a)) e encaminhá-lo, impreterivelmente, no prazo de 02(dois) dias úteis após a divulgação do Resultado da Análise Curricular à Diretoria de Recrutamento e Seleção, devendo ser entregue através de um dos seguintes meios:

a) Pessoalmente, no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min no endereço indicado no subitem 11.1, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo H, preencher todos os campos e assinar.

b) Através do endereço eletrônico: recursosps@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário- Anexo H, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

11.4. RECURSO CONTRA A 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.4.1. Para interpor recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado **INAPTO** na referida Etapa deverá realizar, obrigatoriamente, a **Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica – conforme descrito nos subitens 6.11 a 6.11.2 e preencher, obrigatoriamente, o Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.**

11.4.2 O Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA deverá conter as razões recursais (Justificativa do(a) Candidato(a)) e ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a Entrevista Devolutiva, **nas datas a serem publicadas no Ato de Resultado da Avaliação Psicológica à Diretoria de Recrutamento e Seleção, podendo ser entregue através de um dos seguintes meios:**

a) Pessoalmente no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min 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 PRÉDIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo G, preencher todos os campos, assinar e entregar no endereço acima citado.

b) Através do endereço eletrônico: recursosps@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo G, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.



11.4.2. O Formulário de Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica **não será reconhecido:**

- a) Se não estiver preenchido e/ou não for apresentado pessoalmente pelo candidato;
- b) Se não for apresentado dentro dos prazos e/ou formas estipuladas neste Instrumento Convocatório.

11.4.3. O Formulário de Recurso contra o Resultado da Avaliação Psicológica **não será reconhecido:**

- a) Se o candidato não comparecer à Entrevista Devolutiva;
- b) Se as razões recursais não estiverem preenchidas;
- c) Se O candidato não o enviar dentro dos prazos estabelecidos e/ou se não estiver em conformidade com este Instrumento Convocatório.

11.5. RECURSO CONTRA A 3ª ETAPA – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

11.5.1 Para interpor recurso contra o resultado da Investigação Social, o candidato considerado **INAPTO** na referida Etapa deverá realizar, obrigatoriamente, a Entrevista Devolutiva da Investigação Social – conforme descrito nos subitens 7.7.1 a 7.7.3 e preencher, obrigatoriamente, o **Anexo H – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS.**

11.5.2 O **Anexo H – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS** deverá conter as razões recursais (Justificativa do(a) Candidato(a)) e ser encaminhado, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a Entrevista Devolutiva, **nas datas a serem publicadas no Ato de Resultado da Investigação Social à Diretoria de Recrutamento e Seleção, podendo ser entregue através de um dos seguintes meios:**

- a) Pessoalmente no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min 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 PRÉDIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo H, preencher todos os campos, assinar e entregar no endereço acima citado.

- b) Através do endereço eletrônico: **recursosps@defesasocial.mg.gov.br**, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo H, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.



11.5.3 O Formulário de Entrevista Devolutiva da Investigação Social **não será reconhecido:**

- a) Se não estiver preenchido e/ou não for apresentado pessoalmente pelo candidato;
- b) Se não for apresentado dentro dos prazos e/ou formas estipuladas neste Instrumento Convocatório.

11.5.4 O Formulário de Recurso contra o Resultado da Investigação Social **não será reconhecido:**

- a) Se o candidato não comparecer à Entrevista Devolutiva;
- b) Se as razões recursais não estiverem preenchidas;
- c) Se o candidato não o enviar dentro dos prazos estabelecidos e/ou se não estiver em conformidade com este Instrumento Convocatório.

11.6. RECURSO CONTRA A 4ª ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO

11.6.1. O candidato que não concordar com o resultado do Curso Introdutório – Gabarito/Resultado da Prova e desejar interpor recurso, deverá imprimir o formulário - **Anexo H- FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS**, preenche-lo obrigatoriamente com as razões recursais (Justificativa do(a) Candidato(a)) e encaminhá-lo, impreterivelmente, no prazo de 02(dois) dias úteis após a divulgação do Curso Introdutório – Gabarito/Resultado da Prova à Diretoria de Recrutamento e Seleção, devendo ser entregue através de um dos seguintes meios:

a) Pessoalmente, no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min no endereço indicado no subitem 11.1, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo H, preencher todos os campos e assinar.

b) Através do endereço eletrônico: recursosps@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário- Anexo H, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

11.7. RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL

11.7.1 O candidato que não concordar com o Resultado Final e desejar interpor recurso, deverá imprimir o formulário - **Anexo H- FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS**, preenche-lo obrigatoriamente com as razões recursais (Justificativa do(a) Candidato(a)) e encaminhá-lo, impreterivelmente, no prazo de 02(dois) dias úteis após a divulgação do Resultado Final à Diretoria de Recrutamento e Seleção, devendo ser entregue através de um dos seguintes meios:



a) Pessoalmente, no horário de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min no endereço indicado no subitem 11.1, seguindo as orientações: Imprimir o formulário - Anexo H, preencher todos os campos e assinar.

b) Através do endereço eletrônico: recursosps@defesasocial.mg.gov.br, seguindo as orientações: Imprimir o formulário- Anexo H, preencher todos os campos, assinar, digitalizar e enviar para o e-mail acima citado.

12. DA PERÍCIA MÉDICA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

12.1. 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 RISP (Região Integrada de Segurança Pública) de inscrição, através de COMUNICADO para realização de exame pré-admissional e entrega de documentação a serem publicados no Sítio Eletrônico da SEDS.

12.2. O candidato aprovado, após convocação pela SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/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 12.3 a 12.6**);
- d) Comprovante de conta corrente individual ou conta salário 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 para os candidatos do sexo masculino;
- 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 B** – deste Instrumento Convocatório;
- t) Declaração de Parentes – **Anexo C** – deste Instrumento Convocatório.

12.3. Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames exigidos descritos no **subitem 12.4** e outros exames complementares, por ventura exigidos pelo médico perito, relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

12.4. 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 seguintes exames laboratoriais:

- a) Hemograma com contagem de plaquetas;
- b) Urina rotina – colhida no laboratório (escrito no exame);
- c) Glicemia de Jejum;
- d) TSH
- e) Radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais;
- f) Eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais;

12.4.1. Os exames de Hemograma e TSH somente serão aceitos se realizados nos 30(trinta) dias anteriores à data de marcação da perícia e o exame de Eletrocardiograma nos 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia.

12.4.2. O material de exame de urina deverá ser colhido no próprio laboratório devendo esta informação constar do resultado do exame.

12.4.3. Em todos os resultados dos exames descritos no subitem 12.4 deverão constar o número de identidade do candidato, a identificação dos profissionais que o realizaram e a data de sua realização.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.



13.3. O candidato que, após a entrega da documentação exigida no **subitem 12.2**, 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.

13.4. 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.

14. DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

14.1. É de responsabilidade do candidato:

a) Acompanhar todas as publicações no Sítio Eletrônico da SEDS: www.seds.mg.gov.br, referentes a instruções, orientações, convocações, retificações e resultados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando a SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações;

b) Manter atualizados seus dados pessoais, junto à SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS;

c) As despesas com postagens, deslocamentos, hospedagens e alimentação relativas a todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;

14.2. Não haverá segunda chamada de provas, testes, exames ou avaliações, nem sua aplicação fora da data, horário e local estabelecidos para sua realização. O disposto neste item aplica-se em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado 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;

14.3. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas imediações das salas de aplicação das avaliações, salvo os casos de acompanhamento de mulheres em fase de lactação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Havendo necessidade imperativa da administração, as datas e os locais



de realização das etapas poderão ser alterados, com a devida divulgação no Sítio Eletrônico da SEDS: www.seds.mg.gov.br.

15.3. A SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, 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.

15.4. Este Instrumento Convocatório e os resultados de cada etapa, bem como o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no Sítio Eletrônico da SEDS: www.seds.mg.gov.br. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

15.5. Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes **Anexos**:

Anexo A – FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo B – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Anexo C – DECLARAÇÃO DE PARENTES

Anexo D – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Anexo E – TERMO DE DESISTÊNCIA

Anexo F – FORMULÁRIO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Anexo G – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Anexo H – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS

Anexo I – FORMULÁRIO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

Belo Horizonte, 08 de abril de 2015.

RONILDO ANDRÉ DA SILVA
DIRETOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

JANAÍSSA LUIZA DEL BISONI
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS



Anexo A – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO
DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX					
ANÁLISE CURRICULAR- PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS/SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS					
Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação Acadêmica	Cursos	Informática	Nota Total	Nota Revisa da
Observações:		Responsável pela Análise:			
		Matrícula:		Data:	
		Revisor:			
		Matrícula:		Data:	

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO - NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX		
Nome Completo:		
Cargo:		Nº de folhas recebidas:
Sexo:		Data de Nascimento:
Documento de Identidade:	Data de Expedição:	Escolaridade:
CPF:		E-mail:
Telefone Fixo com DDD:		Telefone Celular com DDD:
Telefone para recado:		Telefone Comercial:
Declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas neste formulário, sob o risco de responsabilidade legal em caso de falsidade ideológica.		
Local:		Data:
ASSINATURA DO CANDIDATO:		



PROTOCOLO DE ENTREGA PSS 001/2015 – 1ª RISP – (USO EXCLUSIVO DA DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO)	
Nome do Candidato:	Nº de inscrição:
Cargo:	Nº de folhas recebidas:
Responsável pelo Recebimento/Matrícula:	Data:

Anexo B – TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO
DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.**



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ÉTICA

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

PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE

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

NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE: _____

Versão: novembro/2007

DADOS PESSOAIS	
1. Nome completo	2. Servidor Público? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3. Cargo ou função	4. MASP
5. Órgão ou Entidade / unidade de lotação	



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.



Anexo C – DECLARAÇÃO DE PARENTES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

	GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	DECLARAÇÃO DE PARENTES (conforme Decreto nº 44.908, de 01/10/2008)
01 – UNIDADE EMITENTE:		
02 – NOME DO(A) NOMEADO(A):		
03 – CARGO / FUNÇÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO:		
04 – VOCÊ TEM PARENTES NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DETENTORES DE CARGO OU EMPREGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU AGENTE POLÍTICO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO AGENTE POLÍTICO ESTADUAL: CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DEPUTADO ESTADUAL, MAGISTRADO ESTADUAL OU MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL. PARENTES ATÉ TERCEIRO GRAU: PAI, MÃE, AVÓ, AVÔ, BISAVÓ, BISAVÔ, SOGRO, SOGRA, PADASTRO, MADRASTA, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, COMPANHEIRA, IRMÃO, IRMÃ, CUNHADO, CUNHADA, FILHO, FILHA, NETO, NETA, BISNETO, BISNETA, GENRO, NORA, ENTEADO, ENTEADA, TIO, TIA, SOBRINHO, SOBRINHA.		
05 – EM CASO AFIRMATIVO, QUAL É O GRAU DE PARENTESCO? _____		
NOME: _____ MASP: _____		
CARGO COMISSIONADO OU DA FUNÇÃO EXERCIDA: _____		
É EFETIVO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
É AGENTE POLÍTICO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
ÓRGÃO / ENTIDADE DE EXERCÍCIO: _____		
Declaro sob pena da Lei que as informações acima são verdadeiras. Belo Horizonte, aos _____ de _____ de _____.		
_____ ASSINATURA DO(A) NOMEADO(A)		

CÓD. 01.01.01 – SEPLAG/GABINETE



Anexo D – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n°001/2015 DE 08 DE ABRIL PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO

AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO (MASCULINO/FEMININO)

ATENÇÃO! Para cargos de Agente Segurança Socioeducativo (Masculino/Feminino) PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: <i>Não serão pontuadas Experiências Profissionais em estágios, atividades informais, voluntariados, bem como participação em quotas de empresa.</i> PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CURSOS NA ÁREA: <i>Não serão pontuadas participações em seminários, palestras, eventos, congressos, jornadas, conferências, mesa redonda, debates encontros, colóquio, workshop, oficinas e outros.</i>
--

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA PONTUAÇÃO
AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO (FEMININO E MASCULINO)	Idade mínima: 18 anos completos Na data da contratação; Ensino Médio completo.	Área de adolescência, juventude educação, social, cultural, esportiva, de lazer, de proteção da infância e juventude.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETO DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado diretamente com o adolescente no exercício de cargo, emprego ou função pública, nas áreas: adolescência, juventude, educação, social, cultural, esportiva, de lazer, de proteção da infância e juventude , em órgãos de entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada.	1,0	5,0
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de segurança pública e privada , em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada.	0,5	
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos
TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de Curso na área de adolescência e juventude, social, educação, cultura, esporte, lazer, proteção dos direitos da infância e Juventude, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, medidas socioeducativas, família e Oficinas. Com carga horária mínima de 8 horas.	1,0	5,0
Conclusão de curso para Formação de Vigilantes: A (Básico) e Conclusão de cursos de formação nas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal, Bombeiro Civil.	0,5	



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
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Conclusão de cursos complementares na área de atuação do cargo concorrido: resgate, brigadista e primeiros socorros, urgência e emergência, e defesa pessoal, (Cada curso citado será pontuado somente uma vez, independente da quantidade de certificado apresentado).	0,5	
Conclusão de curso de graduação com carga horária mínima de 2.400 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu na área, 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	
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos



Anexo E – TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

Eu,

_____,
CPF nº _____, RG nº _____, candidato(a)
aprovado(a) para preenchimento de vaga do cargo de
_____, 1ª RISP, declaro à Superintendência de

Recursos Humanos da SEDS a minha desistência da vaga para a qual fui convocado.

E, em conformidade ao Artigo 66 da Resolução SEDS nº 1.527 de 30 de dezembro de 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 _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações ao cargo da Coordenação da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS



Anexo F – FORMULÁRIO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE:() _____ E-MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ RISP PLEITEADA: _____

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 001/2015 para a 1ª RISP, solicito acesso ao resultado da avaliação psicológica, com devolução do psicólogo da DRS/SRHU.

_____, ____ de _____ de _____.

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.

PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PSS Nº ____/____ - MUNICÍPIO _____

Candidato: _____ Cargo: _____

Recebidoem: ____/____/____

Assinatura/MASP



Anexo G

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL PARA FORMAÇÃO DO
QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.**

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE:() _____ E-

MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ RISP PLEITEADA: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) ao cargo de _____, através do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2015 para a 1ª RISP, solicito revisão do parecer da Avaliação Psicológica.

3 – JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, ____ de _____ de _____.

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
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCOLO RECEBIMENTO RECURSO CONTRA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PSS Nº ____/____ - MUNICIPIO _____

Candidato: _____ Cargo: _____

Recebidoem: ____/____/____ _____

Assinatura/MASP



Anexo H

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº001/2015 DE 08 DE ABRIL DE 2015 PARA FORMAÇÃO
DO QUADRO DE RESERVA PARA A 1ª RISP.

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA OUTRAS ETAPAS

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ SEXO: () M () F

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ RG: _____ CPF: _____

TELEFONE:() _____ E-

MAIL: _____

CARGO PLEITEADO: _____ RISP PLEITEADA: _____

MUNICÍPIO ONDE REALIZOU O TESTE: _____

DATA EM QUE REALIZOU O TESTE: ____/____/____

2 – SOLICITAÇÃO

Solicito revisão:

- () do resultado da Análise de Currículos – 1ª ETAPA
- () do resultado da Investigação Social – 3ª ETAPA
- () do Curso Introdutório – 4ª ETAPA:
- () Gabarito
- () Resultado da Prova
- () Resultado Final

3. JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

_____, ____ de _____ de _____.

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.



PROTOCOLO RECEBIMENTO RECURSO

PSS Nº ____/____ - MUNICIPIO _____

Candidato: _____ Cargo: _____

Recebido em: ____/____/____

Assinatura/MASP

Solicito revisão:

- () do resultado da Análise de Currículos – 1ª ETAPA
- () do resultado da Investigação Social – 3ª ETAPA
- () do Curso Introdutório – 4ª ETAPA:
- () Gabarito
- () Resultado da Prova
- () Resultado Final

