

	ENFERMEIRO	ECOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos).	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO.	REALIZAR CONSULTA DE ENFERMAGEM, PREVENTIVA E POR DEMANDA ESPONTÂNEA. PLANEJAR, GERENCIAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR E AVALIAR AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS AUXILIARES DE ENFERMAGEM. PROMOVER A ARTICULAÇÃO CONSTANTE COM A REDE EXTERNA DE SAÚDE CONFORME DIRETRIZES DO POE. GERENCIAR, COORDENAR E DISTRIBUIR OS MEDICAMENTOS, PEDIDOS E CONTROLE DE MATERIAIS UTILIZADOS. SUPERVISIONAR OS ATENDIMENTOS E O CUMPRIMENTO DA AGENDA DIÁRIA DE ENCAMINHAMENTOS EXTERNOS À REDE. PROMOVER A ATENÇÃO À SAÚDE NOS EIXOS DA PREVENÇÃO, PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E REABILITAÇÃO DA SAÚDE, ARTICULANDO A REDE EXTERNA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE. REALIZAR O ACOLHIMENTO DOS ADOLESCENTES POR MEIO DA EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO DA TRIAGEM NO MOMENTO DA ADMISSÃO DO ADOLESCENTE NA UNIDADE. REALIZAR REUNIÕES PERIÓDICAS COM A EQUIPE DE SAÚDE, A FIM DE ORIENTAR E PLANEJAR AS AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO, ASSIM COMO DEFINIR E RETOMAR OS FLUXOS DE ASSISTÊNCIA. PARTICIPAR DE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS AOS ASPECTOS GERAIS DO ATENDIMENTO TÉCNICO, BEM COMO DA ROTINA DA UNIDADE. ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA DA UNIDADE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	PEDAGOGO	ECOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO DE PEDAGOGIA.	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO.	ACOMPANHAR O DESEMPENHO ESCOLAR DO ADOLESCENTE. INTERVIR COM A FAMÍLIA DO ADOLESCENTE, BUSCANDO SUA PARTICIPAÇÃO E ENVOLVIMENTO NA TRAJETÓRIA EDUCACIONAL E NO PROCESSO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDA. PROMOVER A INTEGRAÇÃO ENTRE A ESCOLA E CENTRO SOCIOEDUCATIVO. CONTRIBUIR NA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA E NO PLANEJAMENTO DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES ANUAIS A SEREM DESENVOLVIDAS, ALINHADO E INTEGRADO COM O CENTRO SOCIOEDUCATIVO. PROMOVER PROJETOS COM A PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO E DOS ADOLESCENTES, A FIM DE DESENVOLVER TEMAS INOVADORES, CRIATIVOS E QUE DESPERTE O INTERESSE PELO CONHECIMENTO, APRENDIZADO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL. PLANEJAR, EXECUTAR, ACOMPANHAR E AVALIAR AS ATIVIDADES E OFICINAS PEDAGÓGICAS. REGISTRAR OS ATENDIMENTOS E ANEXAR AO PRONTUÁRIO DO ADOLESCENTE. PROPOR ATIVIDADES EXTERNAS CULTURAIS E DE LAZER. ARTICULAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES RELIGIOSAS DESENVOLVIDAS PELOS PARCEIROS DENTRO DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO. PARTICIPAR DE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS AOS ASPECTOS GERAIS DO ATENDIMENTO TÉCNICO, BEM COMO DA ROTINA DA UNIDADE. ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA DA UNIDADE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	PSICÓLOGO	ECOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO DE PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CRP.	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO.	PROCEDER A ACOLHIDA, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DOS ADOLESCENTES EM CONFLITOS COM A LEI. ELABORAR PARECER PSICOLÓGICO INICIAL OU LAUDO PERICIAL, QUANDO SOLICITADO. REALIZAR ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS EM URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS EM GERAL. PARTICIPAR DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE. AVALIAR E ENCAMINHAR PARA SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL OU REDE PARCEIRA, QUANDO O CASO NECESSITAR. ATENDER À FAMÍLIA DO ADOLESCENTE PARA CONTRIBUIR NA CONSTRUÇÃO DO CASO, ATENDENDO PARA O LUGAR DO ADOLESCENTE NA DINÂMICA FAMILIAR. PARTICIPAR DAS EQUIPES INTERDISCIPLINARES E NA PROMOÇÃO DE NOVAS PARCERIAS. PARTICIPAR DE GRUPOS DE ESTUDO, REUNIÕES EXTERNAS, EVENTOS E CAPACITAÇÃO QUANDO FOR DESIGNADO. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL COM REGISTRO NO CREFITO	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO	PROMOVER, ESTIMULAR E AVALIAR AS ATIVIDADES NAS ÁREAS DE AUTO-CUIDADO, OFICINAS E TRABALHO EM GRUPO. REALIZAR O LEVANTAMENTO DO HISTÓRICO OCUPACIONAL DOS ADOLESCENTES. INCENTIVAR, ESTIMULAR E ACOMPANHAR A PARTICIPAÇÃO DOS MESMOS NAS ATIVIDADES. SUPERVISIONAR E ORIENTAR OS ASSISTENTES EDUCACIONAIS. ARTICULAR COM REDES PARCEIRAS OUTRAS ATIVIDADES PARA A REINserÇÃO DO ADOLESCENTE NA COMUNIDADE. PARTICIPAR DE REUNIÕES COM OUTROS PROFISSIONAIS DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO, DICUTIR CRONOGRAMAS E A DIVERSIDADE DAS ATIVIDADES. REALIZAR ATENDIMENTO À FAMÍLIA, ORGANIZAR E PLANEJAR FESTIVIDADES EM PARCERIA COM A ESCOLA, QUANDO POSSÍVEL. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	DENTISTA	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO	REALIZAR TRIAGEM, DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS CLÍNICOS DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL. PLANEJAR, ORGANIZAR E REALIZAR ATIVIDADES PREVENTIVAS, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO OPERATIVO ESTADUAL DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DOS ADOLESCENTES EM CONFLITO COM A LEI. REALIZAR AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE BUCAL. GERIR OS INSUMOS NECESSÁRIOS À ROTINA DO SEU ATENDIMENTO NO CENTRO. ZELAR PELO FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PRESENTES NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO. OBSERVAR AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL E MUNICIPAL. MONITORAR E REALIZAR O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DOS ADOLESCENTES NOS PRONTUÁRIOS DE SAÚDE. PARTICIPAR DE REUNIÕES PERIÓDICAS COM A EQUIPE DE SAÚDE, A FIM DE ORIENTAR E PLANEJAR AS AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO, ASSIM COMO DEFINIR E RETOMAR OS FLUXOS DE ASSISTÊNCIA. DEFINIR PRIORIDADES DE ATENDIMENTO, CONFORME CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E DEMANDA DOS ADOLESCENTES. ENCAMINHAR OS ADOLESCENTES QUE APRESENTAREM PROBLEMAS MAIS COMPLEXOS A OUTROS NÍVEIS DE ESPECIALIZAÇÃO. SUPERVISIONAR O TRABALHO DESENVOLVIDO PELO AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO. PARTICIPAR DE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS AOS ASPECTOS GERAIS DO ATENDIMENTO TÉCNICO, BEM COMO DA ROTINA DA UNIDADE. ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA DA UNIDADE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	MÉDICO	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE MEDICINA COM REGISTRO NO CRM	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO	REALIZAR CONSULTAS, EXAMES E AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS CLÍNICAS E ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO, A SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, RESPEITANDO OS FLUXOS DE REFERÊNCIA LOCAIS E ACOMPANHAR O PLANO TERAPÊUTICO DO ADOLESCENTE PROPOSTO PELA REFERÊNCIA. CONTRIBUIR E PARTICIPAR JUNTO COM OUTROS PROFISSIONAIS DE GRUPOS DE ESTUDO, DISCUSSÃO DE CASOS, OFICINAS DE SAÚDE E ARTICULAÇÕES COM REDE EXTERNA DE SAÚDE. PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE SAÚDE DO CENTRO. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA SEMPRE QUE NECESSÁRIO.

5 DOS REQUISITOS

5.1 A seleção para recrutamento e contratação dos candidatos observará as exigências mínimas previstas neste Instrumento Convocatório, e o candidato deverá preencher os seguintes requisitos básicos:

- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- ter idade mínima de 18 anos;
- estar quite com a justiça eleitoral;
- estar quite com o serviço militar;
- ter aptidão física e mental, comprovada por meio de perícia médica;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- não ser aposentado por invalidez;
- não ter sofrido limitação de funções;
- não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- possuir idoneidade moral e conduta ilibada;
- não estar indiciado em inquérito comum ou militar ou sendo processado criminalmente por crime doloso;
- não ter tido contrato administrativo celebrado com base na Lei nº 18.185/2009 encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Art. 10, inc. III da referida Lei, c/c § 5º, do art. 2º do Decreto Nº 45.155, de Agosto de 2009;
- não ter tido contrato administrativo com a administração pública, extinto ou não renovado por ato de indisciplina e/ou desempenho funcional insatisfatório.

5.2 O candidato deverá apresentar, no momento da contratação, certidões negativas originais de antecedentes criminais, expedida pela Polícia Civil, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial) e Militar, conforme previsto na alínea "o" do subitem 14.2 deste Instrumento Convocatório.

6 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

- Antes de iniciar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Instrumento Convocatório e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se candidatar ao Processo Seletivo Simplificado.
- Verificadas as exigências acima, o candidato poderá concorrer a apenas um cargo dentre os previstos neste Instrumento Convocatório. O descumprimento deste subitem acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.
- Os candidatos às vagas descritas neste Instrumento Convocatório deverão efetivar sua inscrição, no período de 11 a 17 de novembro observando o horário de encerramento da inscrição às 17h00min, do horário oficial de Brasília/DF, do dia 17 de novembro, procedendo, obrigatoriamente, conforme diretrizes descritas a seguir:
 - o candidato deverá, primeiramente, acessar o site da Secretaria de Estado de Defesa Social (SEDS), www.seds.mg.gov.br, LINK: Processos Seletivos / Em andamento / BELO HORIZONTE, RIBEIRÃO DAS NEVES E SETE LAGOAS - SUASE e realizar o cadastro preenchendo a Ficha de Inscrição com seus dados pessoais. GRAVAR a Ficha de Inscrição antes de IMPRIMI-LA, até o último dia do período de inscrição descrito acima.
 - Em seguida, entregar a Ficha de Inscrição juntamente com a documentação descrita no subitem 6.8, no período de 11 a 18 de novembro, EXCETO sábado, domingo e feriado, em um dos seguintes endereços:

BELO HORIZONTE/MG
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU - DRS
CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, EDIFÍCIO MINAS, Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-900, Belo Horizonte/MG. No horário de 9:00 as 16:00. Exceto no período de 12 a 15 de novembro de 2011.
CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DOM BOSCO - Av. dos Andradas nº4015, Bairro Santa Tereza, Belo Horizonte/MG. No horário de 9:00 as 17:00. Exceto sábado, domingo e feriado.
CENTRO DE REEDUCAÇÃO SOCIAL SÃO JERONIMO - Rua Santo Agostinho nº 1361, Bairro Horto, Belo Horizonte/MG. No horário de 9:00 as 16:00. Exceto sábado, domingo e feriado.

SETE LAGOAS/MG
CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DE SETE LAGOAS - Rua Matozinhos nº456, Bairro Santa Luzia, Sete Lagoas/MG. No horário de 9:00 as 17:00. Exceto sábado, domingo e feriado.
RIBEIRÃO DAS NEVES/MG
CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE JUSTINÓPOLIS - Rua Milton Assunção nº240, Bairro Eliane, Justinópolis, Ribeirão das Neves/MG. No horário de 9:00 as 16:00. Exceto sábado, domingo e feriado.

6.3 O candidato deverá certificar-se de que o modelo de Ficha de Inscrição foi preenchido com todas as informações e corretamente. O preenchimento dos dados pessoais no modelo de Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que assume suas declarações, podendo responder penal, civil ou administrativamente pelos dados lançados.

6.4 O candidato que apresentar qualquer documentação ilegível, ou prestar qualquer declaração falsa ou inexacta ao se inscrever ou em qualquer etapa deste processo seletivo, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Instrumento Convocatório, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado ou classificado nas provas, testes e avaliações.

6.5 A Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS não se responsabilizará por Ficha de Inscrição e documentação descrita no subitem 6.8 não entregues em um dos endereços descritos no subitem 6.2, alínea "b", bem como no Anexo I, na data prevista no Anexo IV deste Instrumento Convocatório.

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

6.7 A constatação, em qualquer época, de irregularidades ou fraudes na inscrição, ou não preenchimento dos requisitos e condições deste Instrumento Convocatório, implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

6.8 O candidato deverá encaminhar cópia legível e na íntegra dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com a Ficha de Inscrição impressa:

- cópia da Carteira de Identidade - RG;
 - cópia do CPF;
 - cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão para candidatos com Ensino Fundamental e Ensino Médio;
 - cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
 - cópia da carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe. Ex: (CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho de Classe.
 - cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
 - cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
 - para os contratos formais de trabalho - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que contem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
 - para as contratações temporárias - cópia de todos os contratos administrativos ou cópia de todos os contracheques, ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
 - para os profissionais liberais - cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando a função e o Tempo de Experiência; Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que conste carga horária;
 - para os tipos de comprovação mencionados neste subitem, nas alíneas "g", "h", "i", "j" os candidatos deverão anexar somente as cópias referentes às suas comprovações profissionais na área ao cargo pleiteado.
- 6.9 O candidato que entregar a Ficha de Inscrição e a documentação constante no subitem 6.8, fora do prazo, local e meio estipulados, terá sua inscrição desconsiderada.
- 6.10 O candidato terá sua Ficha de Inscrição pontuada com base na documentação apresentada, constante no subitem 6.8, dentro do prazo, local e meio estipulados e de acordo com os critérios de pontuação descritos no Anexo II deste Instrumento Convocatório.
- 6.11 O candidato que não entregar a documentação constante no subitem 6.8, alíneas "a", "b", "c", "d", será desclassificado, salvo quando o cargo pleiteado não exigir tal(is) documento(s).
- 6.12 O candidato não poderá apresentar fora do período de inscrição, a documentação constante no subitem 6.8, para pontuação de sua Ficha de Inscrição e/ou para se classificar neste processo seletivo, salvo quando por omissão da administração.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá duas etapas distintas:

- a primeira etapa será caracterizada pela Seleção dos candidatos, sendo constituída por três fases: Análise de Currículos, Avaliação Psicológica e Investigação Social.
- a segunda etapa será caracterizada pela Capacitação Técnica.

8 DA PRIMEIRA ETAPA - SELEÇÃO

8.1 DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO - Análise de Currículos

8.1.1 A Análise de Currículos possui caráter classificatório e eliminatório.

8.1.2 Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão sua Ficha de Inscrição e documentação anexada, analisados e pontuados (na área pleiteada) conforme o Anexo II - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR, respeitando o prazo constante no Anexo IV.

8.1.3 A Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de seleção.

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

ITEM	QUESTITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Tempo de Experiência Profissional na área (incluem-se atividades formais com registro em CTPS e/ou contratos de trabalho e atividades profissionais como profissionais liberais).	5 pontos
II	Escolaridade / Formação acadêmica; Cursos (aperfeiçoamento, reciclagem, treinamento e minicurso) na área; Cursos complementares na área; Cursos de informática (somente com carga horária mínima de 16 horas). A pontuação poderá ser aferida em apenas um certificado de no mínimo 16 horas ou em mais de um certificado cuja soma seja de no mínimo 16 horas).	5 pontos
TOTAL		10 PONTOS

8.1.5 Somente será atribuída pontuação para a escolaridade / formação acadêmica que estiver concluída e acima da exigida para o cargo pleiteado.

8.1.6 Havendo empate na totalização da nota da Análise de Currículos, prevalecerá, sucessivamente, o candidato ao cargo pleiteado que:

- comprovar sua contratação com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, e que estava em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS;
- tiver maior idade.

8.1.7 Os candidatos serão classificados e convocados para a fase de Avaliação Psicológica, por cargo, observando-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos, conforme necessidade da Administração Pública.

8.1.8 Ao candidato contratado com base no art. 11 da Lei 10.254, de 1990, em exercício em 31 de dezembro de 2008, na SEDS, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) dos pontos distribuídos no Processo Seletivo Simplificado.

8.2 DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO - Avaliação Psicológica

8.2.1 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.