



## GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SEJUSP SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Processo Seletivo Simplificado

Processo SEI nº 1450.01.0043101/2024-38

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEJUSP Nº 01/2024

O Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado - SEJUSP Nº 01/2024, para o preenchimento de vagas de **Médico da Área de Defesa Social – MADS (nas funções Clínico Geral, Ginecologista Obstetra e Pediatra), Analista Executivo de Defesa Social – ANEDS (nas funções de Enfermeiro, Assistente Social, Psicólogo, Dentista, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Analista Técnico Jurídico e Pedagogo) e Assistente Executivo de Defesa Social – ASEDS (nas funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Auxiliar Administrativo)**, em conformidade com a Lei Estadual nº 15.301/2004, Lei Estadual nº 20.591/2012, Lei Estadual nº 21.715/2015, legislações complementares e demais normas contidas neste Edital, para **atender a necessidade temporária de excepcional interesse público** nos seguintes locais: Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor, Presídio de João Monlevade, Presídio de Ubá, Presídio de Paracatu, Centro de Referência à Gestante Privada de Liberdade e Penitenciária Francisco Floriano de Paula, situados, respectivamente, nos municípios de Belo Horizonte, Montes Claros, João Monlevade, Ubá, Paracatu, Vespasiano e Governador Valadares, em Minas Gerais, conforme disposto na Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, e autorização concedida pelo Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN - por meio dos Ofícios Cofin n.º 0037/2024, 0107/2024, 0094/2024, 0092/2024, 0770/2024, 0591/2024, 0093/2024 e 0965/2024.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido pelas regras estabelecidas neste edital e por seus anexos, cronograma, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 A descrição das funções atribuídas, nível/grau, vencimentos com respectivos adicionais por local de atuação e demais informações sobre a escolaridade exigida e as áreas de formação de cada vaga são as constantes no **Anexo I** deste Edital.

1.3 A contratação decorrente do Processo Seletivo Simplificado terá duração de 12 meses, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei Estadual nº 23.750/2020, e art. 4º, inciso III do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

1.3.1 Os contratos poderão ser prorrogados por mais 12(doze) meses, conforme inciso IV do parágrafo único do art.4º e inciso IV do parágrafo único do art. 5º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

1.3.2 O contrato temporário firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, nos termos do art. 12º, incisos I, II, III e IV, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 48.097/2020.

1.4 As informações relativas ao Processo Seletivo, tais como o inteiro teor do edital, cronograma, comunicados, retificações, erratas, dentre outros, estarão disponíveis no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, no link: [www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br).

1.5 **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações** deste certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da SEJUSP – [www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br) - e/ou no Diário Oficial do Estado - [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br).

1.6 O candidato poderá se inscrever somente para uma única vaga e unidade, sendo vetada a concorrência para mais de uma vaga e unidades do certame.

1.6.1 Havendo mais de uma inscrição com mesmo CPF, será considerada apenas a última inscrição realizada.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as atribuições dos incisos I, II, III e IV previstas no artigo 8º do Decreto Estadual nº 48.097/2020, Resolução Sejusp nº 978/2024 e Resolução Sejusp nº 2.008/2024.

1.8 O Extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, de acordo com o previsto no inciso I e §1º do art. 7 do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

1.9 O PSS será composto por 03 (três) etapas, executadas pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, conforme estabelecido a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Análise Curricular	Classificatório e Eliminatório
2ª	Avaliação Psicológica	Eliminatório
3ª	Investigação Social	Eliminatório

1.10 As convocações de todas as Etapas se darão por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de três dias da data de realização de cada etapa, do qual constará o dia, a hora e o local da respectiva etapa, conforme previsto no parágrafo 8º do art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Todas as informações necessárias aos candidatos para a **efetivação da inscrição e realização da 1ª Etapa - Análise Curricular** estão dispostas abaixo:

2.2 Serão aceitas as inscrições devidamente protocoladas no site: <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/>, pelo prazo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da publicação deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Para fins de inscrição, os candidatos deverão seguir **todas as instruções abaixo e dos Anexos** que compõem este edital, bem como as orientações dispostas no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/>.

2.4 O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será **a partir de 00h00min de 10 de dezembro de 2024 até às 17h00min de 23 de dezembro de 2024**, horário de Brasília.

2.5 As inscrições protocoladas fora do período estabelecido neste Edital serão **automaticamente EXCLUÍDAS** do Processo Seletivo.

2.6 Em nenhuma hipótese serão aceitas e reconhecidas documentações enviadas por outro meio, que não seja o estabelecido neste Edital.

2.7 Em nenhuma hipótese serão aceitas e reconhecidas documentações que prescindam de senha para a sua visualização.

2.8 A formalização e efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e o **não preenchimento de qualquer dos campos obrigatórios da ficha de inscrição EXCLUIRÁ automaticamente** o candidato do Processo Seletivo.

2.9 O preenchimento de dados pessoais e profissionais no momento da inscrição é de **inteira responsabilidade do candidato**, que assume e atesta a veracidade de suas declarações, eximindo a SEJUSP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, podendo o candidato responder penal, civil ou administrativamente, nos termos da legislação vigente, pela inexistência ou incorreção dos dados informados.

2.10 Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

2.11 **Não será cobrado**, do candidato, nenhum **valor a título de inscrição**.

2.12 O candidato deverá anexar no site [http://sistema.seguranca.mg.gov.br](http://sistema.seguranca.mg.gov.br/), **TODOS** os documentos constantes no **Anexo II para fins de inscrição, bem como para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular deste Processo Seletivo Simplificado**.

2.13 Somente serão aceitas comprovações de experiência profissional no cargo pleiteado pelo candidato neste PSS

nº 01/2024.

2.14 O candidato poderá anexar os documentos solicitados para fins de inscrição, bem como para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular no site: <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, durante todo o período de inscrições.

2.15 Para fins de inscrição, bem como para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular, não serão aceitos documentos anexados após o término do período de inscrições.

2.16 Caso o candidato não cumpra todas as exigências previstas e não anexe **todos** os documentos descritos no **Anexo II** deste Edital, sua inscrição será **automaticamente excluída e o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo**.

2.17 É responsabilidade do candidato certificar-se de ter registrado e salvo corretamente sua inscrição e anexado seus documentos no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.

2.17.1 Caso o candidato constate algum problema técnico no sistema das inscrições, o mesmo deve enviar o print da tela em questão, para o e-mail [pssrh@seguranca.mg.gov.br](mailto:pssrh@seguranca.mg.gov.br).

### 3. DA ANÁLISE CURRICULAR - 1ª ETAPA

3.1 A Análise Curricular para somatório de pontuação por experiência profissional e qualificação técnica, **de caráter classificatório e eliminatório**, será realizada conforme os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital.

3.2 A análise dos documentos será realizada por uma equipe avaliadora formada por servidores da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública. Esta equipe verificará se os documentos encaminhados pelo candidato atendem às exigências estabelecidas para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular expressas neste Edital.

3.3. Os critérios de avaliação e desempate da Etapa de Análise Curricular encontram-se descritos no **Anexo III, item 1.1**, deste Edital.

3.4 A classificação dos candidatos se dará de acordo com a ordem decrescente da nota obtida na etapa.

3.5 Será considerado **DESCLASSIFICADO** nesta Etapa o candidato que tiver pontuação total final equivalente a 0 (zero) na Análise Curricular.

3.6 Será considerado **DESCLASSIFICADO** nesta Etapa o candidato que obtiver nota 0 (zero) na Experiência Profissional, por não comprovar a experiência profissional mínima no cargo pleiteado, conforme o Quadro II, do Anexo III.

3.7 Será considerado **DESCLASSIFICADO** nesta Etapa o candidato que **não encaminhar nenhuma documentação comprobatória conforme descrito no Anexo II deste Edital**.

3.8 O **Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise Curricular** será divulgado no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, [www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br), conforme Cronograma publicado no site da Secretaria.

3.9 O prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar será de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir do dia subsequente à publicação do resultado preliminar no site da SEJUSP. O recurso deverá ser protocolado com a fundamentação referente apenas à etapa selecionada para o recurso, exclusivamente no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>, **de 00h00min às 17h00min do último dia**, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

3.10 O candidato deve certificar-se de ter registrado e salvo corretamente seu recurso no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.

3.11 Para fins de recurso, não serão considerados os documentos exigidos no ato de inscrição. Sendo assim, o candidato deverá anexar junto ao recurso somente documentos que estejam relacionados à sua fundamentação.

3.12 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e número de protocolo gerado. Será desconsiderado o recurso enviado fora do prazo estabelecido.

3.13 O Resultado dos Recursos (Deferido ou Indeferido) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP, [www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br), conforme cronograma.

3.13.1 Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, este poderá consultar a decisão relativa ao indeferimento através de consulta individual no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.

3.14 O **Resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular** será divulgado no site da SEJUSP [www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br) em até **01 (um) dia útil** após a publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar.

3.15 O candidato cujo nome constar como **DESCLASSIFICADO** na publicação do **Resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular** estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

### 4. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - 2ª ETAPA

4.1 Serão convocados para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica TODOS os candidatos CLASSIFICADOS na 1ª Etapa - Análise Curricular.

4.2 A **convocação** para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica ocorrerá após a publicação do Resultado Final da 1ª Etapa - Análise Curricular, sendo divulgada no site da SEJUSP (<https://www.seguranca.mg.gov.br/>) e no Diário Oficial do Estado (<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/>), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à data de realização da etapa. A **convocação** constará as orientações gerais aos candidatos para a realização desta Etapa.

4.3 A 2ª Etapa - Avaliação Psicológica, de **caráter ELIMINATÓRIO**, será **custeada pelo próprio candidato**, que deverá **apresentar Laudo Psicológico constando sua aptidão** (conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital), emitido por um Psicólogo(a), que deverá estar regularmente inscrito(a) e ativo(a), em Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

4.3.1 Caso o candidato encaminhe Laudo em padrão diferente e/ou faltando qualquer um dos itens constantes no modelo do **Anexo V** deste Edital, o laudo não será aceito e o candidato será **DECLASSIFICADO** na Etapa.

4.3.2 Caso o candidato encaminhe Laudo emitido por Psicólogo(a) que não esteja inscrito(a) e ativo (a) em Conselho Regional de Psicologia, o laudo não será aceito e o candidato será **DECLASSIFICADO** na Etapa.

4.3.3 Caso o candidato encaminhe o Laudo Psicológico com parecer **INAPTO**, este não será considerado para efeito de classificação na 2ª Etapa - Avaliação Psicológica e o candidato será **DECLASSIFICADO** do certame.

4.3.4 A 2ª Etapa - Avaliação Psicológica ocorrerá conforme bateria de testes definida pela Equipe Técnica da SEJUSP.

4.3.4.1 As avaliações psicológicas compreenderão, no mínimo, os seguintes instrumentos de avaliação:

I - Teste de Personalidade (**impreterivelmente Expressivo e Gráfico**);

II - Teste de Inteligência;

III - Teste de Atenção.

4.3.4.2. **Não serão aceitos Inventários e/ou Testes Projetivos em substituição ao Teste de Personalidade Expressivo e Gráfico.**

4.4. Somente serão considerados os Laudos emitidos com, no máximo, 10 (dez) dias úteis anteriores ao início do período estipulado, no cronograma, para o envio dos mesmos.

4.5. Os Laudos comprobatórios exigidos nesta 2ª Etapa – Avaliação Psicológica deverão ser anexados no link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital. A comprovação do encaminhamento tempestivo do Laudo será feita mediante data de envio eletrônico e número de protocolo gerado.

4.5.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos e reconhecidos **Laudos enviados fora do período estabelecido** no cronograma.

4.5.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos e reconhecidos **Laudos enviados por outro meio que não o especificado no item 4.5 do referido Edital.**

4.6. O Laudo enviado pelo candidato, dentro do prazo determinado, será conferido pela Equipe Técnica de Psicólogos da SEJUSP, conforme o item 4.3 e **Anexo V** deste Edital.

4.7. São características consideradas incompatíveis para o exercício dos cargos ofertados neste Edital:

a) Descontrole emocional;

b) Descontrole da agressividade;

c) Descontrole da impulsividade;

d) Oposicionismo a normas sociais e figuras de autoridade;

e) Dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;

f) Alterações acentuadas da afetividade;

g) Funcionamento intelectual abaixo da média, associado a prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com sua idade e grupamento social;

h) Nível de atenção abaixo da média;

i) Distúrbio acentuado da energia vital de forma a comprometer a capacidade para ação com depressão ou elação acentuadas;

j) Instabilidade de conduta (com indicadores de conflito intrapsíquico que possa refletir um comportamento inconstante e imprevisível);

k) Quadros de excitabilidade elevada ou de ansiedade generalizada; Inibição acentuada com indicadores de coarção e bloqueio na ação;

l) Tremor persistente no (s) teste (s) gráfico (s).

4.8. O candidato será avaliado por Psicólogo contratado por ele, que emitirá Laudo com parecer, conforme abaixo:

4.8.1. **APTO** - candidato apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pleiteada;

4.8.2. **INAPTO** - candidato não apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pleiteada;

4.9 Após a conferência, pela Equipe Técnica de Psicólogos da SEJUSP, dos Laudos encaminhados pelos candidatos, será publicado o Ato de Resultado conforme abaixo:

4.9.1. **APTO** - candidato apresentou Laudo contendo parecer APTO e em conformidade com os critérios estabelecidos no item 4 e **Anexo V** deste Edital;

4.9.2. **DESCCLASSIFICADO** - candidato que não enviou o laudo e/ou que o mesmo esteja em desconformidade com os critérios estabelecidos no item 4 e **Anexo V** deste Edital.

4.10. Somente serão consideradas as Avaliações Psicológicas realizadas com os parâmetros determinados para este Processo Seletivo Simplificado.

4.10.1. **Não serão considerados outros resultados obtidos em Avaliações Psicológicas realizadas para quaisquer fins, a qualquer tempo, sejam da SEJUSP ou em outras instituições**, conforme prevê o art. 10 da Resolução CFP nº 002, de 21/01/2016: “Caso o(a) candidato(a) tenha sido considerado(a) apto(a) por meio de avaliação psicológica para um cargo específico de provimento em concurso público, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou outro processo seletivo”.

4.11. O Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica será divulgado no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP (<https://www.seguranca.mg.gov.br/>), conforme cronograma publicado.

4.11.1. Será divulgado o Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica dos candidatos considerados **APTOS e DESCCLASSIFICADOS**, conforme o previsto no art. 6º da Resolução nº 002/2016, do Conselho Federal de Psicologia, o qual determina que “a publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os (as) candidatos (as) aptos (as)”.

4.12 O prazo para interposição de recurso contra o **Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** será de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir de sua publicação. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente pelo site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>, de **00h00min às 17h00min do último dia**, conforme Cronograma, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

4.12.1 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e número de protocolo gerado. Será desconsiderado recurso enviado por outro meio e/ou fora do prazo estabelecido.

4.12.1.2 Não será aceito envio de novo Laudo no período de Interposição de Recurso.

4.12.2 O Resultado dos Recursos (Deferido ou Indeferido) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br/](http://www.seguranca.mg.gov.br/)), conforme cronograma.

4.12.2.1 Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, este poderá consultar a decisão relativa ao indeferimento através de consulta individual no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>.

4.12.2.1.1 Não é de responsabilidade da Equipe Técnica da SEJUSP responder questionamentos do candidato referentes ao Parecer emitido pelo Psicólogo(a) responsável pela realização de sua Avaliação Psicológica.

4.13 O **Resultado da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** constando os candidatos **APTOS e DESCCLASSIFICADOS** será divulgado no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br/](http://www.seguranca.mg.gov.br/)) em **até 01 (um) dia útil** após a publicação da decisão de deferimento ou indeferimento de recursos contra o Resultado Preliminar.

4.13.1 O candidato cujo nome não constar na publicação do **Resultado da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

## 5. A INVESTIGAÇÃO SOCIAL - 3ª ETAPA

5.1. Para a Investigação Social, **de caráter eliminatório**, serão convocados os candidatos **APTOS** na 2ª Etapa - Avaliação Psicológica, respeitando o quantitativo de até **30 (trinta) vezes** o número de vagas previstas no Anexo I deste Edital.

5.2 A Convocação para entrega da documentação para a 3ª Etapa - Investigação Social, será divulgada no site da

SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), através de Nota Informativa, e no Diário Oficial do Estado (<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br>), na mesma data da Convocação para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica.

5.3. O candidato deverá realizar **OBRIGATORIAMENTE** o preenchimento do **Questionário de Informações Confidenciais - QIC**, que deverá ser realizado no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/> nos prazos estabelecidos e divulgados através de **Cronograma**, conforme convocação, prevista no item 5.2, devendo o candidato estar pronto a fornecer dados da sua respectiva qualificação pessoal, referências sociais, familiares, bancárias e outras.

5.3.1. Para o preenchimento do **Questionário de Informações Confidenciais - QIC** serão solicitados aos candidatos os seguintes dados: locais onde residiu nos últimos cinco anos, com tempo de residência atual e anteriores, se for o caso; telefone para contato; filiação; naturalidade; data de nascimento; profissão; número de dependentes; estado civil; número do CPF; número da identidade; número do Título Eleitoral e da zona da Seção Eleitoral; Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino, conforme **(Item 5.5 - C)**); dados pessoais do cônjuge e filhos; empregos atuais e anteriores; declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos cinco anos; e, caso tenha sido indiciado ou processado judicialmente, deverá fornecer informações detalhadas; entre outros.

5.3.2. O **QIC** deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** preenchido pelo candidato. **A falta de preenchimento enseja em CONTRAINDICAÇÃO e conseqüente exclusão do certame.**

5.3.3. Omissões ou informações inverídicas no preenchimento do **"Questionário de Informações Confidenciais"** **poderão acarretar, a qualquer tempo, a CONTRAINDICAÇÃO** do candidato e conseqüente exclusão do certame ou a rescisão do contrato.

5.4. A Investigação Social tem como objetivo verificar se o candidato apresenta idoneidade moral e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo e serão analisados fatores como:

- a) Prática de ato tipificado como ilícito penal;
- b) Prática, em caso de servidor público, de transgressões disciplinares;
- c) Encerramento do contrato de serviço por motivo disciplinar, no caso de candidato anteriormente contratado por Processo Seletivo Simplificado em órgão público;
- d) Prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança e confiabilidade da Instituição;
- e) Apresentação de declaração ou documento falso ou omissão de informação relevante sobre a vida pregressa quando solicitado no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

5.5. Os **documentos comprobatórios** a serem observados na 3ª Etapa - Investigação Social, **deverão ser anexados** no link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>, conforme prazo estabelecido no ato próprio de convocação para esta etapa:

- a) Documento oficial com foto que contenha CPF e RG;
- b) Comprovante de residência atual (conta de água, luz, telefone ou correspondência bancária, com validade de no máximo 90 dias, a contar da data de Convocação para a 3ª Etapa - Investigação Social). Caso o candidato não tenha comprovante de residência em seu nome, poderá ser encaminhado comprovante em nome dos pais ou cônjuge, contrato de aluguel ou declaração devidamente datada e assinada;
- c) Se do sexo masculino, prova de quitação com o serviço militar (fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, ou ainda documento equivalente). Obrigam-se os candidatos que estiverem com idade de 19 (dezenove) anos entre 1º de janeiro, bem como aqueles que completarem 45 (quarenta e cinco) anos até 31 de dezembro, ambos do presente ano;
- d) Certidão criminal e certidão dos juizados especiais criminais das comarcas **onde resida e tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos**, com validade de no máximo 90 dias;
- e) Certidão Criminal da Justiça Federal da jurisdição **onde resida e tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos**, com validade de no máximo 90 dias;
- f) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Polícia Civil **onde resida e tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos**, com validade de no máximo 90 dias;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal, com validade de no máximo 90 dias;
- h) Caso seja necessário, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

5.6 Os documentos constantes no item 5.5 deverão ser digitalizados e anexados no link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/> com a extensão JPEG, PNG ou PDF. Não poderá haver substituições ou acréscimos posteriores ao prazo estabelecido em cronograma divulgado no Ato de Convocação da Etapa.

5.6.1 Os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise, sendo desconsiderado quando for enviado apenas um lado do documento.

5.7 Os documentos que estiverem ilegíveis, com rasuras ou não permitirem a visualização dos dados serão

desconsiderados na análise da documentação.

5.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação se todos os documentos obrigatórios, previstos neste edital, foram devidamente digitalizados e anexados no link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>. **A não apresentação dos documentos acarretará a CONTRAINDICAÇÃO do candidato, caso tal ausência não for passível de ser suprida por acessos a sistemas.**

5.8 Após análise e investigação social, os candidatos serão considerados **INDICADOS** ou **CONTRAINDICADOS**, conforme os fatores de contraíndicação elencados neste Edital.

5.9 O **Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Investigação Social**, constando os candidatos **INDICADOS**, será divulgado no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), conforme cronograma.

5.10. Os candidatos que não constarem no Ato de Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Investigação Social, serão considerados **CONTRAINDICADOS** e poderão consultar os motivos que ensejaram a sua contraíndicação, através do link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>. Para ter acesso a esta consulta, o candidato deverá informar os dados pessoais cadastrados, para acesso ao sistema.

5.11 O prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar desta etapa será de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação do Resultado Preliminar. O recurso deverá ser protocolado, exclusivamente, pelo site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/> de **00h00min às 17h00min do último dia**, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

5.12 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e número de protocolo gerado. **Será desconsiderado recurso enviado fora do prazo estabelecido.**

5.13 O Resultado dos Recursos (**Deferido ou Indeferido**) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), conforme Cronograma.

5.13.1 Caso o candidato tenha seu recurso **Indeferido**, poderá consultar a decisão relativa ao indeferimento através de consulta individual no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/>

5.14 O **Resultado da 3ª Etapa - Investigação Social**, constando os candidatos **INDICADOS**, será divulgado no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), em até **01 (um) dia útil**, após a publicação da decisão de deferimento ou indeferimento dos recursos contra o Resultado Preliminar.

5.15 O candidato cujo nome não constar na publicação do **Resultado da 3ª Etapa - Investigação Social** estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

6.1. Serão considerados para efeito de Classificação Final neste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 os candidatos **CLASSIFICADOS** conforme ordem **decrescente de somatório de notas** da 1ª Etapa – Análise Curricular, que foram considerados **APTOS** na 2ª Etapa – Avaliação Psicológica e **INDICADOS** na 3ª Etapa – Investigação Social.

6.1.1 Em caso de empate na nota final obtida, serão considerados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação obtida na Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III do Edital;
- b) Maior pontuação obtida na Pontuação por Treinamentos, Cursos de Capacitação, Aperfeiçoamento e Especialização, conforme estabelecido no Anexo III do Edital;
- c) Maior idade entre os candidatos empatados;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constando, no mínimo, Categoria B, frente e verso, dentro do prazo de validade;
- e) Possuir experiência em segurança pública ou privada.

## 7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

7.1 O **Resultado Preliminar** de classificados no Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP (<https://www.seguranca.mg.gov.br/>) em até **02 (dois) dias úteis** após a publicação do Resultado Final da Investigação Social.

7.2 O prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar será de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da publicação do Resultado Preliminar. O recurso deverá ser protocolado com a fundamentação referente apenas ao Resultado Preliminar para o recurso exclusivamente pelo site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, de **00h00min às 17h00min do último dia**, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

7.3 O candidato deve certificar-se de ter registrado e salvo corretamente seu recurso no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.

7.4 Para fins de recurso, não serão considerados os documentos exigidos em outras etapas do Processo Seletivo Simplificado. Sendo assim, o candidato deverá anexar junto ao recurso somente documentos que estejam relacionados à sua fundamentação.

7.5 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e número de protocolo gerado. Será desconsiderado recurso enviado fora do prazo estabelecido.

7.6 O Resultado dos Recursos (**Deferido ou Indeferido**) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), conforme cronograma.

7.6.1 Caso o candidato tenha seu recurso **Indeferido**, este poderá consultar a decisão relativa ao indeferimento através de consulta individual no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.

7.7 O **Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado** será publicado no site da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado ([www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br)), bem como o Extrato de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado ([www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br)), em **até 02 (dois) dias úteis** após a publicação da decisão de deferimento ou indeferimento de recursos contra o Resultado Preliminar.

## 8. DOS REQUISITOS

8.1 Para contratação o candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto Federal Nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- f) possuir, comprovante de conclusão de escolaridade exigido para a função pleiteada;
- g) não ter sido demitido a bem do serviço público, conforme art. 250 da Lei nº 869/52 e não ter sido demitido das Instituições Militares ou Força Congêneres;
- h) não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos, ficando impedido a contratação nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- i) casos de Acumulação de Cargos e/ou outro vínculo empregatício ativo serão tratados nos termos da Resolução SEPLAG nº 11/2012 e deverão ser informados no ato da contratação;
- j) ser considerado apto cumprindo os requisitos da Resolução SEPLAG nº 36, de 10 de maio de 2022, conforme orientado na convocação para contratação;
- k) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a função pleiteada;
- l) não ser aposentado por invalidez;
- m) não estar usufruindo benefício ativo pelo INSS;
- n) não estar usufruindo ou estar com afastamento por licença maternidade;
- o) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

8.2 A comprovação das condições elencadas no item 8.1 será realizada no momento da contratação, por meio da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários a serem fornecidos pela SEJUSP.

8.3 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função implicará na perda do direito de contratação do(a) candidato(a), que terá seu ato de convocação tornado sem efeito mediante publicação de desclassificação no site da SEJUSP.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP convocará para contratação os(as) candidatos(as) aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, considerando a autorização do Comitê de

Orçamento e Finanças – COFIN para a abertura de vagas para a unidade constante no Anexo I deste Edital, sendo obedecida a rigorosa ordem final de classificação.

9.2 A **convocação para contratação** será feita no endereço eletrônico da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)) e os candidatos convocados, durante o prazo divulgado no Ato de Convocação, deverão apresentar **cópia e o original** dos seguintes documentos para contratação:

1. 01 (uma) Foto 3x4 colorida (deve ser recente, compondo vestimentas adequadas que cubram os ombros em sua totalidade e que contraste com o fundo branco);
2. Atestado de Bons Antecedentes emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais ou do Estado de origem;
3. Comprovante de Conta Corrente ou Conta Salário no Banco do Itaú, agência de Minas Gerais (conta pode ser aberta pelo aplicativo do banco ou na agência);
4. Cópia da Carteira de Identidade – Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Registro em Conselho de Classe ou qualquer outro documento oficial de identificação (todos os documentos **devem conter foto e estar dentro do prazo de validade**), frente e verso.
5. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
6. Cópia do Título de Eleitor;
7. Comprovante de Quitação Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Regional Eleitoral);
8. Cópia do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
9. Cópia do Comprovante do PIS/PASEP;
10. Comprovante de Residência recente **até 03 (três) meses** (caso o candidato não possua comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge ou dos pais);
11. Certidão de Casamento ou Nascimento do Candidato;
12. Certidão de Nascimento dos Filhos (caso tenha filhos);
13. Cópia e Original do Comprovante de Escolaridade:
  - 13.1. Cargos de Nível Médio – Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
  - 13.2. Cargos de Nível Superior – Diploma ou Certificado comprovando a formação. (No caso dos cargos de Médico da Área de Defesa Social –**Ginecologista Obstetra e Pediatra**, é necessário a apresentação de comprovação de **Pós-Graduação** “lato sensu” ou **Residência Médica nas respectivas áreas**);
14. Carteira de Registro no respectivo Conselho de Classe (Registro ativo);
15. Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe;
16. Cópia da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que comprove data do primeiro emprego ou declaração;
17. Declaração de Beneficiário do INSS que não possui benefício ativo do INSS, emitido no site <https://meu.inss.gov.br/>;
18. Comprovante do tipo sanguíneo e fator RH;
19. Currículo simples;
20. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e Questionário de Antecedentes Clínicos (modelo padrão que será disponibilizado no endereço eletrônico da SEJUSP) nos termos da Resolução SEPLAG nº 036 de 10 maio de 2022. Caso ocorra alguma alteração no fluxo de perícia médica, os(as) candidatos(as) serão informados via publicação feita no endereço eletrônico da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)) à época da contratação;
21. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH (caso possua), constando, no mínimo, Categoria B, frente e verso, dentro do prazo de validade - para candidatos aos cargos que serão exercidos na Diretoria de Atenção à Saúde ao Servidor – DAS.

9.3 A contratação se dará através de Contrato Administrativo Temporário, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observando-se os prazos dispostos no artigo 5º, inciso III, da Lei Estadual nº 23.750/2020 e artigo 4º, inciso III, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

9.3.1 A contratação será formalizada por meio da assinatura eletrônica do contrato através do sistema SEI.

9.4 O(a) candidato(a) que não apresentar a cópia e original da documentação necessária para sua contratação, na data determinada, perderá o direito à vaga e será **DECLASSIFICADO** do quadro de reserva.

9.5 A Administração Pública, a qualquer tempo, poderá verificar juntamente com os Órgãos responsáveis a autenticidade dos documentos dispostos nos Itens 8.1 e 9.2. E, caso detectado alguma irregularidade, poderá aplicar as sanções administrativas e criminais previstas nas legislações vigentes.

9.6 O(a) candidato(a) que não se apresentar no horário da convocação perderá direito à escolha da vaga de classificação, (o (a) candidato (a) terá até o final do expediente da seção para se apresentar para a contratação. Caso

não compareça até o término do expediente, será **DESCLASSIFICADO (A)** do Processo Seletivo.

9.6.1 Não será realizada contratação antes do horário estipulado no Ato de Convocação para Contratação publicado no endereço eletrônico da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)).

9.7 O(a) candidato(a) que, após a entrega da documentação exigida no item 9.2 e assinatura do contrato de prestação de serviços, não comparecer no local de trabalho (lotação inicial) e/ou não assumir o exercício da função dentro do prazo de 24 horas perderá o direito à vaga tendo sua contratação tornada sem efeito e será **DESCLASSIFICADO** do quadro de reserva.

9.8 A apresentação para exercício da função na Unidade de lotação deverá ocorrer impreterivelmente, dentro do prazo de 24 horas, após a contratação, obedecendo o horário administrativo da Unidade, não podendo ser solicitada prorrogação do prazo.

9.8.1 A validade do contrato se dará a contar do início de exercício na Unidade de Lotação.

9.9 Não será aceita contratação por procuração.

## 10. INFORMAÇÃO SOBRE PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSINAL

10.1 A Perícia Médica Admissinal será realizada nos termos do artigo 1º da Resolução SEPLAG nº 036 de 10 maio de 2022, a saber:

*Art. 1º O exame admissinal exigido para celebração de contrato temporário, a que se referem a Lei nº 23.630, de 2 de abril de 2020, e a Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, ou para a convocação de profissionais para as funções de magistério a que se refere o Decreto nº 48.109, de 30 de dezembro de 2020, poderá ser substituído pela apresentação dos seguintes documentos:*

*I - Atestado de saúde ocupacional, emitido por profissional médico assistente, conforme modelo a ser disponibilizado pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO/SEPLAG;*

*II - Questionário de Antecedentes Clínicos, conforme modelo a ser disponibilizado pela SCPMSO/SEPLAG.*

*§ 1º - As documentações de que tratam os incisos I e II do caput deverão ser apresentadas à autoridade responsável no ato da contratação temporária ou convocação.*

*§ 5º - A SCPMSO poderá solicitar ao médico assistente, ao contratado temporário ou ao convocado, a apresentação da cópia do prontuário médico, que deu origem ao atestado de saúde ocupacional, sempre que necessário.*

*Art. 2º - O atestado de saúde ocupacional emitido por profissional médico assistente ou resultado de exame admissinal de aptidão emitido pela SCPMSO terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua emissão.*

*Art. 3º - Não se aplica o disposto no art. 1º, ao convocado para exercício de função pública ou contratado temporariamente, que tenha permanecido afastado para tratamento de saúde, por período superior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à assinatura do contrato ou QI.*

*Art. 4º - O candidato a que se refere o art. 3º desta Resolução ou aquele que optar pelo exame admissinal realizado pela SCPMSO, fica excepcionalmente autorizado a concorrer à vaga, sem a apresentação do resultado de aptidão, emitido pela SCPMSO, desde que comprove a solicitação de agendamento da perícia médica admissinal, nos termos da Resolução SEPLAG nº 99/2018 e da Resolução SEPLAG nº 105/2018.*

10.2 Após o RESULTADO DE INSPEÇÃO MÉDICA – RIM, o candidato/contratado deverá encaminhar esse resultado no prazo de 3 dias úteis a contar da data de emissão, para a Unidade de Recursos Humanos da Unidade de lotação inicial.

10.3 Caso ocorra alguma alteração no fluxo de perícia médica, os(as) candidatos(as) serão informados via publicação feita no endereço eletrônico da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)) à época da contratação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado o esclarecimento de **dúvidas de casos não previstos** pelo Edital, através do e-mail [pssrh@seguranca.mg.gov.br](mailto:pssrh@seguranca.mg.gov.br) e/ou telefone institucional **(31) 99967-0834**.

11.1.1. As dúvidas dos candidatos serão respondidas, por e-mail de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, e por telefone de 09h30min às 16h30min, somente em dias úteis (Não haverá atendimento nos dias de feriados e/ou ponto facultativo).

11.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por **até 01 (um) ano** após a publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja interesse da Administração Pública.

11.3 É facultado aos interessados apresentar impugnação ao edital, desde que fundamentada com justificativas claras

e consistentes, até as 17h00min do terceiro dia útil subsequente à data de publicação do referido instrumento editalício, conforme disposto no Anexo IV - Cronograma de Execução.

11.3.1 As impugnações, devidamente fundamentadas, deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico para o endereço de e-mail [pssrh@seguranca.mg.gov.br](mailto:pssrh@seguranca.mg.gov.br), observando-se o prazo previsto no presente Edital, com observância dos seguintes critérios:

I- O campo "Assunto" do e-mail deverá conter a seguinte identificação: "**SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL nº 01/2024 - SEJUSP/PSS**".

II- No corpo do e-mail, deverão ser incluídas as seguintes informações:

- a) Nome completo do Impugnante;
- b) Número do CPF do Impugnante;
- c) Data de nascimento do Impugnante;
- d) Especificação do cargo e/ou motivo a que se refere a impugnação;
- e) Exposição clara e detalhada dos fundamentos fáticos e jurídicos que fundamentam a solicitação.

11.3.2 Impugnações interpostas fora do prazo estipulado, bem como aquelas que não atendem aos requisitos especificados no subitem 11.3.1, não serão analisadas pela Comissão responsável.

11.3.3 No caso de acolhimento da impugnação pela Comissão referida no item 1.7 deste Edital, poderá haver alteração das disposições editalícias, com eventual reabertura do prazo de inscrições. O resultado, contendo o deferimento ou indeferimento da impugnação, será publicado no site eletrônico oficial da SEJUSP ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)), no segundo dia útil subsequente ao término do prazo para apresentação de impugnações;

11.3.4 Solicitações de impugnação encaminhadas por meios diversos do indicado no subitem 11.3.1 ou em desacordo com as regras deste edital serão **INDEFERIDAS**, sendo considerada nula qualquer manifestação que não observe as normas editalícias em vigor.

## **ANEXOS**

**ANEXO I** - Quadro de Vagas, Vencimento Básico por Cargo, Escolaridade e Atribuições por Carreira;

**ANEXO II** - Listagem de Documentos para Inscrição e realização da 1ª Etapa - Análise Curricular;

**ANEXO III** - Quadro de Distribuição de Pontos e Critérios de Desempate da 1ª Etapa - Análise Curricular;

**ANEXO IV** - Cronograma de execução;

**ANEXO V** - Modelo de Laudo Psicológico

Belo Horizonte, 06 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO GRECO**

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

ANEXO I

**Quadro de Vagas, Vencimento Básico por Cargo, Escolaridade e Atribuições por Carreira**

**À SAÚDE DO SERVIDOR – MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/MG**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Psicólogo	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	Não se aplica	02
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Assistente Social	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$4.398,94	Não se aplica	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$4.398,94	Não se aplica	01

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015.

**2- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NA DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR – MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Psicólogo	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$4.398,94	Não se aplica	03
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$4.398,94	Não se aplica	01

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015.

**3- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NO PRESÍDIO DE JOÃO MONLEVADE – MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE/MG**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
----------	--------	--------------	--------------	-----------------------	--------------------	----------------------------------	-------

<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I / A	Nível Superior	30 horas	R\$ 2.291,10	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Dentista	I / A	Nível Superior	30 horas	R\$ 2.291,10	30%	01
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Técnico de Enfermagem	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	01

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015. \*\*Conforme Lei Estadual nº 11.717/94.

4- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NO **PRESÍDIO DE UBÁ** –  
MUNICÍPIO DE UBÁ/MG

<b>CARREIRA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÍVEL - GRAU</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO*</b>	<b>ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Assistente Social	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	03
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Analista Técnico Jurídico	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	02
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Dentista	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	02
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Pedagogo	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Psicólogo	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	03

<b>Médico da Área de Defesa Social - MADS</b>	Médico Clínico	I/A	Nível Superior	24 horas	R\$ 4.905,48	60%	01
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Auxiliar de Consultório Dentário	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	01
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Auxiliar Administrativo	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	11
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Técnico de Enfermagem	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	04

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015. \*\*Conforme Lei Estadual nº 11.717/94.

5- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NO **PRESÍDIO DE PARACATU** – MUNICÍPIO DE PARACATU/MG

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Assistente Social	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	37,5%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Analista Técnico Jurídico	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	37,5%	01

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015. \*\*Conforme Lei Estadual nº 11.717/94.

6- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NO **CENTRO DE REFERÊNCIA À GESTANTE PRIVADA DE LIBERDADE** – MUNICÍPIO DE VESPASIANO/MG

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
----------	--------	--------------	--------------	-----------------------	--------------------	----------------------------------	-------

<b>Médico da Área de Defesa Social - MADS</b>	Médico Ginecologista Obstetra	III / A	Nível Superior com especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia	24 horas	R\$7.301,32	60%	01
<b>Médico da Área de Defesa Social - MADS</b>	Médico Clínico	I / A	Nível Superior	24 horas	R\$4.905,48	60%	01
<b>Médico da Área de Defesa Social - MADS</b>	Médico Pediatra	III / A	Nível Superior com especialização ou Residência em Pediatria	24 horas	R\$7.301,32	60%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Assistente Social	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	05
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Psicólogo	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Dentista	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Terapeuta Ocupacional	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Fisioterapeuta	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	30%	01
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Auxiliar de Consultório Dentário	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	01
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Técnico de Enfermagem	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	30%	05

Notas: \* Conforme Lei Estadual nº 20.591/2012, Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015. \*\*Conforme Lei Estadual nº 11.717/94.

**7- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NA PENITENCIÁRIA FRANCISCO FLORIANO DE PAULA – MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES/MG**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
<b>Médico da Área de Defesa Social - MADS</b>	Médico Clínico	I/A	Nível Superior	24 horas	R\$ 4.905,48	75%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Enfermeiro	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	37,5%	01
<b>Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS</b>	Dentista	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.398,94	37,5%	03
<b>Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS</b>	Técnico de Enfermagem	I/A	Nível Médio	40 horas	R\$ 2.015,15	37,5%	02

Notas: \* Conforme Lei nº 15.301/2004 e Lei nº 21.715/2015. \*\*Conforme Lei Estadual nº 11.717/94.

**ATRIBUIÇÕES DAS CARREIRAS**

CARREIRA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
	*Conforme Lei nº 15.301/2004.
<b>Médico da Área de Defesa Social</b>	<p>Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da medicina, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente e desempenhando tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de medicina, no âmbito das unidades prisionais.</p> <p>(Item acrescentado pelo anexo XI da Lei nº 20.591, de 28/12/2012.) (Vide art. 34 da Lei nº 20.591, de 28/12/2012.)</p> <p>(Item com redação dada pelo Anexo III da Lei nº 22.257, de 27/7/2016.) (Vide art. 157 da Lei nº 22.257, de 27/7/2016.)</p>
<b>Analista de Defesa Social - ANEDS</b>	<p>Exercer atividades de natureza sistêmica, planejada e estratégica, envolvendo a aplicação de conhecimentos, técnicas e métodos especializados nas áreas terapêuticas e socioeducativas, de saúde, de execução penal, de infra-estrutura, de recursos humanos, jurídica, de controle interno e externo, contribuindo para a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, requerendo bastante iniciativa e criatividade para adequação de processos e programas de trabalho, cujas decisões repercutem substancialmente no desenvolvimento das ações da política de atendimento e na vida institucional dos próprios usuários, frente à perspectiva da reinserção social.</p>

<p><b>Assistente de Defesa Social - ASEDS</b></p>	<p>Exercer atividades de natureza técnico-organizacional relativas ao aporte metodológico para a continuidade, desenvolvimento, execução, controle, fiscalização e implementação das ações governamentais, observando a caracterização, complexidade e responsabilidade exigidas para o desempenho da função.</p>
<p><b>CARREIRA</b></p>	<p><b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS UNIDADES PRISIONAIS</b></p>
<p><b>Médico da Área de Defesa Social</b></p> <p><b>Clínico Geral</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Desenvolver as atribuições médicas, no âmbito da Atenção Primária à Saúde, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Promover a correta alimentação dos bancos de dados e sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Atender demandas correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Realizar, em parceria com a equipe de saúde, campanhas e projetos destinados à população carcerária. Executar demais procedimentos de competência técnica da área conforme determinação do CRM-MG. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Médico de Defesa Social</b></p> <p><b>Ginecologista Obstetra</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Desenvolver as atribuições médicas-ginecológicas, no âmbito da Atenção Primária à Saúde, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar das pacientes. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Promover a correta alimentação dos bancos de dados e sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Atender demandas correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Realizar, em parceria com a equipe de saúde, campanhas e projetos destinados à população carcerária. Executar demais procedimentos de competência técnica da área conforme determinação do CRM-MG. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Médico de Defesa Social</b></p> <p><b>Pediatra</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Desenvolver as atribuições da medicina pediátrica, no âmbito da Atenção Primária à Saúde, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar dos pacientes. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Promover a correta alimentação dos bancos de dados e sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Atender demandas correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Executar demais procedimentos de competência técnica da área conforme determinação do CRM-MG. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Assistente Social</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Propor e elaborar ações para a execução das políticas sociais nos setores de saúde, assistência social, segurança pública e previdência social, de maneira a assegurar direitos das pessoas presas e da população que demandar suporte nesse segmento. Aplicar e registrar nas ferramentas oficiais do Estado os instrumentais técnicos-operativos e teórico-metodológico da profissão e aos previstos nos protocolos institucionais. Cumprir no exercício da profissão, ao estabelecido nos regulamentos e normas previstas da execução penal e da saúde pública, entre outras ações das políticas setoriais que venham promover o processo de integração social do indivíduo privado de liberdade e da cidadania. Assegurar outras atribuições de natureza tônica conferidas por lei aos profissionais de serviço social, que exijam formação de nível superior. Atender demandas correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Enfermeiro</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Planejar, organizar e coordenar a execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem. Executar atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais graduados em enfermagem. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Solicitar exames complementares, transcrever e prescrever tratamentos, em conformidade com os protocolos estabelecidos nos programas de Atenção Primária à Saúde no âmbito Federal, Estadual e Municipal, observados os limites e disposições legais atinentes ao exercício da profissão. Promover a correta alimentação dos bancos de dados e sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Atender demandas correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios, planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Realizar procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimento de bases científicas e capacidade de tomada de decisões imediatas. Executar demais atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais graduados em enfermagem. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Psicólogo</b></p>	<p><b>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Programar, executar e articular ações de atenção básica de saúde e ressocialização, através de atendimentos individuais e coletivos sob demanda e/ou em acordo com o planejamento, evolução e avaliação dos programas individuais dos privados de liberdades e pré-egressos. Analisar e descrever, por meio de técnicas, instrumentos e exames, os processos de desenvolvimento, cognitivos, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, em conformidade com as diretrizes dos Conselhos Federal e Regional e código de ética da profissão, contribuindo para garantir o direito à saúde integral e reinserção social;</p> <p>Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da psicologia, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente e desempenhando tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de psicologia, no âmbito das unidades prisionais;</p> <p>Atuar em parceria com a rede de atenção à saúde mental, álcool e outras drogas do município e demais instituições, a fim de promover a saúde mental, o desenvolvimento psicossocial e prevenir o adoecimento psíquico;</p> <p>Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>

<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Dentista</b></p>	<p><b>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Cuidar dos aspectos preventivos e curativos da saúde bucal; realizar exames e tratamentos específicos, exodontias em geral, profilaxia e anamnese individual, estabelecendo programa de higiene bucal, com cuidados constantes no Pacto pela Saúde Nacional; Orientação sobre auto- exame, primeira consulta odontológica, aplicação terapêutica de flúor, controle de placa, escariação, raspagem, alisamento, polimento, curetagem supragengival, selamento, capeamento, pulpotomia, restauração, remoção e pequenos procedimentos de urgência. Outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de odontologia, que exijam formação de nível superior. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Terapeuta Ocupacional</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da Terapia Ocupacional, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente e desempenhando tarefas que exijam aplicação de conhecimentos especializados da Terapia Ocupacional, no âmbito das unidades prisionais. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Fisioterapeuta</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Realizar tratamentos e terapias de reabilitação funcional no âmbito da Atenção Primária à Saúde. Realizar atendimentos individuais para classificação em Comissão Técnica de Classificação, acompanhamento e evolução do Programa Individualizado de Ressocialização. Promover a correta alimentação dos bancos de dados e sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Realizar atendimentos em grupo. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Exercer atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais graduados em Fisioterapia. Obedecer aos preceitos éticos da profissão estabelecidos pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO. Exercer atribuições correlatas que lhe forem determinadas, incluindo elaboração de relatório e planilhas eletrônicas e a digitação de matérias relacionadas à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Analista Técnico Jurídico</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Realizar suporte jurídico nas unidades administrativas e prisionais. Analisar e inserir dados no Sistema de Informações Penitenciárias (SIGPRI/INFOPEN). Realizar interlocução com o Defensor Público ou com o advogado constituído e, quando necessário, com outros órgãos competentes, cuidando para que o preso não reste carente de assistência jurídica. Realizar atendimento jurídico pessoal ao indivíduo privado de liberdade. Diligenciar para resolver as situações jurídicas que impeçam o cumprimento de alvará de soltura e o gozo de benefícios em execução penal. Elaborar relatório técnico para subsidiar os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação. Realizar defesa técnica perante o Conselho Disciplinar, nos casos previstos em regulamento. Auxiliar o Diretor da Unidade a prestar informações jurídicas sempre que solicitado pelos órgãos públicos competentes. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>

<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Pedagogo</b></p>	<p><b>Para atendimento nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Planejamento, coordenação e acompanhamento de planos e programas na área educacional. Participar das ações que envolvem o ensino formal e profissionalizante. Conciliar as ações pedagógicas com a rotina da unidade. Avaliar a evolução educacional. Outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de pedagogia, que exijam formação de nível superior. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Assistente Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Técnico de Enfermagem</b></p>	<p><b>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Executar, juntamente com as equipes de saúde, psicossocial e segurança, ações de Atenção Primária à Saúde. Realizar procedimentos e atividades da área de saúde segundo prescrições e sob supervisão do enfermeiro. Promover os registros nos sistemas de informação de sua competência, bem como mantê-los atualizados. Atuar como educador para a saúde e ressocialização. Executar ações assistenciais de enfermagem próprias da área de atuação do Técnico de Enfermagem. Executar demais procedimentos de competência técnica da área, conforme determinação do COREN. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Assistente Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Consultório Dentário</b></p>	<p><b>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Realizar procedimentos e atividades de apoio, auxiliando os Dentistas nas ações preventivas e de promoção da saúde bucal; Auxiliar o Dentista durante a realização de procedimentos Clínicos. Executar ações assistenciais próprias da área de atuação do Auxiliar de Consultório Dentário. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Assistente Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Auxiliar Administrativo</b></p>	<p><b>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</b></p> <p>Auxiliar na acolhida do indivíduo privado de liberdade junto a Direção de Segurança e Direção de Atendimento. Auxiliar na comissão de classificação do indivíduo privado de liberdade. Confeccionar e manusear prontuário geral padronizado. Arquivar documentos diversos de servidores e indivíduos privados de liberdade. Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado. Auxiliar nos trabalhos de ressocialização do indivíduo privado de liberdade, como por exemplo, na escola. Auxiliar nas comissões de PIR -Programa individualizado de Ressocialização. Auxiliar ao setor RH, no que se refere a contagem de banco de horas, elaboração de documentação relativas à férias, licenças, atestados e dentre outros. Auxiliar nos trabalhos realizados pelo Núcleo de Segurança como arquivamentos de pastas, cadastramentos de informações, inserção de dados e dentre outros. Auxiliar nos agendamentos de visitação. Auxiliar na realização/conferência dos cadastros de visitantes. Auxiliar nos recebimentos e envios de documentações externas e internas. Auxiliar na manutenção/utilização dos diversos sites e programas necessários aos trabalhos da unidade prisional e dentre outros.</p>
<p><b>CARREIRA</b></p>	<p><b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO NA DAS (CENTRO DE ATENDIMENTO BIOPSISSOCIAL 1ª RISP – BELO HORIZONTE E 11ª RISP – MONTES CLAROS)</b></p>

**Analista Executivo  
de Defesa Social**

**Psicólogo**

Acolher demandas relacionadas às urgências/emergências em saúde, adotando as providências necessárias ao seu efetivo atendimento. Acompanhar as atualizações das normativas relacionadas à saúde do servidor. Acompanhar e colaborar com a resolubilidade das demandas da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) requisitadas pela chefia. Alimentar e manter atualizadas as planilhas de controle da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), por meio de ações efetivas. Atualizar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Atuar em ações e intervenções de saúde em unidades prisionais, socioeducativas e administrativa, com vistas à promoção de saúde, nos ambientes laborais. Auxiliar nos esclarecimentos de dúvidas dos servidores da SEJUSP, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Colaborar e/ou propor campanhas e ações de saúde. Confeccionar Memorandos, Ofícios e demais documentos. Contribuir/propor reuniões de discussões de casos/estudos, com foco no aprimoramento/capacitação e desenvolvimento de habilidades da equipe da DAS. Encaminhar o servidor para serviços de saúde externos à SEJUSP. Enviar e-mail ou WhatsApp ao servidor, familiar e/ou unidade, para estabelecer contato e agendar atendimento. Manter atualizados os acompanhamentos promovidos pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Participar de cursos, capacitações, live, webinar, treinamento com vistas ao contínuo processo de formação. Participar de reuniões internas e externas à SEJUSP. Participar de Supervisões coletivas. Preencher a planilha de atividades diárias. Proceder com o registro na Ficha de Evolução, sempre que prestar algum atendimento a um servidor da SEJUSP. Promover a interlocução com a SCPMSO/SEPLAG com vistas à promoção e prevenção de agravos de saúde dos servidores da SEJUSP. Propor e contribuir com as atividades de promoção de saúde desenvolvidas pela DAS. Propor projetos voltados para a saúde do servidor, aprimorando o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela DAS. Realizar acolhimento e/ou contato com familiares de servidores. Realizar acolhimento presencial a servidores com demandas de saúde, em unidades prisionais, socioeducativas ou administrativas. Realizar atendimento a servidores com demandas de saúde, por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). Realizar atendimento presencial de servidores com demandas de saúde. Realizar encaminhamentos diversos, internos à Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor, com vistas à promoção da saúde do servidor. Realizar grupos reflexivos com foco na saúde do servidor. Realizar orientação/contato com unidade, gestor e/ou órgão interno (SEJUSP). Realizar orientação/Contato com Unidade, Gestor e/ou órgãos externos (SEPLAG, CAPS, UBS, Rede Pública ou Privada de saúde). Realizar viagens, visitas hospitalares, domiciliares e institucionais objetivando o efetivo acompanhamento dos servidores da SEJUSP que apresentem demandas de saúde. Conduzir, eventualmente, veículos oficiais do Estado de Minas Gerais, conforme solicitação da chefia imediata e autorização do gestor da frota da DAS. Receber e responder processos SEI e e-mails dos servidores aportados na Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Registrar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Responder e/ou subsidiar as respostas do RH Responde/MGOUV tratadas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

**Analista Executivo  
de Defesa Social**

**Assistente Social**

Acolher demandas relacionadas às urgências/emergências em saúde adotando as providências necessárias ao seu efetivo atendimento. Acompanhar as atualizações das normativas relacionadas à saúde do servidor. Acompanhar e colaborar com a resolubilidade das demandas da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) requisitadas pela chefia. Alimentar e manter atualizadas as planilhas de controle da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), por meio de ações efetivas. Atualizar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Atuar em ações e intervenções de saúde em unidades prisionais, socioeducativas e administrativa, com vistas à promoção de saúde, nos ambientes laborais. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas dos servidores da SEJUSP, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Colaborar e/ou propor campanhas e ações de saúde. Confeccionar Memorandos, Ofícios e demais documentos. Contribuir/propor reuniões de discussões de casos/estudos, com foco no aprimoramento/capacitação e desenvolvimento de habilidades da equipe da DAS. Encaminhar o servidor para serviços de saúde externos à SEJUSP. Enviar e-mail ou WhatsApp ao servidor, familiar e/ou unidade, para estabelecer contato e agendar atendimento. Manter atualizados os acompanhamentos promovidos pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Participar de cursos, capacitações, live, webinar, treinamento com vistas ao contínuo processo de formação. Participar de reuniões internas e externas à SEJUSP. Participar de Supervisões coletivas. Preencher a planilha de atividades diárias. Proceder com o registro na Ficha de Evolução, sempre que prestar algum atendimento a um servidor da SEJUSP. Promover a interlocução com a SCPMSO/SEPLAG com vistas à promoção e prevenção de agravos de saúde dos servidores da SEJUSP. Propor e contribuir com as atividades de promoção de saúde desenvolvidas pela DAS. Propor projetos voltados para a saúde do servidor, aprimorando o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela DAS. Realizar acolhimento e/ou contato com familiares de servidores. Realizar acolhimento presencial a servidores com demandas de saúde, em unidades prisionais, socioeducativas ou administrativas. Realizar atendimento a servidores com demandas de saúde, por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). Realizar atendimento presencial de servidores com demandas de saúde. Realizar encaminhamentos diversos, internos à Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor, com vistas à promoção da saúde do servidor. Realizar grupos reflexivos com foco na saúde do servidor. Realizar orientação/contato com unidade, gestor e/ou órgão interno (SEJUSP). Realizar orientação/Contato com Unidade, Gestor e/ou órgãos externos (SEPLAG, CAPS, UBS, Rede Pública ou Privada de saúde). Realizar viagens, visitas hospitalares, domiciliares e institucionais objetivando o efetivo acompanhamento dos servidores da SEJUSP que apresentem demandas de saúde. Conduzir, eventualmente, veículos oficiais do Estado de Minas Gerais, conforme solicitação da chefia imediata e autorização do gestor da frota da DAS. Receber e responder processos SEI e e-mails dos servidores aportados na Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Registrar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Responder e/ou subsidiar as respostas do RH Responde/MGOUV tratadas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Elaborar relatórios de hipossuficiência financeira. Participar das reuniões do Conselho Estadual da Pessoa Idosa. Realizar contato com familiares para orientações, em caso de óbito de servidores. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

<p><b>Analista Executivo de Defesa Social</b></p> <p><b>Enfermeiro</b></p>	<p>Acolher demandas relacionadas às urgências/emergências em saúde, adotando as providências necessárias ao seu efetivo atendimento. Acompanhar as atualizações das normativas relacionadas à saúde do servidor. Acompanhar e colaborar com a resolubilidade das demandas da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) requisitadas pela chefia. Alimentar e manter atualizadas as planilhas de controle da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), por meio de ações efetivas. Atualizar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Atuar em ações e intervenções de saúde em unidades prisionais, socioeducativas e administrativa, com vistas à promoção de saúde, nos ambientes laborais. Auxiliar nos esclarecimentos de dúvidas dos servidores da SEJUSP, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Colaborar e/ou propor campanhas e ações de saúde. Confeccionar Memorandos, Ofícios e demais documentos. Contribuir/propor reuniões de discussões de casos/estudos, com foco no aprimoramento/capacitação e desenvolvimento de habilidades da equipe da DAS. Encaminhar o servidor para serviços de saúde externos à SEJUSP. Enviar e-mail ou WhatsApp ao servidor, familiar e/ou unidade, para estabelecer contato e agendar atendimento. Manter atualizados os acompanhamentos promovidos pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor. Participar de cursos, capacitações, live, webinar, treinamento com vistas ao contínuo processo de formação. Participar de reuniões internas e externas à SEJUSP. Participar de Supervisões coletivas. Preencher a planilha de atividades diárias. Proceder com o registro na Ficha de Evolução, sempre que prestar algum atendimento a um servidor da SEJUSP. Promover a interlocução com a SCPMSO/SEPLAG com vistas à promoção e prevenção de agravos de saúde dos servidores da SEJUSP. Propor e contribuir com as atividades de promoção de saúde desenvolvidas pela DAS. Propor projetos voltados para a saúde do servidor, aprimorando o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela DAS. Realizar acolhimento e/ou contato com familiares de servidores. Realizar acolhimento presencial a servidores com demandas de saúde, em unidades prisionais, socioeducativas ou administrativas. Realizar atendimento a servidores com demandas de saúde, por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). Realizar atendimento presencial de servidores com demandas de saúde. Realizar encaminhamentos diversos, internos à Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor, com vistas à promoção da saúde do servidor. Realizar grupos reflexivos com foco na saúde do servidor. Realizar orientação/contato com unidade, gestor e/ou órgão interno (SEJUSP). Realizar orientação/Contato com Unidade, Gestor e/ou órgãos externos (SEPLAG, CAPS, UBS, Rede Pública ou Privada de saúde). Realizar viagens, visitas hospitalares, domiciliares e institucionais objetivando o efetivo acompanhamento dos servidores da SEJUSP que apresentem demandas de saúde. Conduzir, <u>eventualmente</u>, veículos oficiais do Estado de Minas Gerais, conforme solicitação da chefia imediata e autorização do gestor da frota da DAS. Receber e responder processos SEI e e-mails dos servidores aportados na Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Registrar os dados referentes à saúde do servidor no Sistema Integrado de Saúde (SIS/DAS). Responder e/ou subsidiar as respostas do RH Responde/MGOUV tratadas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DAS). Planejar, elaborar e monitorar indicadores assistenciais da enfermagem e atividades para a adequação dos registros de saúde; organizar, compilar, tabular e difundir dados referentes aos danos e fatores de risco; estudar e intervir sobre as causas de ausência dos servidores, investigando as principais lesões e motivos de afastamento; realizar visitas técnicas nas unidades prisionais, socioeducativas e administrativas para detecção de inadequações, análise e sugestões relacionadas aos diversos processos de trabalho; realizar campanhas e ações educativas de saúde. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
---	--

## ANEXO II

Listagem de Documentos para Inscrição e realização da 1ª Etapa – Análise Curricular

**1. Deverão ser anexados no ato de inscrição por todos os candidatos, para validação da inscrição e realização**

## **da 1ª Etapa - Análise Curricular:**

1.1 Cópia da Carteira de Identidade - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Registro em Conselho de Classe (todos os documentos devem conter foto e estar dentro do prazo de validade) frente e verso.

1.1.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (**modelo sem foto**), carteiras de estudante, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.2 CPF (impresso ou cartão).

1.2.1 Poderá ser aceito como comprovante de CPF, qualquer documento oficial que contenha o CPF, tais como RG, CNH e Carteira de Registro em Conselho de Classe.

1.3 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constando, no mínimo, Categoria B, frente e verso, dentro do prazo de validade (caso o candidato possua).

1.4 Documentos comprobatórios de tempo de serviço, no cargo pleiteado.

1.4.1 Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço no cargo pleiteado:

1.4.1.1 Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou digital (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da Qualificação Civil e folha onde constam os contratos de trabalho: admissões e rescisões);

1.4.1.1.1 Não serão analisadas CTPS físicas ou digitais que não contemplem todas as páginas requisitadas no item anterior, salvo somente a primeira página da carteira digital, em que não é obrigatório anexar a foto.

1.4.1.2 Declarações ou Certidões de Contagem de Tempo de Serviços emitidas pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura;

1.4.1.3 Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Assentos Funcionais (em papel timbrado e com o CNPJ, nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o cargo/função, as atividades executadas, bem como o período inicial e final;

1.4.1.4 Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia do contrato de prestação de serviços e/ou Declaração (em papel timbrado e com o CNPJ, nome e registro de quem assina), informando claramente o cargo/função, as atividades executadas, bem como o período inicial e final;

1.4.2 **Não serão aceitos** como comprovação de Experiência Profissional o tempo de serviço em **estágio e/ou Residência, trabalho voluntário, monitorias e bolsas de estudos**;

1.4.3 Não será aceito como comprovação de tempo de serviço cópia de página do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

1.4.4 Não será aceito como comprovação de tempo de serviço quaisquer informações retiradas do Portal do Servidor de Minas Gerais e/ou sites similares.

1.5 Para Comprovação de escolaridade/formação acadêmica:

1.5.1 Para a função de **Médico Clínico**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Medicina concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.1.1. Cópia da carteira do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.1.2. Certidão negativa do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.2 Para a função de **Médico Ginecologista Obstetra**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Medicina e cópia de diploma de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino (cópia frente e verso);

1.5.2.1. Cópia da carteira do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.2.2. Certidão negativa do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.3 Para a função de **Médico Pediatra**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Medicina e cópia de diploma de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” ou Residência Médica em Pediatria concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino (cópia frente e verso);

1.5.3.1. Cópia da carteira do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.3.2. Certidão negativa do Conselho Regional de Medicina do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.4 Para a função de **Enfermeiro**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.4.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Enfermagem do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.4.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Enfermagem do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.5 Para a função de **Assistente Social**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Serviço Social concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.5.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Serviço Social do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.5.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Serviço Social do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional

1.5.6 Para a função de **Psicólogo**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Psicologia concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.6.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Psicologia do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.6.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Psicologia do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional

1.5.7 Para a função de **Dentista**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Odontologia concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.7.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Odontologia do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.7.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Odontologia do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade; comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.8. Para a função de **Terapeuta Ocupacional**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.8.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.8.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.9. Para a função de **Fisioterapeuta**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Fisioterapia concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino;

1.5.9.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.9.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.10. Para a função de **Analista Técnico Jurídico**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Direito concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino.

1.5.11. Para a função de **Pedagogo**: cópia de diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Pedagogia concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino.

1.5.12. Para a função de **Auxiliar de Consultório Dentário**: cópia de diploma ou certificado de conclusão do curso de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e cópia de certificado de conclusão do curso de Auxiliar em Saúde Bucal e/ou Técnico em Saúde Bucal;

1.5.12.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Odontologia do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade),

1.5.12.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Odontologia do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade, comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.13. Para a função de **Técnico em Enfermagem**: cópia de diploma ou certificado de conclusão do curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de Técnico em Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC;

1.5.13.1 Cópia da carteira do Conselho Regional de Enfermagem do Estado no qual o candidato possui registro ativo (frente e verso e dentro da validade);

1.5.13.2 Certidão negativa do Conselho Regional de Enfermagem do Estado no qual o candidato possui registro, dentro do prazo de validade; comprovando registro ativo no Conselho Profissional;

1.5.14. Para a função de **Auxiliar Administrativo**: cópia de diploma ou certificado de conclusão do curso de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

1.5.15. No caso de declarações de conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, as mesmas deverão ser expedidas por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;

1.5.16 Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, §2º e §3º da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

1.5.17 Caso o candidato não possua Diploma, será aceita, para Comprovação de Escolaridade, Declaração de Conclusão de Curso com data de até 01 (hum) ano, anterior à data de Publicação deste Edital.

1.6 Os documentos deverão ser anexados no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br/>, preferencialmente, em formato PDF, podendo ser anexados também como imagens, com a extensão JPEG ou PNG, e respeitando o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por imagem.

1.7 Serão desconsiderados os documentos apresentados que estiverem em desconformidade com as exigências definidas neste Edital e/ou não permitam uma análise precisa e clara.

1.8 O candidato deverá preencher o cadastro de documentação e anexar os documentos durante o prazo estipulado para as inscrições no teor deste Edital, não sendo considerados documentos inseridos posteriormente.

1.9 Para os documentos que tenham informações **frente e verso**, o candidato deverá anexar **as duas imagens** para análise.

1.10 Os documentos comprobatórios para fins de pontuação que não permitirem a visualização dos dados serão desconsiderados na somatória final de pontos.

1.11 Para contagem de Tempo de Serviço, caso o candidato esteja em exercício no local de trabalho comprovado pela documentação apresentada, será considerada a data da publicação deste Edital nº 01/2024 no site da Sejusp ([www.seguranca.mg.gov.br](http://www.seguranca.mg.gov.br)) como data fim de serviço para atribuição de pontos.

### ANEXO III

#### Quadro de Distribuição de Pontos e Critérios de Desempate da 1ª Etapa – Análise Curricular

#### 1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**1.1 No caso de empate entre os candidatos, serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:**

- a) Maior pontuação obtida na Experiência Profissional, conforme estabelecido neste Anexo;
- b) Maior pontuação obtida na Pontuação por Treinamentos, Cursos de Capacitação, Aperfeiçoamento e Especialização, conforme estabelecido neste Anexo;
- c) Maior idade entre os candidatos empatados;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constando, no mínimo, Categoria B, frente e verso, dentro do prazo de validade;
- e) Possuir experiência em segurança pública ou privada.

#### 2. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

**2.1. A Análise Curricular implicará atribuição de pontos e serão considerados o tempo de serviço, a escolaridade/formação acadêmica e cursos complementares realizados pelo candidato, nunca ultrapassando o limite de **50 (cinquenta) pontos**, conforme tabelas abaixo.**

2.2 Na pontuação por treinamentos, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e especialização, será pontuado **somente 01 (hum) certificado por carga horária**, ou seja, não haverá somatório de pontuação neste item,

independente do quantitativo de certificados apresentados pelo candidato.

2.3 Caso o candidato apresente certificados de cursos em qualquer item de pontuação, em que não esteja especificada, no certificado, a carga horária do curso, deverá ser anexado o respectivo histórico do curso, para comprovação da carga horária mínima exigida para pontuação.

2.4 Na pontuação por experiência de exercício na função pleiteada, TODOS os documentos comprobatórios exigidos no **Anexo II** deste edital, deverão estar assinados e carimbados pelo órgão, setor ou gestor competente pela emissão dos documentos.

**2.5 Em caso de descumprimento dos itens acima, a documentação não será considerada para pontuação.**

<b>1. PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO – MADS I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Medicina. <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Medicina. <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas: Medicina da Família, Atenção Básica à Saúde, Urgência e Emergência, Dependência Química, Farmacologia, Saúde Pública e/ou Coletiva ou outras áreas similares à estas mencionadas <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado. <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	2,5	2,5
Residência ou Especialização com carga horária mínima de 360 horas, em áreas de saúde relacionadas ao cargo pleiteado <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	2,5	2,5
Participação em cursos na área de Clínica Médica com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	0,5	0,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>

QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO MÉDICO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como Médico Clínico ou Generalista	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II			<b>30,0</b>
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: <b>50,00 PONTOS</b>			

2. PARA A FUNÇÃO DE <b>MÉDICO PEDIATRA</b> – MADS III/A		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Medicina.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Medicina.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas: Medicina da Família, Atenção Básica à Saúde, Urgência e Emergência Pediátrica, Pediatria Clínica, Neonatologia, Pediatria e Saúde da Criança, Saúde Pública e/ou Coletiva ou outras áreas similares à estas mencionadas  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado ( <i>Não será pontuado o Diploma ou Certificado em Pediatria, por se tratar de pré-requisito para o cargo pleiteado</i> ).	2,5	2,5	
(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)			
Residência ou Especialização na área da saúde, com carga horária mínima de 360 horas. ( <i>Não será pontuada a Residência ou Especialização em Pediatria, por se tratar de pré-requisito para o cargo pleiteado</i> ).	2,5	2,5	
(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)			
Participação em cursos na área de Pediatria com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0	
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários ( <i>somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos</i> )	0,5	0,5	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO MÉDICO</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como médico Pediatra</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

**3-PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA – MADS III/A**

**QUADRO I**

<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Medicina.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Medicina.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas: Medicina da Família, Atenção Básica à Saúde, Urgência e Emergência Obstétrica, Saúde da Mulher, Dependência Química, Farmacologia, Saúde Pública e/ou Coletiva ou outras áreas similares à estas mencionadas  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado <i>(Não será pontuado o Diploma ou Certificado em Ginecologia e Obstetrícia, por se tratar de pré-requisito para o cargo pleiteado)</i> .  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	2,5	2,5	
Residência ou Especialização na área da saúde, com carga horária mínima de 360 horas. <i>(Não será pontuada a Residência ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, por se tratar de pré-requisito para o cargo pleiteado)</i> .  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	2,5	2,5	
Participação em cursos na área de Ginecologia e Obstetrícia com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0	
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,0	2,0	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	0,5	0,5	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO MÉDICO</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como médico</b>	01 a 06 meses	2,0	
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	

Ginecologista e Obstetra	25 a 36 meses	14,0	30,0
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

--

4. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / <b>PSICÓLOGO</b> – ANEDS - I/A		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Psicologia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Psicologia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas: Gênero, Sexualidade, Direitos Humanos, Dependência Química, Prevenção ao Suicídio, Políticas Públicas, Psicofarmacologia, Atenção Psicossocial e Saúde Mental, Saúde Pública e/ou Coletiva e outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0
Participação em cursos na área de Psicologia com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5

Participação em cursos na área de Psicologia com carga horária mínima de 08 até 20 horas.	1,5	1,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PSICÓLOGO</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Psicólogo</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO II</b>		<b>30,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

<b>5. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / DENTISTA – ANEDS - I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Odontologia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Odontologia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas: de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, Promoção e Prevenção em Saúde Bucal, Atenção Básica e/ou Saúde da Família, Urgência e Emergência Odontológica, Saúde Pública e/ou Coletiva e outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de Odontologia com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5	
Participação em cursos na área de Odontologia com carga horária mínima de 08 até 20 horas.	1,5	1,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DENTISTA</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Dentista</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO II</b>		<b>30,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

**6. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / TERAPEUTA OCUPACIONAL – ANEDS - I/A**

**QUADRO I**

<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Terapia Ocupacional.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Terapia Ocupacional.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas: atenção básica e/ou saúde da família, Psicomotricidade, Terapia Ocupacional aplicada à Saúde Mental e Terapia Ocupacional e Processos de Inclusão Social, Saúde Pública e/ou Coletiva e outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de Terapia Ocupacional com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5	
Participação em cursos na área de Terapia Ocupacional com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Terapeuta Ocupacional</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	

	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

7. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / ENFERMEIRO – ANEDS		
- I/A		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Enfermagem.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Enfermagem.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas: Saúde da Família, Enfermagem em Saúde Coletiva e/ou Pública, Enfermagem Obstétrica, Enfermagem Pediátrica e/ou Neonatal, Enfermagem em Segurança do Trabalho, Dependência Química, Urgência e Emergência e Enfermagem em Saúde Mental ou outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0
Participação em cursos na área de Enfermagem com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5
Participação em cursos na área de Enfermagem com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>
QUADRO II		

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ENFERMEIRO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como Enfermeiro	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

8. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL – ANEDS - I/A		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Serviço Social.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Serviço Social.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Saúde da Família, Direitos Humanos, Dependência Química, Prevenção ao Suicídio, Políticas Públicas, Gênero e Diversidade, Gênero e Sexualidade e Saúde Mental, Saúde Pública e/ou Coletiva ou outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de Serviço Social com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5	
Participação em cursos na área de Serviço Social com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Assistente Social</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>		<b>30,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

<b>9. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / FISIOTERAPEUTA – ANEDS - I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Fisioterapia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Fisioterapia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de: Fisioterapia Pediátrica e Neonatal, Fisioterapia Traumato-Ortopédica, Fisioterapia Cardiorrespiratória e Reabilitação Funcional, Saúde Pública e/ou Coletiva, Fisioterapia em Urgência e Emergência ou outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da saúde relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de Fisioterapia com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5	
Participação em cursos na área de Fisioterapia com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>	
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO FISIOTERAPEUTA</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Fisioterapeuta</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

10. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / **ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO** – ANEDS - I/A

QUADRO I

PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Direito.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Direito.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Direito Penal, Direito Processual Penal, Execução Penal, Direitos Humanos e Ciências Criminais ou outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas do Direito relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0
Participação em cursos na área do Direito com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5
Participação em cursos na área do Direito com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>

QUADRO II

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Tempo de serviço prestado como Analista Técnico Jurídico / Advogado</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	

	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

<b>11. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / PEDAGOGO – ANEDS - I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em áreas afins à Pedagogia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,5	4,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Pedagogia.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	4,0	4,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Saúde Pública e/ou Coletiva, Psicopedagogia, Atenção Psicossocial e Saúde Mental, Direitos Humanos, Educação Penitenciária, Gestão Prisional e Cidadania, Dependência Química, Prevenção e Posvenção ao Suicídio, Gênero e Sexualidade ou outras áreas similares à estas mencionadas.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,5	3,5
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas da Pedagogia relacionadas ao cargo pleiteado.  <i>(caso o Diploma ou Certificado não conste carga horária, o candidato deverá encaminhar Histórico para comprovação da carga horária)</i>	3,0	3,0
Participação em cursos na área da Pedagogia com carga horária acima de 20 horas.	2,5	2,5
Participação em cursos na área da Pedagogia com carga horária mínima 08 até 20 horas.	1,5	1,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>
<b>QUADRO II</b>		

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PEDAGOGO</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Pedagogo / Coordenador Pedagógico / Orientador Pedagógico / Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 Meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

<b>12. PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ASEDS I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>
Participação em cursos na área de saúde com carga horária acima de 50 horas	5,0	5,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 21 horas a 50 horas	4,5	4,5
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 09 horas até 20 horas	3,5	3,5
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 04 até 08 horas	2,0	2,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 01 até 03 horas	1,5	1,5
Diploma ou Certificado de Curso de Graduação na área da saúde	2,5	2,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários (somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>
<b>QUADRO II</b>		

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como Técnico de Enfermagem	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

13. PARA A FUNÇÃO DE <b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ASEDS I/A</b>		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima acima de 50 horas	5,0	5,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 21 horas a 50 horas	4,5	4,5
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 09 horas até 20 horas	3,5	3,5
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 04 até 08 horas	2,0	2,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 01 até 03 horas	1,5	1,5
Diploma ou Certificado de Curso de Graduação na área da saúde	2,5	2,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários <i>(somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos)</i>	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>		<b>20,0</b>
QUADRO II		

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO AUXILIAR DE DENTISTA/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado como Auxiliar de Dentista / Auxiliar de Consultório Dentário / Técnico de Saúde Bucal</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

<b>14. PARA A FUNÇÃO DE <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> – ASEDS I/A</b>		
<b>QUADRO I</b>		
<b>PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM</b>
Participação em cursos na área administrativa com carga horária acima de 50 horas	5,0	5,0
Participação em cursos na área administrativa com carga horária mínima de 21 horas a 50 horas	4,5	4,5
Participação em cursos na área administrativa com carga horária mínima de 09 horas até 20 horas	3,5	3,5
Participação em cursos na área administrativa com carga horária mínima de 04 até 08 horas	2,0	2,0
Participação em cursos na área administrativa com carga horária mínima de 01 até 03 horas	1,5	1,5
Diploma ou Certificado de Curso de Graduação	2,5	2,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários ( <i>somente serão pontuados os eventos especificados com estes títulos</i> )	1,0	1,0

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I</b>			<b>20,0</b>
<b>QUADRO II</b>			
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>MESES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Tempo de serviço prestado em funções administrativas</b>	01 a 06 meses	2,0	30,0
	07 a 12 meses	5,0	
	13 a 24 meses	10,0	
	25 a 36 meses	14,0	
	37 a 48 meses	17,0	
	49 a 96 meses	22,0	
	97 a 120 meses	25,0	
	Acima de 120 meses	30,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II</b>			<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS</b>			

ANEXO IV

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
07/12/2024	Publicação do Edital	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> ) e Extrato no Jornal Minas Gerais ( <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> )
09 a 11/12/2024	Período para Impugnação do Edital	E-mail <a href="mailto:pssrh@seguranca.mg.gov.br">pssrh@seguranca.mg.gov.br</a>
13/12/2024	Publicação do Resultado da Impugnação	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
10 a 23/12/2024	Período de Inscrições e encaminhamento de documentação para a Análise Curricular	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>

26/12/2024 a 31/01/2025	Análise documental – Execução da <b>1ª Etapa</b> – Análise Curricular	Execução Interna SEJUSP
05/02/2025	Publicação do Resultado Preliminar da <b>1ª Etapa</b> - Análise Curricular	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
06 e 07/02/2025	Período de Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>1ª Etapa</b> – Análise Curricular	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
10 a 21/02/2025	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>1ª Etapa</b> – Análise Curricular	Execução Interna SEJUSP
28/02/2025	Publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>1ª Etapa</b> – Análise Curricular	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
28/02/2025	Publicação do Resultado da <b>1ª Etapa</b> - Análise Curricular	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
28/02/2025	Convocação para a <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica e <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> ) e Jornal Minas Gerais ( <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> )
11 a 19/03/2025	Período de encaminhamento de laudos psicológicos para a <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
20/03 a 02/04/2025	Período de Encaminhamento de Documentação para a <b>3ª Etapa</b> – Investigação Social	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
20/03 a 02/04/2025	Período para Preenchimento do Questionário de Informações Confidenciais da <b>3ª Etapa</b> – Investigação Social	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
20/03 a 10/04/2025	Período de conferência de laudos psicológicos referentes à <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Execução Interna SEJUSP
03 a 28/04/2025	Análise Documental - Execução da <b>3ª Etapa</b> – Investigação Social	Execução Interna SEJUSP
16/04/2025	Publicação do Resultado Preliminar da <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
22 e 23/04/2025	Período de Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
24 a 30/04/2025	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Execução Interna SEJUSP
08/05/2025	Publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>2ª Etapa</b> – Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
08/05/2025	Publicação do Resultado da <b>2ª Etapa</b> - Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
08/05/2025	Publicação de <b>lista de Candidatos</b> que serão analisados na <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
14/05/2025	Publicação do Resultado Preliminar da <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )

15 e 16/05/2025	Período de interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
19 a 23/05/2025	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Execução Interna SEJUSP
30/05/2025	Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da <b>3ª Etapa</b> – Investigação Social	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
30/05/2025	Publicação do Resultado da <b>3ª Etapa</b> - Investigação Social	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
30/05/2025	Publicação do <b>Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado</b>	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> )
02 e 03/06/2025	Período de interposição de <b>Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado</b>	Site: <a href="http://sistema.seguranca.mg.gov.br">http://sistema.seguranca.mg.gov.br</a>
04 a 06/06/2025	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Execução Interna SEJUSP
11/06/2025	Publicação do <b>Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado</b>	Site da SEJUSP ( <a href="http://www.seguranca.mg.gov.br">www.seguranca.mg.gov.br</a> ) e Jornal Minas Gerais ( <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> )
11/06/2025	Publicação do <b>Extrato de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado</b>	Jornal Minas Gerais ( <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> )

## ANEXO V

(SEGUIR A ESTRUTURA ABAIXO)

### Modelo de Laudo Psicológico

#### I – IDENTIFICAÇÃO

- a) Autor / Relator: Nome do(a) Psicólogo(a) / N° do CRP
- b) Interessado: Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais- SEJUSP
- c) Assunto / Finalidade: Avaliação Psicológica do Processo Seletivo Simplificado SEJUSP N° 01/2024
- d) Dados do Candidato:

Nome Completo/Nome Social Completo:

RG/CPF:

Data de nascimento:

Sexo:

Escolaridade:

Cargo Pleiteado:

#### II – DESCRIÇÃO DA DEMANDA

a) A realização da Avaliação Psicológica em Processos Seletivos Simplificados da SEJUSP está prevista e regulamentada pela Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020 observados os seguintes requisitos:

“Art. 6º § 2º – O processo seletivo simplificado de que trata o caput, adicionalmente à comprovação da habilitação mínima exigida para a contratação, poderá prever as seguintes etapas:

(...)

IV – testes psicológicos

(...)

§ 3º – O processo seletivo simplificado será composto por, no mínimo, uma das etapas previstas nos incisos I e II e uma das etapas previstas nos incisos III a V do § 2º.”

b) O presente Laudo Psicológico trata dos resultados da Avaliação Psicológica requerida pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado - SEJUSP Nº 01/2024 visando identificação de Traços de Personalidade Incompatíveis com o cargo pleiteado pelo candidato

### III – VALIDADE

A validade desta Avaliação Psicológica será exclusiva para o Processo Seletivo Simplificado-SEJUSP Nº 01/2024

### IV – PROCEDIMENTO

a) Data da Avaliação Psicológica:

b) Instrumentos Técnicos Utilizados:

- Teste de Inteligência (**Especificar**)
- Teste de Atenção (**Especificar**)
- Teste de Personalidade (**Especificar**)
- Demais instrumentos caso sejam utilizados (**Especificar**)

### V – ANÁLISE

Documento redigido a partir da interpretação dos resultados obtidos nos instrumentos psicológicos produzidos por (**Inserir o nome do candidato**), contextualizada às informações por ele ou ela (**adequar gênero conforme sexo do candidato**) apresentadas sobre seu histórico de vida, refletindo suas condições psicológicas no momento desta avaliação.

#### Análise Conjunta dos Resultados

##### Observação:

Neste item, **descrever de maneira clara os resultados obtidos pelo candidato nos aspectos determinados abaixo e suas implicações em relação às atividades que vai desempenhar.**

- Nível de Inteligência: (**Informar a Classificação**)
- Nível de atenção: (**Informar a Classificação**)
- Energia vital
- Contato Interpessoal
- Sinais de oposicionismo a normas sociais e a figuras de autoridade
- Controle emocional
- Estabilidade emocional (Impulsividade, excitabilidade)
- Nível e controle da agressividade.

Os dados coletados a partir dos instrumentos e testes psicológicos utilizados apontam que as características de personalidade apresentadas pelo(a) candidato(a) (**adequar gênero**), no momento da testagem, não revelam inadequação em contraposição ao que é requerido para o exercício das funções inerentes ao cargo pleiteado neste certame; não tendo sido detectado traço de personalidade incompatível, sendo válida apenas para este fim.

### VI – CONCLUSÃO

Após análise dos instrumentos técnicos, o(a) CANDIDATO(a) (**inserir o nome do candidato em maiúscula e negrito e adequar gênero**) foi considerado **APTO(A)** (**adequar gênero**) na Avaliação Psicológica por não ter apresentado nenhum dos traços de personalidade incompatíveis conforme previsto no item 4.7 do Edital do Processo Seletivo Simplificado SEJUSP Nº 01/2024.

Em virtude dos prejuízos que podem advir para o candidato, solicitamos que este documento seja considerado **SIGILOSO**, na forma dos artigos 1º, 6º, 9º e 18º do Código de Ética Profissional do Psicólogo

**Local e data.**

**(assinatura e carimbo LEGÍVEL com CRP do Profissional)**

**Telefone de Contato:**

**E-mail de contato:**



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Greco, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública**, em 06/12/2024, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **103121071** e o código CRC **A987B293**.

---

Referência: Processo nº 1450.01.0043101/2024-38

SEI nº 103121071