

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

SEJUSP SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Diretoria de Ensino Integrado

Processo SEI nº 1450.01.0114835/2022-25

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEJUSP Nº 04/2022**

O Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais TORNA PÚBLICO que está aberto o Processo Seletivo Simplificado - SEJUSP Nº 04/2022. Trata-se de contratação temporária e imediata, embasada na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020, destinada ao preenchimento de vagas autorizadas por meio dos Ofícios Cofin n.ºs 0997/2021, 1097/2021, 1099/2021 e 0939/2022 das carreiras de **Médico da Área de Defesa Social – MADS (nas funções Clínico Geral e Psiquiatra) Analista Executivo de Defesa Social – ANEDS (nas funções de Enfermeiro, Assistente Social, Psicólogo e Dentista) e Assistente Executivo de Defesa Social – ASEDs (nas funções de Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Consultório Dentário)** em conformidade com a Lei Estadual nº 15.301/2004, Lei Estadual 20.591/2012, Lei Estadual nº 21.715/2015, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital, para atuação nas Unidades Prisionais: **Penitenciária Professor Jason Soares Albergaria, Presídio de Paracatu e Presídio de João Monlevade e nos Centros de Atendimento Biopsicossocial da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor/SEJUSP em Belo Horizonte, Uberlândia e Montes Claros**, conforme estabelecido no **Quadro de Vagas**, constante no **Anexo I** deste edital.

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 nº 23.750/2020, e inciso VI do *caput* do art. 2º do Decreto nº 48.097/20. .

1.3.1 Os contratos poderão ser prorrogados por mais 12(doze) meses, conforme art. 5º, Parágrafo Único, inciso IV da referida lei.

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 48.097/20.

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.

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 - e no Diário Oficial do Estado - www.jornalminasgerais.mg.gov.br.

1.6 O candidato poderá se inscrever somente para uma única vaga no certame, sendo para Unidade Prisional ou para Centro de Atendimento Psicossocial da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor.

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.

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

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 **05 (cinco) 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 27 de setembro de 2022 até às 23h59min de 03 de outubro de 2022**, 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 inexatidão 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 **taxa de inscrição**.

2.12 O candidato deverá anexar no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, **TODOS** os documentos constantes no **Anexo II para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado e para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular**.

2.13 Somente serão aceitas comprovações de experiência profissional no cargo pleiteado pelo candidato nesse PSS nº 04/2022.

2.14 O candidato poderá anexar os documentos solicitados para fins de inscrição e 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 e de 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 previstos no **Anexo II** deste edital, sua inscrição será **automaticamente excluída e o candidato será eliminado do processo seletivo**.

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 Comissão Avaliadora formada por servidores da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública. Esta Comissão verificará se os documentos encaminhados pelo candidato atendem às exigências estabelecidas para a realização da 1ª Etapa - Análise Curricular expressas nesse 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** neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver pontuação final equivalente a 0 (zero) na Análise Curricular.
- 3.6 Será considerado **ELIMINADO** neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não encaminhar nenhuma documentação comprobatória referente a cursos complementares e titulação.
- 3.7 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), conforme **Cronograma** publicado no site da Secretaria.
- 3.8 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>, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.
- 3.9 O candidato deve certificar-se de ter registrado e salvo corretamente seu recurso no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>.
- 3.10 **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.**
- 3.11 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.
- 3.12 O Resultado dos Recursos (Deferido ou Indeferido) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), conforme cronograma.
- 3.12.1 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>
- 3.13 O **Resultado Final da 1ª Etapa - Análise Curricular** será divulgado no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br) em até **01 (um) dia útil** após a publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar.

4. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - 2ª ETAPA

- 4.1 Serão convocados para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica todos os candidatos **APROVADOS** na 1ª Etapa - Análise Curricular.
- 4.2 A convocação para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica será divulgada no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br) e no e no Diário Oficial do Estado (www.jornalminasgerais.mg.gov.br) **em até 01 (um) dia útil** após a publicação do Resultado Final da 1ª Etapa - Análise Curricular.
- 4.3 A 2ª Etapa - Avaliação Psicológica, **de caráter eliminatório**, será realizada em **Belo Horizonte**, por clínicas de Avaliação Psicológica credenciadas e supervisionadas pela SEJUSP, as quais serão divulgadas aos candidatos no ato da convocação para a realização dos exames.
- 4.4 São de inteira responsabilidade do candidato as despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização da Avaliação Psicológica.
- 4.5 A Avaliação Psicológica será **custeada pelo candidato**, que deverá apresentar-se em dia e horário definidos com as Clínicas de Avaliação Psicológica Credenciadas com a SEJUSP, conforme Ato de Convocação da etapa a ser publicado no **site da Secretaria** (www.seguranca.mg.gov.br), anteriormente à etapa de Avaliação Psicológica.
- 4.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de **documento oficial original de**

identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.7 Para a realização da avaliação psicológica, os candidatos deverão apresentar-se obrigatoriamente na clínica estabelecida, em data e horário definidos no Ato de Convocação da Etapa, que será publicado no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), não sendo admitidas, em nenhuma hipótese, avaliações realizadas em outros locais.

4.8 Não será aceita, em nenhuma hipótese, a permuta de horários ou de clínicas psicológicas entre candidatos, e todos os convocados deverão cumprir rigorosamente a agenda definida pela SEJUSP, que será publicada nos respectivos Atos Convocatórios.

4.9 As avaliações psicológicas compreenderão, no mínimo, os seguintes instrumentos de avaliação: I - teste de personalidade; II - teste de inteligência; III – teste de atenção; IV - anamnese psicológica. A bateria será definida pela Equipe Técnica da SEJUSP.

4.10 Os laudos conclusivos da Avaliação Psicológica serão emitidos pela Clínica Credenciada que realizou a avaliação do candidato e encaminhados à SEJUSP.

4.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos e reconhecidos laudos enviados pelas Clínicas Credenciadas fora do período estabelecido em edital.

4.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos e reconhecidos laudos enviados por outra clínica ou profissional, que não sejam os credenciados pela Secretaria.

4.13 As Clínicas Psicológicas Credenciadas serão responsáveis pelo agendamento, aplicação e correção dos testes utilizados e emissão do laudo conclusivo a ser enviado para a SEJUSP.

4.13.1 As Clínicas Psicológicas Credenciadas serão responsáveis pela realização de entrevista devolutiva aos candidatos inaptos na Avaliação Psicológica, e pela análise e elaboração de parecer referente aos recursos da etapa.

4.14 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) Distúrbio acentuado da energia vital de forma a comprometer a capacidade para ação com depressão ou elação acentuadas;
- i) Instabilidade de conduta (com indicadores de conflito intrapsíquico que possa refletir um comportamento inconstante e imprevisível);
- j) Quadros de excitabilidade elevada ou de ansiedade generalizada; Inibição acentuada com indicadores de coarctação e bloqueio na ação;
- k) Tremor persistente no (s) teste (s) gráfico (s).

4.15 É de responsabilidade das Clínicas Psicológicas Credenciadas, após a análise dos resultados obtidos pelo candidato, a emissão de parecer técnico, elaborado por profissionais psicólogos, conforme resultados estabelecidos abaixo:

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

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

DESCLASSIFICADO - candidato que **não agendou** a Avaliação Psicológica ou **não compareceu** à Avaliação Psicológica previamente agendada.

4.16 Somente serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas com os parâmetros determinados para este Processo Seletivo Simplificado.

4.16.1 Não serão considerados outros resultados obtidos em Avaliações Psicológicas realizadas anteriormente, pela SEJUSP ou outras instituições, para quaisquer fins que não o deste edital, conforme previsto no art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia.

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

4.17.1 Será divulgado o **Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** dos candidatos considerados **APTOS** e **DECLASSIFICADOS**, 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)”*.

4.18 É de responsabilidade da Clínica Credenciada para a Avaliação Psicológica que avaliou o candidato, o agendamento e realização de **Entrevista Devolutiva** do candidato considerado **INAPTO**, no prazo de **até 04(quatro) dias úteis** após publicação do Resultado Preliminar.

4.19 O candidato considerado **INAPTO** poderá comparecer, sem a presença de um psicólogo (a) por ele contratado, à clínica responsável pelo seu processo de avaliação psicológica, a fim de receber a Entrevista Devolutiva.

4.19.1 O candidato considerado **INAPTO** poderá designar um (a) psicólogo (a), como seu (sua) procurador (a), para que este compareça à clínica responsável pelo seu processo de avaliação psicológica, a fim de obter a abertura de vista do material. Nesse caso, será obrigatória a entrega da procuração original ou cópia legível, assinada pelo candidato, devendo juntar cópia da carteira de identidade do candidato e cópia da carteira profissional do psicólogo (a)/procurador (a).

4.19.2 No procedimento de abertura de vista para o (a) psicólogo (a), legalmente designado pelo candidato, serão observadas as seguintes condições:

a) O (a) psicólogo (a) deverá estar regularmente inscrito e ativo em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de “nada consta” expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

b) Não será admitida a designação de psicólogo (a) pertencente aos quadros da SEJUSP, psicólogo (a) que preste serviços nas clínicas psicológicas credenciadas, ou psicólogo (a) que tenha parentesco afim ou consanguíneo até o 3º grau ou cônjuge com os profissionais anteriormente citados;

c) Para que seja realizada a análise técnica, o (a) psicólogo (a) designado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e horário agendados;

d) Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo (a) que o acompanha, gravar a sessão de entrevista de devolução, tampouco fotografar e/ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas da sua avaliação psicológica;

e) O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente, na Entrevista Devolutiva ao candidato, serão de inteira responsabilidade do (a) psicólogo (a) designado pelo candidato;

f) A Entrevista Devolutiva fornecida pelo (a) psicólogo (a) designado ao candidato não poderá ser realizada nas dependências da clínica credenciada;

g) O (a) psicólogo (a) somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pela SEJUSP.

4.20 O prazo para interposição de recurso contra o **Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** será de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da finalização do período estabelecido para a realização das Entrevistas Devolutivas. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente pelo site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, conforme Cronograma, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

4.20.1 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.

4.20.2 O Resultado dos Recursos (Deferido ou Indeferido) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), conforme cronograma.

4.20.2.1 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>.

4.21 O **Resultado Final da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica** constando os candidatos **APTOS** será divulgado no site da SEJUSP (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.

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

5. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL - 3ª ETAPA

5.1. A Investigação Social, **de caráter eliminatório**, será procedida entre os candidatos não eliminados nas etapas anteriores, observados os critérios definidos neste Edital.

5.2. **A Convocação para entrega de documentação para a 3ª Etapa - Investigação Social, será divulgada no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), através de Nota Informativa, que será divulgada na mesma data da Convocação para da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica.**

5.3. O **preenchimento do Questionário de Informações Confidenciais** deverá ser realizado no site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br> 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** serão solicitados ao candidato 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 da CNH; número do Título Eleitoral e da zona da Seção Eleitoral; Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino); renda individual e familiar; dados pessoais do cônjuge e filhos; empregos atuais e anteriores; bens móveis ou imóveis; nome com endereço e telefone de duas ou mais pessoas que possam dar referências pessoais; participação em empresas, associações e agremiações; declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos cinco anos; e, caso tenha sido indiciado ou processado, deverá fornecer informações detalhadas; entre outros.

5.3.2. Omissões ou informações inverídicas no preenchimento do **"Questionário de Informações Confidenciais"** poderão acarretar, a qualquer tempo, a convalidação 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 antes do prazo determinado 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, de idoneidade e conduta relacionados a seguir **deverão ser anexados** no link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>, 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). Caso o candidato não tenha comprovante de residência em seu nome, poderá ser encaminhado comprovante em nome dos pais ou cônjuge;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral (com validade de no máximo 90 dias), link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, (com validade de no máximo 90 dias), link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- e) Se do sexo masculino, prova de quitação com o serviço militar (fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, ou ainda documento equivalente);
- f) Certidão criminal e certidão dos juizados especiais criminais das comarcas onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com validade de no máximo 90 dias;
- g) Certidão Criminal da Justiça Federal da jurisdição onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com validade de no máximo 90 dias;
- h) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, link: (<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>) ou, no caso de residência em outro Estado, do respectivo congênera (com validade de no máximo 90 dias);

- i) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal (com validade de no máximo 90 dias), link: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>;
- j) 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> com a extensão JPEG ou PNG ou em 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, deverá o candidato 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.
- 5.8 Após análise e investigação social, os candidatos serão considerados **INDICADOS** ou **CONTRAINDICADOS**, conforme os fatores de contraindicação elencados no item 5.4.
- 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), 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 contraindicação através do link <http://sistema.seguranca.mg.gov.br>. 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> 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), conforme Cronograma.
- 5.13.1 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>
- 5.14 O **Resultado Final da 3ª Etapa - Investigação Social**, constando os candidatos **INDICADOS**, será divulgado no site da SEJUSP (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 Final 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 04/2022 os candidatos **CLASSIFICADOS** conforme ordem **decrecente 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:
- Maior pontuação obtida na Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III do Edital;
 - Maior pontuação obtida na Pontuação por Treinamentos, Cursos de Capacitação, Aperfeiçoamento e Especialização, conforme estabelecido no Anexo III do Edital;
 - Maior idade entre os candidatos empatados;
 - Possuir experiência em segurança pública ou privada.

7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

7.1 O **Resultado Preliminar** de classificados no PSS será divulgado no site da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br) em **até 01 (um) dia útil** 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 exclusivamente pelo site <http://sistema.seguranca.mg.gov.br> de 00h00min às 23h59min, devendo o candidato usar sempre o número de protocolo de inscrição para acesso e registro.

7.2.1 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.

7.2.2 O Resultado dos Recursos (**Deferido ou Indeferido**) será publicado exclusivamente no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), conforme cronograma.

7.2.2.1 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>.

7.3 O **Resultado Final de classificação do PSS** será publicado no site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br), bem como o Extrato de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado (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 04/2022 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) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

8.2 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 cada uma das unidades constantes 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) e os candidatos convocados, durante o prazo divulgado no Ato de Convocação, deverão apresentar cópia e o original dos seguintes documentos para contratação:

1. Foto 3x4 - 02 (Duas);
2. Atestado de Bons Antecedentes emitido pela Polícia Civil;
3. Comprovante de Conta Corrente ou 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);
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 (caso o candidato não possua comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge ou dos pais);
11. Certidão de Casamento/Nascimento do Candidato e Certidão Nascimento dos Filhos (se tiver);
12. Cópia e Original do Comprovante de Escolaridade:
 - 12.1 Cargos de Nível Médio - Histórico e Certificado de Conclusão Ensino Médio.
 - 12.2 Cargos de Nível Superior – Diploma ou Certificado comprovando a formação. (No caso do cargo de Médico da Área de Defesa Social - Psiquiatra, é necessário a apresentação comprovação de pós-graduação “lato sensu” ou Residência Médica em Psiquiatria);
13. Carteira de Registro no respectivo Conselho de Classe – (Registro ativo);
14. Cópia da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que comprove data do primeiro emprego ou declaração;
15. Comprovante do tipo sanguíneo e fator RH;
16. Currículo simples;
17. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e Questionário de Antecedentes Clínicos 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) à época da contratação.

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.

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

9.5 O candidato que, após a entrega da documentação exigida no item 9.2 e assinatura do contrato de prestação de serviço, não comparecer para exercício da função perderá o direito à vaga tendo sua contratação tornada sem efeito e será **DECLASSIFICADO** do quadro de reserva.

10. INFORMAÇÃO SOBRE PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSIONAL

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

Art. 1º O exame admissional 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 admissional 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 admissional 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 admissional, nos termos da Resolução SEPLAG nº 99/2018 e da Resolução SEPLAG nº 105/2018.

10.2 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) à época da contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de responsabilidade da Diretoria de Ensino Integrado o esclarecimento de dúvidas de casos não previstos pelo edital, através do e-mail processoseletivo@seguranca.mg.gov.br.

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.

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.

Belo Horizonte, 27 de setembro de 2022.

ROGÉRIO GRECO

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

ANEXO I

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

- QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NA PENITENCIÁRIA
PROFESSOR JASON SOARES ALBERGARIA**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
Médico da Área de Defesa Social - MADS	Médico Psiquiatra	III / A	Nível Superior com especialização ou Residência em Psiquiatria	24 horas	R\$ 6.978,90	75% do Vencimento Básico	01
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Psicólogo	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	37,5% do Vencimento Básico	01
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Dentista	I / A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	37,5% do Vencimento Básico	01
Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS	Técnico de Enfermagem	I / A	Nível Médio	40 horas	R\$ 1.926,16	37,5% do Vencimento Básico	08
Assistente Executivo de Defesa Social - ASEDS	Auxiliar de Consultório Dentário	I / A	Nível Médio	40 horas	R\$ 1.926,16	37,5% do Vencimento Básico	01

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

2. QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO NO **PRESÍDIO DE PARACATU**

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL/ GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Psicólogo	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	37,5% do Vencimento Básico	01

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

3. QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO AOS **NÚCLEOS DA DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR**

Centro de Atenção Biopsicossocial - Belo Horizonte

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	VAGAS
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Psicólogo(a)	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	03

Nota: * Conforme Lei nº 21.715/2015

Centro de Atenção Biopsicossocial - Uberlândia

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	VAGAS
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Psicólogo(a)	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	03
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Assistente Social	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	02
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Enfermeiro(a)	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	02

Nota: * Conforme Lei nº 21.715/2015

Centro de Atenção Biopsicossocial – Montes Claros

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL - GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	VAGAS
Analista Executivo de Defesa Social - ANEDS	Assistente Social	I/A	Nível Superior	40 horas	R\$ 4.204,68	01

Nota: * Conforme Lei nº 21.715/2015

4. QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO POR CARGO PARA ATENDIMENTO AO PRESIDIO DE JOÃO MONLEVADE

CARREIRA	FUNÇÃO	NÍVEL/ GRAU	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO*	ADICIONAL DE LOCAL DE TRABALHO**	VAGAS
Médico da Área de Defesa Social - MADS	Médico Clínico	I / A	Nível Superior	24 horas	R\$ 4688,85	75% do Vencimento Básico	01

ATRIBUIÇÕES DAS CARREIRAS

CARREIRA	ATRIBUIÇÕES GERAIS *Conforme Lei nº 15.301/2004.
Médico da Área de Defesa Social	<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 e psiquiatria, no âmbito das unidades prisionais e Centros de Atenção Biopsicossocial/ SEJUSP.</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.)</p> <p>(Vide art. 157 da Lei nº 22.257, de 27/7/2016.)</p>
Analista de Defesa Social - ANEDS	<p>Exercer atividades de natureza sistêmica, planejada e estratégica, envolvendo a aplicação de conhecimentos, técnicas e métodos especializados nas áreas de graduação, aplicadas ao contexto terapêutico, 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 dos privados de liberdade e atenção à saúde do Servidor nos Centros de Atenção Biopsicossocial/ SEJUSP.</p>
Assistente de Defesa Social - ASEDS	<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>
CARREIRA	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Médico de Defesa Social Clínica Geral	<p>Desenvolver as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Coordenar e participar de grupos operativos em equipe multiprofissional.</p>
Médico de Defesa Social Psiquiatria	<p>Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da psiquiatria, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente e desempenhando tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de medicina, no âmbito das unidades prisionais.</p>
Analista Executivo de Defesa Social Serviço Social	<p>Para atendimento nos Núcleos da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor:</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,</p>

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 de servidores da SEJUSP com Covid-19. 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. 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.

**Analista
Executivo de
Defesa
Social**

Enfermagem

Para atendimento nos Núcleos da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor:

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 de servidores da SEJUSP com Covid-19. Realizar acolhimento e/ou contato com familiares de servidores. Realizar acolhimento presencial a servidores com demandas de saúde, em unidades prisionais, socioeducativas ou

	<p>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. 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). Aferir dados vitais dos servidores da SEJUSP. Realizar exame físico dos servidores da SEJUSP. Encaminhar relatório consolidado sobre os casos positivos de Covid e óbitos decorrentes deste, às autoridades competentes, sempre que solicitado. Produzir relatórios de saúde, sempre que solicitado.</p>
<p>Analista Executivo de Defesa Social</p> <p>Pedagogia</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>Analista Executivo de Defesa Social</p> <p>Psicologia</p>	<p>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</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;</p> <p>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.</p> <p>Para atendimento nos Núcleos da Diretoria de Atendimento à Saúde do Servidor:</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 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</p>

	<p>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 de servidores da SEJUSP com Covid-19. 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. 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).</p>
<p>Analista Executivo de Defesa Social</p> <p>Dentista</p>	<p>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</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, escarificação, 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; Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Assistente Executivo de Defesa Social</p> <p>Técnico de Enfermagem</p>	<p>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</p> <p>Executar, juntamente com as equipes de saúde, psicossocial e segurança, ações de atenção básica conforme determinado pela Política Nacional de Atenção Integral à Saúde dos Indivíduos Privados de Liberdade no Sistema Penitenciário - PNAISP e demais diretrizes, realizando procedimentos e atividades da área de saúde segundo prescrições e sob supervisão do enfermeiro; Executar ações assistenciais de enfermagem próprias da área de atuação do Auxiliar/Técnico em Enfermagem.</p>
<p>Assistente Executivo de Defesa Social</p> <p>Auxiliar de Consultório Dentário</p>	<p>Para atendimentos nas Unidades Prisionais:</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.</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 ou CNH (modelo com foto e 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) frente e verso.

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.

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

Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

1.2.1.1 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 identificação e folha onde constam os contratos de trabalho: admissão e rescisões);

1.2.1.1.1 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.

1.2.1.2 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;

1.2.1.3 Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço, Comprovação em Diário Oficial, acompanhada de 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;

1.2.1.4 Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia do contrato de prestação de serviços ou contracheque **assinado e carimbado pela empresa contratante** no qual deve constar o local onde os serviços foram prestados, nome do cargo para o qual foi contratado, o período inicial e final do contrato e descrição das atividades executadas;

1.2.1.5 Para autônomos: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início e de término da realização do serviço acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual deve constar: cargo para o qual foi contratado, o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas) emitidos 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;

1.2.2 Experiência referente a **estágio não será considerada** para efeito de pontuação em experiência profissional;

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

1.3 Para Comprovação de escolaridade/formação acadêmica:

1.3.1 Para a função de **Auxiliar de Dentista/Auxiliar de Consultório Dentário**: diploma de conclusão do curso de nível médio (cópia frente e verso), na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e certificado de curso de Auxiliar em Saúde Bucal, bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Odontologia do Estado de Minas Gerais – CRO/MG, acompanhada de certidão negativa do CRO/MG.

1.3.2 Para a função de **Técnico de Enfermagem**: diploma ou certificado de conclusão do curso de educação profissional, de nível médio (cópia frente e verso), 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, bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais – COREN/MG, acompanhada de certidão negativa do COREN/MG.

1.3.3 Para a função de **Médico Clínico**: 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 (cópia frente e verso), bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais – CRM/MG, acompanhada de certidão negativa do CRM/MG.

1.3.4 Para a função de **Médico Psiquiatra**: diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Medicina (cópia frente e verso e conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” ou Residência Médica em Psiquiatria (cópia frente e verso), concluídos em instituições de ensino reconhecidas pelos sistemas federal ou estaduais de ensino, bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais - CRM-MG, acompanhada de certidão negativa do CRM/MG.

1.3.5 Para a função de **Enfermeiro**: 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 (cópia frente e verso), bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN/MG, acompanhada de certidão negativa do COREN/MG.

1.3.6 Para a função de **Assistente Social**: 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 (cópia frente e verso), bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais – CRESS/MG, acompanhada de certidão negativa do CRESS/MG.

1.3.7 Para a função de **Psicólogo**: 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 (cópia frente e verso), bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Psicologia - Minas Gerais – CRP/MG, acompanhada de certidão negativa do CRP/MG.

1.3.8 Para a função de **Dentista**: 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 (cópia frente e verso), bem como comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Odontologia - Minas Gerais – CRO/MG, acompanhada de certidão negativa do CRO/MG

1.3.9 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;

1.3.10 Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, §3º da lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

2. 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.

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

4. 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.

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

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

ANEXO III

Quadro de Distribuição de Pontos e Critérios de Desempate – 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 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.

OBS:

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, independentemente 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 das observações acima, a documentação não será analisada.

1. PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ASEDS I/A		
QUADRO I		
PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
Participação em cursos na área de saúde com acima de 50 horas	5,0	5,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária 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 até 08 horas	3,0	3,0

Diploma ou Certificado de Curso de Graduação na área da saúde	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como Técnico de Enfermagem em Atenção Básica e Urgência e Emergência em âmbito Hospitalar	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		30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

2. PARA A FUNÇÃO DE **AUXILIAR DE DENTISTA/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ASEDs I/A**

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 carga horária mínima até 08 horas	3,0	3,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Graduação na área da saúde	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO AUXILIAR DE DENTISTA/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como Auxiliar de Dentista / Auxiliar de Consultório Dentário / Técnico de Saúde Bucal	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		30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

3. PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO – MADS 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;	5,0	5,0

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas de Gênero, Sexualidade e Direitos Humanos	4,5	4,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em áreas de Gênero, Sexualidade e Direitos Humanos e em outras áreas de conhecimentos afetos à função pleiteada.	3,5	3,5	
Residência ou Especialização com carga horária mínima de 360 horas em Saúde da Família, Saúde Mental, Psiquiatria e outras áreas da Medicina	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0	
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			30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

4. PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO/ PSQUIATRA – MADS III / A

QUADRO I

PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado com carga horária mínima de 720 horas em psiquiatria ou temáticas afins à área de psiquiatria e saúde mental.	5,0	5,0

Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em Psiquiatria ou temáticas afins à área de psiquiatria e saúde mental.	4,5	4,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas em áreas em outras áreas de conhecimentos afetos à função pleiteada, além da Psiquiatria.	3,5	3,5	
Residência ou Especialização com carga horária mínima de 360 horas em outras áreas clínicas além da psiquiatria.	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO MÉDICO PSIQUIATRA	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como médico psiquiatra	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		30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

5. 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 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 graduação	5,0	5,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à graduação	4,5	4,5	
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, Gênero, Sexualidade, Direitos Humanos e/ou dependência química e prevenção e pósvenção ao suicídio.	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 de serviço social.	3,0	3,5	
Participação em cursos na área de saúde e serviço social com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ASSISTENTE SOCIAL	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO II
	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			30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

6. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / PSICÓLOGO – 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 graduação.	5,0	5,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à graduação.	4,5	4,5
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, Gênero, Sexualidade, Direitos Humanos e/ou dependência química e prevenção e prevenção ao suicídio.	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 psicologia.	3,0	3,0
Participação em cursos na área de psicologia com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO I		20,0

QUADRO II

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PSICÓLOGO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	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 DO QUADRO II			30,0

PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS

6. PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA SOCIAL / DENTISTA – 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 Odontologia	5,0	5,0	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à Odontologia.	4,5	4,5	
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de atenção básica e/ou saúde da família	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 Odontologia.	3,0	3,0	
Participação em cursos na área de saúde e/ou saúde bucal com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5	
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUADRO I		20,0	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DENTISTA	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	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 DO QUADRO II		30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS			

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 graduação.	5,0	5,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado com carga horária mínima de 360 horas em áreas afins à graduação.	4,5	4,5
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, Gênero, Sexualidade, Direitos Humanos e/ ou dependência química, prevenção e pós-venção ao suicídio e Enfermagem em Segurança do Trabalho.	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 Enfermagem	3,0	3,0
Participação em cursos na área de saúde com carga horária mínima de 08 horas.	2,5	2,5
Participação em: congressos, simpósios, colóquios e seminários	1,5	1,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUADRO I		20,0

QUADRO II

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ENFERMEIRO	MESES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	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**30,0****PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA COM O SOMATÓRIO DAS NOTAS DO QUADRO I COM O QUADRO II: 50,00 PONTOS**

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
27/09/2022	Publicação do Edital	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br) e Jornal Minas Gerais (www.jornalminasgerais.mg.gov.br)
27/09/2022 a 03/10/22	Período de Inscrições e encaminhamento de documentação para a Análise Curricular	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
04/10/22 a 18/10/22	Análise documental – Execução da 1ª Etapa – Análise Curricular	Execução Interna SEJUSP
19/10/22	Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise Curricular	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
19/10/22 a 20/10/22	Período de Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
21/10/22 a 27/10/22	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular	Execução Interna SEJUSP
28/10/22	Publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
28/10/22	Publicação do Resultado Final da 1ª Etapa - Análise Curricular	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
31/10/22 a 04/11/22	Convocação para a 2ª Etapa - Avaliação Psicológica e Agendamento da Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br) e Jornal Minas Gerais (www.jornalminasgerais.mg.gov.br)
31/10/22 a 11/11/22	Período de Encaminhamento de Documentação para para a 3ª Etapa – Investigação Social	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
31/10/22 a 11/11/22	Período para Preenchimento do Questionário de Informações Confidenciais 3ª Etapa – Investigação Social	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
07/11/22 a 21/11/22	Período de Aplicação e Correção de Instrumentos de Avaliação utilizados na 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Clínicas Psicológicas Credenciadas pela SEJUSP
22/11/22 a 06/12/2022	Análise Documental - Execução da 3ª Etapa – Investigação Social	Execução Interna SEJUSP
24/11/22	Publicação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)

24/11/22 a 29/11/22	Agendamento e Realização de Entrevistas Devolutivas referentes à 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Clínicas Psicológicas Credenciadas pela SEJUSP
30/11/22 a 01/12/22	Período de Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
02/12/22 a 06/12/22	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Clínicas Psicológicas Credenciadas pela SEJUSP
12/12/22	Publicação do Resultado de Recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
12/12/22	Publicação do Resultado Final da 2ª Etapa - Avaliação Psicológica	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
12/12/22	Publicação de lista de Candidatos que serão analisados na 3ª Etapa - Investigação Social	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
13/12/22	Publicação do Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Investigação Social	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
13/12/22 e 14/12/22	Período de interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Investigação Social	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
14/12/22 a 16/12/22	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Investigação Social	Execução Interna SEJUSP
20/12/22	Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da 3ª Etapa – Investigação Social	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
20/12/22	Publicação do Resultado Final da 3ª Etapa - Investigação Social	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
22/12/22	Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
23/12/22 a 26/12/22	Período de interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Site: http://sistema.seguranca.mg.gov.br
27/12/22	Análise de Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Execução Interna SEJUSP
29/12/22	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Site da SEJUSP (www.seguranca.mg.gov.br)
29/12/22	Publicação do Extrato de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Jornal Minas Gerais (www.jornalminasgerais.mg.gov.br)

Documento assinado eletronicamente por **Rogério Greco, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública**, em 26/09/2022, às 14:40, 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, informando o código verificador **53581573** e o código CRC **F0D1369F**.