

8.2.2 Os candidatos classificados segundo o subitem 8.1.7 serão convocados para a Fase de Avaliação Psicológica, obedecendo-se a ordem decrescente de pontuação na Análise de Currículos e os critérios de desempate que constam no subitem 8.1.6.

8.2.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme prazo constante no Anexo IV.

8.2.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção é um processo realizado mediante emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pleiteado.

8.2.5 A Avaliação Psicológica consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares. Os candidatos serão considerados inaptos com base nas características constantes do Quadro I e/ou se invalidarem qualquer um dos instrumentos descritos acima, utilizados no processo seletivo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	CARACTERÍSTICAS INCOMPATÍVEIS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TERCEIRO GRAU COMPLETO)	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO/ASSISTENTE SOCIAL/ PEDAGOGO/ PSICÓLOGO/TERAPEUTA OCUPACIONAL/ ENFERMEIRO/DENTISTA/MÉDICO	Alteração da energia vital; descontrolo da agressividade; dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais; dificuldade de comunicação; dificuldade para estabelecer contato interpessoal; dificuldade de adaptação a grupos sociais (equipes); dificuldade de organização e planejamento; instabilidade emocional; nível inferior de potencial intelectual.

8.2.6 O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará o parecer APTO para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do cargo pleiteado e INAPTO para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo, vide Quadro I.

8.2.7 Não serão consideradas avaliações psicológicas realizadas em concursos ou seleções anteriores, sejam na EFAP/SEDS ou em outras instituições.

8.2.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da avaliação psicológica com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início.

8.2.9 O ingresso do candidato na sala para a realização da avaliação psicológica só será permitido dentro do horário estabelecido.

8.2.10 Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá portar documento de identificação com foto que contenha data de expedição no documento, tais como: Carteira de Identidade, Carteira Profissional, Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho (CTPS); caneta esferográfica azul ou preta e lápis preto nº2 (liso).

8.2.11 Durante a realização da avaliação psicológica não será permitida a comunicação entre os candidatos, qualquer espécie de consulta (livros, notas, manuais, impressos ou anotações), nem a anotação de qualquer resultado ou gabarito dos testes e provas de conhecimentos específicos, bem como o uso de relógio digital e a utilização de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, inclusive códigos e/ou legislação dentro dos espaços cedidos pela instituição para o processo seletivo.

8.2.12 O candidato que verificar, a qualquer tempo das provas, testes ou avaliações que, dentre os aplicadores de sua sala ou do seu grupo, exista qualquer parente seu, afim ou consanguíneo até 4º grau, ou cônjuge, deverá comunicar o fato ao coordenador de setor, sob pena de anulação de sua prova, teste ou exame.

8.2.13 O candidato somente poderá se retirar do local da realização da avaliação psicológica durante o horário de sua aplicação para utilizar o sanitário e/ou beber água, sendo que o uso dos sanitários se restringirá ao tempo de duração da avaliação.

9 DA TERCEIRA FASE – Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social)

9.1 Os candidatos serão submetidos a um processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social), de caráter eliminatório, que tem como objetivo verificar se eles possuem idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

9.2 Serão analisados os seguintes fatores de contraíndicação:

a) prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;

b) prática de ato tipificado como ilícito penal;

c) práticas, em caso de servidor público ou no exercício de função pública, de transgressões disciplinares;

d) manifestação de desapego e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;

e) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;

f) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas prisional e socioeducativo;

g) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas);

h) vínculo com entidade ou organização legalmente proibida.

9.3 A constatação, a qualquer tempo, de registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de contraíndicação especificados no subitem 9.2, do presente Processo Seletivo Simplificado, ocasionará a sua eliminação deste processo e/ou sua rescisão contratual.

9.4 Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão o cancelamento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os fatos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

9.5 A SEDS poderá estabelecer convênio com outras entidades, integrantes ou não do Sistema de Defesa Social, a critério da Administração Pública, para proceder integral ou parcialmente à execução da Seleção.

10 DA SEGUNDA ETAPA – TREINAMENTO BÁSICO

10.1 O Treinamento Básico será realizado segundo data e local previstos no Anexo IV.

10.2 Após ter sido contratado, o funcionário será convocado para o Treinamento Básico, cujo PLANO DE TREINAMENTO será divulgado pela Escola de Formação da SEDS na aula Inaugural.

10.3 A carga horária diária do Treinamento Básico será considerado como dia efetivamente trabalhado.

10.4 No Treinamento Básico será exigido a frequência mínima de 90% (noventa por cento) e o contratado que não atingir esta meta, terá o seu contrato administrativo rescindido.

10.4.1 Nos casos em que o contratado faltar o equivalente a até 10% (dez por cento) da carga horária do Treinamento Básico, será considerado faltoso na lista de presença e acarretará desconto na folha de pagamento.

10.5 O Treinamento Básico terá caráter eliminatório caso a carga horária não seja cumprida.

11 DA CONVOCAÇÃO

11.1 O candidato classificado e aprovado em todas as fases deste processo seletivo, ao ser convocado para o preenchimento de vagas para o município a que concorreu, e recusar a oferta, será considerado DESCLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO.

11.2 O candidato classificado e aprovado em todas as fases deste processo seletivo também poderá ser convocado, a critério da Administração Pública, para ocupar vagas em Unidades Socioeducativas de outros municípios do Processo Seletivo.

11.2.1 O candidato que for convocado em razão da abertura de vagas, em municípios diferentes ao que concorreu e não aceitar, deverá preencher o Termo de Desistência. Anexo III e encaminhá-lo aos cuidados da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/SEDS – DIRETORIA DE PAGAMENTOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS (DPBV), Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG ou via fax (31) 3915-5936, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vagas.

11.2.2 O candidato que não encaminhar o Termo de Desistência dentro do prazo previsto no subitem 11.2.1 PERDERÁ O DIREITO a concorrer a futuras vagas em municípios diferentes ao que concorreu, mantendo sua posição no Quadro de Reserva para futura disponibilidade de vaga no município para o qual se inscreveu.

12 DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da Análise de Currículos, Avaliação Psicológica e Investigação Social, devidamente fundamentado, através do modelo Anexo VII, e deverá apresentá-lo, pessoalmente, no horário de 9:00 às 16:00, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o seguinte endereço: DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS E SELEÇÃO - DRS/SRHU/SEDS – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - 5º andar, EDIFÍCIO MINAS, Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-900, Belo Horizonte/MG.

O prazo de entrega dos recursos será de 01 (um) dia útil, imprerivelmente, contados a partir da divulgação do ato a que se referir, devendo seguir as normas previstas nos subitens 12.2 a 12.5.

12.2 O candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica que desejar interpor recurso contra o resultado da referida Avaliação, deverá preencher o modelo do Anexo V e comparecer, pessoalmente, à Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS (Cidade Administrativa - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, Edifício Minas - 5º andar, CEP: 30.630-900), no horário de 09:00 às 16:00h, e realizar OBRIGATORIAMENTE a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica.

12.2.1 Esta solicitação deverá ser realizada no prazo de 01 (um) dia útil, contada a partir da data de divulgação do resultado da Avaliação Psicológica.

12.3 Caso o candidato não concorde com as razões expostas na devolução da avaliação psicológica, e desejar interpor recurso, deverá preencher o Anexo VI e apresentá-lo com as razões recursais.

12.3.1 O requerimento de Recurso deverá ser apresentado, imprerivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil após a entrevista de devolução da Avaliação Psicológica e encaminhado à Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, pessoalmente, no horário de 09:00 às 16:00h, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) no endereço citado no subitem 12.1.

12.4 A solução dos recursos é de competência da Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, em instância única, e será definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada. A decisão será dada a conhecer coletivamente, através do site da SEDS, www.seds.mg.gov.br.

12.5 Não serão conhecidos os requerimentos de devolução da avaliação psicológica e recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e diferente dos meios estipulados no item 12.

13 DA PERÍCIA MÉDICA

13.1 Os candidatos aprovados na Etapa de Seleção e Investigação Social

deste processo seletivo simplificado serão convocados através de contato telefônico (nº informado na Ficha de Inscrição) pela DPBV/SEDS em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas por município de inscrição e cargo, e serão encaminhados para realização de exame pré-admissional.

13.2 A perícia médica é de caráter eliminatório.

13.3 Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames complementares relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

13.4 Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames laboratoriais (complementares) abaixo relacionados:

a) hemograma completo;

b) contagem de plaquetas;

c) glicemia de jejum;

d) urina rotina;

e) grupo sanguíneo Fator RH.

13.5 O prazo de validade dos exames laboratoriais (complementares) dispostos no subitem 13.4 será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

13.6 Na data agendada pela DPBV/SEDS, para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

a) carteira de identidade original;

b) boletim de inspeção médica – BIM;

c) resultados dos exames laboratoriais (complementares), conforme disposto no subitem 13.4;

d) CPF.

13.7 Após a realização do exame pré-admissional, o candidato, de posse do Resultado de Inspeção Médica – RIM com o parecer APTO para o exercício das funções do cargo ao qual se candidatou juntamente com a documentação relacionada no subitem 14.2, aguardará novo contato da SEDS para assinatura do contrato administrativo.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados por ordem decrescente da pontuação final obtida neste processo, conforme Lista de Aprovados, divulgada no site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

14.2 O candidato aprovado deverá providenciar, conforme prazo constante no Anexo IV, a seguinte documentação necessária para sua contratação:

a) cópia do Curriculum Vitae;

b) 02 (dois) retratos 3x4;

c) cópia da certidão de casamento/nascimento do candidato e certidão nascimento dos filhos (se tiver);

d) cópia autenticada do histórico escolar – nível fundamental e nível médio;

e) cópia autenticada do diploma – nível superior ou cópia autenticada do histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso;

f) cópia da carteira de registro profissional (ex: CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros);

g) cópia da carteira de identidade – RG (expedida pela Secretaria de Segurança Pública);

h) cópia do CPF;

i) cópia do título de eleitor, juntamente com a documentação comprobatória de sua qualificação com as obrigações eleitorais;

j) cópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);

k) cópia do comprovante de residência recente;

l) cópia do comprovante do PIS/PASEP;

m) cópia do comprovante de conta salário no Banco do Brasil;

n) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (quando o cargo concorrido for Motorista);

o) certidões negativas originais de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil e Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial). No caso de militares ou ex-militares que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados onde há Justiça Militar Estadual, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar.

14.3 A contratação se dará através de Contrato Administrativo, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observando-se os prazos dispostos no art. 4º da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009.

14.4 O Contrato Administrativo poderá ou não ser renovado, dependendo de avaliação positiva de desempenho individual e da persistência da necessidade da Secretaria de Estado de Defesa Social.

14.5 O candidato que não encaminhar a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será eliminado do processo seletivo.

15 DAS DIRETRIZES AOS CANDIDATOS

15.1 É de responsabilidade do candidato:

15.1.1 acompanhar as publicações no site www.seds.mg.gov.br, referentes a instruções, orientações, convocações, retificações e resultados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando a SRHU por eventuais prejuízos decorrentes da omissão do candidato no acompanhamento das publicações;

15.1.2 manter atualizado seus dados cadastrais, telefone e endereço junto à SRHU;

15.1.3 as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação relativas a todas as etapas deste processo seletivo simplificado.

15.2 Será eliminado deste processo seletivo simplificado, dentre outras situações previstas neste Instrumento Convocatório, o candidato que:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do Processo Seletivo Simplificado ou autoridades presentes ou proceder de forma a tumultuar a realização de qualquer prova, teste ou exame;

b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

c) deixar de atender às normas contidas no caderno de prova ou às demais orientações expedidas pelas entidades executoras em todas as etapas;

d) negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer Etapa do processo seletivo simplificado, quando solicitado;

e) não colocar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade;

f) faltar ou chegar atrasado para a realização de qualquer prova, teste ou exame, bem como para qualquer chamada previamente prevista ou não completar qualquer prova, teste ou exame.

15.4 Não haverá segunda chamada de provas, testes, exames ou avaliações, nem sua aplicação fora do local e horário estabelecido para sua realização. O disposto neste item aplica-se em todas as fases do processo seletivo e a qualquer situação, não provocada pela administração do certame, de impedimento do candidato, ainda que em decorrência de sua situação física ou de saúde, mesmo que eventual ou temporária, que o impeça de comparecer, executar ou completar qualquer prova, teste ou exame.

15.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas imediações das salas de aplicação das avaliações.

15.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, testes e avaliações terá seu pedido analisado pela Escola de Formação da SEDS - EFES, desde que assim o requeira, no período de inscrição, por meio de requerimento preenchido de próprio punho, datado e assinado, não havendo, em hipótese alguma, compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Incorporar-se-ão a esse Instrumento Convocatório, para todos os efeitos, quaisquer atos que o retifiquem, os quais deverão ser publicados pela Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, no site www.seds.mg.gov.br, podendo ou não incorrer em alteração do resultado das Etapas deste processo seletivo.

16.2 Havendo necessidade imperativa da administração, a data e os locais de realização de avaliações poderão ser alterados, com a devida divulgação no site www.seds.mg.gov.br.

16.3 A Diretoria de Recrutamento e Seleção da SRHU/SEDS, a qualquer tempo, promoverá a correção de erro material, bem como de impropriedade de execução de critérios e normas legais aplicáveis, apurados durante o Processo Seletivo Simplificado.

16.4 Este Instrumento Convocatório e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais, e os resultados de cada fase serão divulgados no site www.seds.mg.gov.br, na data prevista no Cronograma, Anexo IV, ou em calendário suplementar, que venha a ser divulgado juntamente com outros atos previstos.

16.5 Alterações de legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste Instrumento, será objeto de avaliação e poderá ser recepcionada pelo Instrumento Convocatório, desde que não seja incompatível com este.

17 Fazem parte deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos: Anexo I – Ficha de Inscrição.

Anexo II – Critérios para Pontuação – Análise Curricular.

Anexo III – Termo de Desistência.

Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo V – Requerimento de Devolução da Avaliação Psicológica.

Anexo VI – Requerimento de Recurso contra Avaliação Psicológica.

Anexo VII – Requerimento de Recurso contra o Resultado da Análise de Currículos, e Outros a especificar.

Belo Horizonte, 11 de novembro de 2011.

ANA COSTA REGO  
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS Nº 049/2011	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	ÁREAS DE PONTUAÇÃO
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	Experiência na área jurídica; Conhecimento sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Processo Civil (Sistema Recursal) e Legislação Penal Extravagante. Experiência profissional na área infracional do Direito da Infância e juventude ou criminal.
		ASSISTENTE SOCIAL (**)	Experiência na área de Serviço Social. Experiência profissional nas áreas: adolescência, juventude, em projetos e programas sociais em serviços da rede de saúde mental e educação.
		PEDAGOGO	Experiência profissional nas áreas: adolescência, juventude, educação, social e formação para o trabalho; em oficinas pedagógicas, em projetos e programas sociais, educacionais e esportivos. Experiência em cursos realizados na área educacional, escolar, profissional, esportiva e adolescência.
		PSICÓLOGO (**)	Experiência em Psicologia. Experiência profissional nas áreas: adolescência, juventude, psicologia clínica e/ou saúde mental, psicologia jurídica. Experiência em Programas e projetos sociais com adolescentes.
		TERAPEUTA OCUPACIONAL (**)	Experiência de atuação na área de Terapeuta Ocupacional; Experiência profissional nas áreas: adolescência, juventude, social, em projetos e programas sociais e com adolescentes. Experiência em cursos realizados na área de adolescentes. Experiência e conhecimento de técnicas de oficinas; Experiência de coordenação de oficiais em hospitais psiquiátricos, policlínicas, CERSAM, centro de convivência, comunidade terapêutica, Centro de Saúde, Escola de Educação Especial, Asilos ou ONGs.
		ENFERMEIRO (**)	Experiência profissional nas áreas de gestão de medicamentos, primeiros socorros, urgência e emergência, curativos /feridas, vacinação, DST, saúde do adolescente, saúde mental, experiência no Programa/Equipe de Saúde da Família.
		DENTISTA (**)	Experiência profissional em procedimentos clínicos em saúde bucal, tratamento específicos, exodontias em geral, profilaxia, higiene bucal, orientação sobre auto-exame, procedimentos de urgência do adolescente, experiência no Programa/Equipe de Saúde da Família.
		MÉDICO (**)	Experiência profissional nas áreas: Medicina preventiva, Farmacologia básica e clínica, Atendimento médico (CTI, emergência, enfermagem e ambulatório), Experiência no Programa /Equipe de Saúde da Família, saúde do adolescente, saúde mental.

(\*\*) Ensino superior completo com registro no respectivo conselho.

ANEXO II CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR
---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO SRHU/SEDS

Nº 049/2011

ANALISTA TÉCNICO-JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, ENFERMEIRO, DENTISTA E MÉDICO.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTOS A CADA 6 MESES COMPLETOS DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função pública, na área de conhecimento/atuação/especialidade para a qual concorre, em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, Estadual, Federal ou em instituição privada. Não serão pontuadas Experiências Profissionais em atividades informais e participação em quotas de empresa. Serão pontuadas atividades em estágios e voluntariados, desde que seja na área a qual concorre e que seja apresentada declaração em papel timbrado e com CNPJ ou cópia de contrato de estágio e/ou voluntariado.	2,0	5,0
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos
TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso na área de adolescência, juventude, violência, criminalidade, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, medida socioeducativa, família, educação, profissionalização, oficinas, rede socioassistencial, psicologia clínica e saúde mental.	2,0	5,0
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, nas áreas de atuação com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, com carga horária mínima de 780 horas.	2,5	
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, com carga horária mínima de 1.200 horas.	3,0	
Conclusão de cursos na área do cargo concorrido. (com carga horária mínima 100 horas)	1,5	
Publicação de textos ou artigos em livro, revista e anuário ou aulas dadas e apresentação de trabalhos em seminário, conferências, congressos, nos seguintes temas: adolescência, juventude, violência, criminalidade, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, medida socioeducativa, família, educação, profissionalização, oficinas, rede socioassistencial, psicologia clínica, saúde mental.	1,5	
MÁXIMO DE PONTOS	-	5,0 pontos