



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

ATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2024 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024 PARA O CARGO DE DIRETOR (A) DE ATENDIMENTO E COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE RESERVA PARA A UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE PIRAPORA/MG.

A SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SUASE, por meio da Superintendência de Atendimento ao Adolescente - SAAD, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** e composição do quadro de reserva para o cargo de **Diretor (a) de Atendimento para a Unidade Socioeducativa de Pirapora/MG**, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13/07/1990) e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE (Lei nº 12.594, de 18/01/2012), nas condições e especificações constantes no presente procedimento e seus anexos.

1. DAS VAGAS

CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO	LOCAL DE TRABALHO
DIRETOR (A) DE ATENDIMENTO	40 horas semanais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva	R\$2.659,84 (DAD-4) + R\$250,00 (GTE-1)	Pirapora/MG Centro Socioeducativo de Pirapora - CSE PI

1.1 - Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração.

1.2 - Remuneração correspondente ao cargo de provimento em comissão e recrutamento amplo, de Direção e Assessoramento - DAD, conforme estabelecido na Lei Delegada nº 174 de 26/01/2007.

1.3 - O servidor de carreira poderá optar pelo seu cargo efetivo acrescido de 50% do DAD-4 + Gratificação Temporária Estratégica – GTED-1.

1.4 - É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.5 - O processo seletivo destina-se à formação de um banco de classificados e não enseja qualquer compromisso de contratação e/ou vínculo empregatício de trabalho por parte da SUASE.

2. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E HABILIDADES DO CARGO

2.1 - REQUISITOS

- ❖ Possuir Curso Superior completo nas áreas de: Ciências Sociais, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e demais áreas das Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- ❖ Disponibilidade para assumir o cargo de forma imediata ao surgimento da vaga;
- ❖ Disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de exclusividade;
- ❖ Possuir experiência em políticas públicas voltadas à temática da adolescência e juventude;
- ❖ Possuir experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar;
- ❖ Disponibilidade para compor escala de plantão, inclusive, nos finais de semana e feriados;
- ❖ Desejável experiência em atuação no atendimento à adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- ❖ Podem-se candidatar servidores (as) efetivos (as) dos Quadros da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais – SEJUSP/MG e das demais Secretarias de Estado, bem como não servidores (as) públicos.

2.2 - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

A equipe deverá atuar de maneira conjunta e interdisciplinar. As descrições das atividades relacionadas abaixo representam um rol exemplificativo e não taxativo:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

2.2.2 - São competências comuns aos cargos de Diretores (as) de Unidades Socioeducativas: Diretor (a) Geral, Diretor (a) de Atendimento e Diretor (a) de Segurança:

Diretores (as) – Competência comuns		
Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
• Ética na Administração Pública; • Direitos humanos e cidadania; • Mediação de conflitos; • Noções de gestão pública; • Noções de Direito Administrativo; • Noções de gestão de processos e procedimentos administrativos; • Noções de gerenciamento de pessoas; • Noções de planejamento e gestão do tempo; • Redação oficial; • Especificidades da adolescência; • Política de Atendimento Socioeducativo; • Sistemas governamentais; • Legislações específicas que permeiam o atendimento socioeducativo; • Avaliação de desempenho; • Subcultura criminal; • Rede de atenção à criança e ao adolescente; • Justiça restaurativa.	• Ser capaz de agir demonstrando domínios sobre a legislação, normas e regimentos internos aplicados à função e seus trâmites; • Trabalhar de forma interdisciplinar; • Imparcialidade (neutralidade e impessoalidade); • Respeitar direitos humanos e cidadania; • Trabalhar em equipe; • Agir com urbanidade; • Agilidade na tomada de decisão; • Gerenciar e mediar conflitos; • Relacionamento com o público atendido; • Foco em resultados.	• Liderança; • Discrição (saber manter o sigilo); • Proatividade; • Profissionalismo; • Empatia; • Ser organizado; • Ética profissional; • Comprometimento; • Relacionamento interpessoal.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

2.2.3 - Atribuições exclusivas do (a) Diretor (a) de Atendimento de Unidade Socioeducativa:

Diretor(a) de Atendimento de Unidade Socioeducativa		
Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
Política de atendimento socioeducativo.	- Capacidade de elaboração de atividades para a promoção da Socioeducação; - Persuasão e argumentação; - Adaptação a imprevistos; - Capacidade de interlocução com a rede externa; - Boa comunicação verbal; - Capacidade de articulação; - Gestão de pessoas.	- Saber ouvir; - Criatividade; - Motivação; - Iniciativa; - Visão humanizada.

2.3 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Auxiliar a Direção Geral da unidade no planejamento de ações e coordenação dos trabalhos, interagindo continuamente com ela e com a Direção de Segurança;
- Coordenar as equipes técnicas, de saúde, educação, oficinas e formação básica para o trabalho na unidade;
- Participar e colaborar com a elaboração da Proposta do Projeto Pedagógico (PP);
- Supervisionar a organização da rotina de atendimento e de atividades dos (as) adolescentes, viabilizando o atendimento técnico, oficinas, assistência à saúde, educação, atividades esportivas, culturais, de lazer, cursos de formação profissional, ações com as famílias e assistência religiosa;
- Participar efetivamente das ações diárias para a construção dos fluxos de atendimento interno de saúde com o objetivo de propiciar a atenção integral ao adolescente;
- Elaborar e desenvolver projetos em conjunto com as equipes, com o intuito de qualificar o trabalho;
- Orientar e fomentar propostas de oficinas, bem como acompanhar a sua execução e identificar a demanda de reformulação;
- Promover e possibilitar a articulação com o (a) Diretor (a) de Segurança e sua equipe para alinhamento das ações e organização das atividades institucionais;
- Planejar, juntamente com a equipe de segurança, a realização de atividades externas, no caso da medida socioeducativa de internação;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

- Intervir junto à equipe, sempre que necessário, para o bom funcionamento da dinâmica de trabalho, favorecendo sua integração;
- Coordenar reuniões de formação, transmissão de informações, planejamento e alinhamento das ações das equipes que estão sob sua orientação;
- Identificar demandas de formação interna e/ou externa das equipes, promovendo capacitações, grupos de estudos e incentivando a produção escrita, baseada em conteúdo técnico científico. Além disso, contribuir na orientação e capacitação cotidiana das equipes das unidades, em consonância com as diretrizes da política de atendimento estadual;
- Controlar férias, bancos de horas, folgas, avaliações de desempenho, PGDI, das equipes diretamente subordinadas a esta direção;
- Acompanhar e zelar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais;
- Responsabilizar-se pelas informações e levantamento de dados de atendimento, alimentar a planilha de dados estatísticos, bem como monitorar e avaliar as atividades propostas e a execução das metas pactuadas, conforme diretrizes da SUASE;
- Zelar pela organização dos prontuários, bem como levantamento de dados de atendimento e alimentação da planilha de dados estatísticos;
- Conhecer e divulgar os documentos referentes à política de atendimento socioeducativo: Programa de Atendimento Socioeducativo do Estado de Minas Gerais, Estatuto da Criança e do Adolescente, SINASE, Metodologia do Atendimento publicada pela SUASE, Regimento Interno Único, decretos do Governo, resoluções da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e legislações correlatas;
- Orientar e supervisionar o atendimento técnico (psicólogo, assistente social, analista jurídico, pedagogo, terapeuta ocupacional) na condução dos casos atendidos;
- Conduzir os estudos de caso, contribuir na construção do caso e na orientação dos técnicos para os atendimentos;
- Elaborar cronograma, orientar e acompanhar a equipe na construção e atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), no caso das medidas socioeducativa de internação e internação sanção;
- Orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios, bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos pelo judiciário;
- Realizar intervenções pontuais com adolescentes e familiares, quando necessário;
- Atuar como referência da saúde na unidade, proporcionando a integração entre as ações dos profissionais da equipe da unidade e das equipes da rede municipal de saúde, tendo como referência o Plano Operativo Estadual e as orientações da SUASE;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

- Reunir-se periodicamente com a equipe da escola, pertencente à Secretaria de Estado de Educação alocada em unidade socioeducativa, promovendo articulação entre as duas instituições;
- Promover a articulação com o Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública em conjunto com a Direção Geral da unidade;
- Promover e articular parcerias para qualificação do atendimento ao (à) adolescente, bem como zelar pelo acompanhamento das ações desenvolvidas por eles;
- Participar dos eventos, reuniões e capacitações indicados pela Direção Geral e/ou pela SUASE.

3. DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas por meio eletrônico, mediante envio de Currículo e Carta de intenções contendo breve apresentação do (a) candidato (a) e motivação para ocupar o cargo, ambos elaborados em conformidade com os itens do Anexo I e Anexo II.

3.2 - O prazo para inscrição será de **27/11/2024 a 02/12/2024 até as 23:59 horas.**

3.3 - As informações prestadas no Currículo, bem como Carta de intenções encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.4 - O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que os documentos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

3.5 - Os (as) candidatos (as) poderão formalizar inscrição mediante envio dos documentos para o endereço eletrônico **dos@seguranca.mg.gov.br**, com o assunto **SELEÇÃO DIRETOR (A) DE ATENDIMENTO – PS SUASE 006/2024.**

3.6 - Os currículos que forem remetidos fora do prazo estipulado serão **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.**



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

3.7 - Os currículos que forem remetidos com informações incompletas ou sem a Carta de intenções do (a) candidato (a) nos moldes estabelecidos no item 3.1 e Anexo I serão **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**.

4 - DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

4.1 - A seleção se destinará à comprovação de capacidade funcional específica, qualificação e experiência para a função a ser exercida, sendo composta por três etapas:

- 1ª Etapa: Análise do percurso profissional e acadêmico por meio das informações constantes no currículo enviado na inscrição. Caráter eliminatório.
- 2ª Etapa: Entrevista. Caráter eliminatório e classificatório.
- 3ª Etapa: Comprovação de idoneidade e conduta ilibada (investigação social). Caráter eliminatório.

4.2 - A 3ª Etapa se constituirá de Investigação Social, de caráter eliminatório.

4.2.1 - Serão analisados na etapa de Investigação Social, de caráter eliminatório, os (as) candidatos (as) aprovados na etapa anterior. Por opção da Administração Pública, poderá ser realizada inicialmente a Investigação Social do (a) candidato (a) classificado (a) em primeiro lugar, sendo as dos demais classificados procedida em momento oportuno, quando da necessidade de utilização do cadastro reserva.

4.2.2 - Será realizada a Investigação Social a partir de dados e informações existentes em documentos públicos e sistemas informatizados de Justiça e Segurança Pública, sendo **ELIMINADOS (AS)** os (as) candidatos (as) que apresentarem fatos que desabonem ou desaconselhem a participação na atividade ou função à qual esta Seleção se destina.

4.2.3 - Na Investigação Social, serão analisados os seguintes fatores:

- a) Registro policial ou judicial no qual o(a) candidato(a) conste como autor(a) de ilícito penal, observada a presunção constitucional de inocência;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

- b) Punição por transgressão disciplinar de natureza média ou grave, nos últimos 03 (três) anos;
- c) Encerramento do contrato de serviço antes do prazo por motivo disciplinar, no caso de candidato anteriormente contratado por processo seletivo simplificado;
- d) Registro de manifestação de desprezo e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública, comprovada em processo administrativo disciplinar;
- e) Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios antecedentes criminais;
- f) Atos que possam importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas de segurança pública;
- g) Vínculos com entidades ou organizações legalmente proibidas;
- h) Atos atentatórios à moral e aos bons costumes;
- i) Apresentação de declaração ou documento falso ou omissão de informação relevante sobre a vida pregressa quando solicitado no decorrer da seleção;
- j) Outras condutas que revelem falta de idoneidade moral ou conduta ilibada do candidato.

4.2.4 - A Investigação Social fica a cargo da Assessoria de Inteligência Socioeducativa (AIS) e não requer a juntada de documentos por parte do(a) candidato(a).

4.2.5 - A Investigação Social será realizada em procedimento contínuo, podendo acrescentar dados a qualquer tempo durante o processamento da seleção, inclusive após o início das suas funções, caso seja evidenciado que o (a) candidato (a) omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas, inseriu na documentação apresentada dados inverídicos, inexatos ou se utilizou de algum meio fraudulento para participar do certame, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor.

5 - DA VIGÊNCIA

5.1 - O processo seletivo terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação do edital, podendo, a critério da SUASE, ser prorrogado por igual período.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

5.2 - Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados da SUASE.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos:

- a) aprovação no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital e nos demais atos reguladores;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- e) possuir Diploma devidamente registrado ou documento certificador da conclusão de curso e colação de grau;
- f) ter sido considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- g) ter disponibilidade de tempo: o (a) diretor (a) de atendimento terá uma jornada de 40 horas/semanais; com disponibilidade para compor escala de plantão, inclusive, nos finais de semana e feriados. Ter disponibilidade para viagens;
- h) no momento da convocação, o (a) candidato (a) deverá ter disponibilidade para início imediato.

6.2. Documentação: Checklist com a documentação exigida será enviado ao (à) candidato (a) selecionado (a) a fim de efetivar o cadastro de posse.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O não comparecimento ou o atraso injustificado para a entrevista por mais de 10 (dez) minutos implicará na desclassificação do (a) candidato (a).

7.2 - Todas as informações referentes a este processo seletivo simplificado, serão comunicadas, exclusivamente, pelo site institucional da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública SEJUSP/MG - <https://www.seguranca.mg.gov.br/>.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

7.3 - Caso o (a) candidato (a) habilitado (a) não resida na cidade correspondente à vaga que se disponha a ocupar, o (a) mesmo (a) deverá arcar com os custos da transferência de sua moradia para aquela localidade.

7.4 - Os (as) candidatos (as) serão classificados(as) em ordem decrescente, sendo que a convocação para nomeação ocorrerá observando-se a classificação final, bem como a vacância do cargo na Unidade Socioeducativa.

7.5 - Após o deferimento das inscrições, o resultado de cada fase será enviado aos candidatos participantes, através do contato informado no ato da inscrição.

7.6 - A convocação será realizada via e-mail e o (a) candidato (a) convocado (a) terá 24 horas para responder se aceita ou não a convocação, através de e-mail. Caso não responda ou não aceite a convocação, será automaticamente eliminado do banco de classificados.

7.7 - Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas na modalidade virtual, previamente informadas através do contato fornecido no ato da inscrição do candidato selecionado.

7.8 - Este edital será automaticamente invalidado se questões técnicas ou legais impedirem a convocação ou composição do banco de classificados.

7.9 - Este processo não substitui nem se confunde com outros processos seletivos da SUASE, incluindo bancos de classificados existentes.

7.10 – A SUASE reserva-se o direito de revogar ou anular este processo, total ou parcialmente, a qualquer momento.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

ANEXO I

ESTRUTURA DO CURRÍCULO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

Envie os documentos em formato digital (PDF ou Word).

NOME COMPLETO

Bairro – Cidade - Estado

Telefone / WhatsApp - e-mail

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ano de conclusão. Curso de pós-graduação/Especialização/Mestrado/Doutorado.

Nome da instituição. Título do Trabalho de Conclusão/Dissertação/Tese.

Idem (um item para cada curso/especialização)

Ano de conclusão. Curso de graduação. Nome da instituição

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Destacar as principais habilidades, experiências e realizações relevantes para o cargo almejado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(da mais recente para a mais antiga)

Mês/ano de início – Mês/ano de término.

Instituição/Empresa

Cargo

Vínculo (celetista, contrato administrativo, servidor público, MEI etc.)

Principais atividades

Idem (um item para cada experiência profissional)

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR / CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Ano de conclusão. Cursos/oficinas/workshop e correlatos que possam contribuir para a qualificação do (a) profissional para o cargo pleiteado.

Idem (um item para cada curso/atividade)

OUTRAS ATIVIDADES/EXPERIÊNCIAS/PUBLICAÇÕES/TRABALHO VOLUNTÁRIO

Atividades, experiências, publicações que não foram apresentadas nos outros campos do currículo e que possam contribuir para a atuação do (a) candidato (a) no cargo pretendido.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

ANEXO II

**CARTA CONTENDO BREVE APRESENTAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) E MOTIVAÇÃO
PARA OCUPAR O CARGO:**

A Carta de Intenções deverá constar no mínimo de 20 (vinte) linhas e, obrigatoriamente, deverá conter:

Formatação:

- Fonte: Arial ou Times New Roman;
- Tamanho da fonte: 12;
- Espaçamento: 1,5;
- Margens: superior: 3,0 cm, inferior: 2,0 cm, esquerda: 3,0 cm, direita: 2,0 cm;

Informações Pessoais:

- Nome completo
- Endereço de contato
- Número de telefone/WhatsApp
- E-mail

Apresentação:

- Breve introdução sobre si mesmo
- Resumo profissional (experiência, habilidades)
- Formação acadêmica relevante

Motivação:

- Interesse pelo cargo e unidade
- Conhecimento sobre a unidade socioeducativa e seus objetivos
- Como suas habilidades podem contribuir para a unidade
- O que espera alcançar no cargo



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO	25/11/2024
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATAS
Período para solicitação de inscrição	27/11/2024 a 02/12/2024
Período para avaliação curricular e Carta de Intenções	27/11/2024 a 04/12/2024
Divulgação do deferimento das inscrições	04/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	05/12/2024 a 06/12/2024
Divulgação do deferimento das inscrições Pós-recurso	09/12/2024
DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA	DATAS
Convocação para entrevista	09/12/2024
Realização da entrevista	11/12/2024
DO RESULTADO PRELIMINAR E RESULTADO FINAL	DATAS
Resultado preliminar com classificação	13/12/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	16/12/2024 a 17/12/2024
Resultado final	18/12/2024