



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 18/2021

Belo Horizonte, 19 de setembro de 2021.

### CONVOCAÇÃO SULOT Nº 15/2021

#### ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIO

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do Instrumento Convocatório - SRHU/SEDS Nº 007/2012 DE 16 DE MARÇO DE 2012, destinado a selecionar candidatos para formação do quadro de reserva para Unidades Prisionais situadas nos municípios pertencentes a 1ª, 2ª e 3ª RISP, de Belo Horizonte, Contagem e Vespasiano, para os cargos Agente de Segurança Penitenciário, **CONVOCA** o candidato relacionado abaixo a comparecer **no dia 04/10/2021 às 9h na Cidade Administrativa, Avenida Papa João Paulo II, 4.143 - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG Edifício Minas 5º andar**, para **APRESENTAÇÃO** da documentação necessária para contratação, **ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO** nos termos da Lei nº 23.750/2020 e **INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES LABORAIS**, em cumprimento à determinação judicial contida no processo SEI nº 1080.01.0048387/2019-81, referente ao Processo Judicial nº 0408230-03.2013.8.13.0024:

Nome Candidato	Classificação
Wellington Geraldo da Costa	112

#### 1. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO - ORIGINAL E CÓPIA

1.1 Cópia desta Convocação;

1.2 Cópia do Ato de Resultado Final publicado em 03/06/2020 (completo);

1.3 Foto 3x4 - 02 (dois);

1.4 Atestado de Bons Antecedentes emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais ou do estado de origem;

1.5 Comprovante de Conta Salário ou Conta Corrente **no Banco do Brasil agência de Minas Gerais**;

**O candidato que não possuir conta corrente/salário no Banco do Brasil, agência do estado de Minas Gerais, deverá solicitar Carta para Abertura no ato da entrega da documentação.**

- 1.6 Carteira de Identidade;
- 1.7 CPF;
- 1.8 Título de Eleitor;
- 1.9 Comprovante de Quitação Eleitoral (certidão ou comprovante da última votação);
- 1.10 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- 1.11 Comprovante PIS/PASEP;
- 1.12 Comprovante de Residência **Recente** ( no nome do candidato, cônjuge, pais, ou contrato de aluguel com o nome do proprietário)
- 1.13 Certidão de Casamento ou Nascimento do Candidato e Certidão Nascimento dos Filhos (se tiver);
- 1.14 Cópia Autenticada Histórico Escolar e Certificado de Conclusão **Ensino Médio**;
- 1.15 Currículo;
- 1.16 Carteira Nacional de Habilitação CNH (se tiver);
- 1.17 Comprovante do Tipo Sanguíneo Fator RH;
- 1.18 Cópia da Página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração/outro documento, que comprove a data do primeiro emprego;
- 1.19 Questionário de Saúde Ocupacional- ASO (original e 1 cópia simples), conforme modelo disponibilizado neste site, que deverá ser preenchido, datado e assinado pelo contratado, sem rasuras.
- 1.20 Laudo Médico legível contendo aptidão (original e 1 cópia simples) e as seguintes informações:

- 1- Nome completo do (a) candidato (a) a ser contratado (a);
- 2- Existência de aptidão, com a descrição do cargo/função (objeto da contratação temporária) ou das funções a serem desempenhadas;
- 3- Nome legível do médico, número do Registro no Conselho Regional de Medicina e carimbo;
- 4- Data da emissão do atestado.

## 2. ORIENTAÇÕES:

2.1 É indispensável a realização do **preenchimento prévio** do cadastro disponível no site: [sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/admissao\\_servidor](http://sistema.seguranca.mg.gov.br/inicio/admissao_servidor)

Para preenchimento dos formulários, pode ser necessária a consulta a documentos não exigidos no ato da assinatura do contrato administrativo. **Os formulários serão conferidos e impressos pela equipe desta Sejusp que executará a contratação.**

2.2 É imprescindível o comparecimento do candidato impreterivelmente na data, horário e local estipulado neste ato de convocação. O(a) candidato(a) deve comparecer pontualmente no local indicado munido de toda documentação.

2.3 O(a) candidato(a) que não comparecer à convocação na **data e horário agendado**, será automaticamente desclassificado.

**2.4** A documentação (original e cópia) do candidato **deverá estar ordenada** conforme a lista de documentos especificados no Item 1 desta convocação.

**2.5** A apresentação do diploma ou declaração de matrícula do ensino superior **NÃO ISENTA** o candidato da apresentação do Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de curso em ensino médio, **autenticado em cartório**, conforme solicitado no item 1.14 desta convocação.

**2.6** O(a) candidato(a) poderá ser responsabilizado por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar.

**2.7** Dúvidas devem ser encaminhadas via email para o Núcleo de Contratos, através do endereço eletrônico [contratosrh@seguranca.mg.gov.br](mailto:contratosrh@seguranca.mg.gov.br)

**2.8** Por se tratar de carreira de carreira de dedicação exclusiva nos termos do Art. 6º, inciso §3º da Lei 14.695/2003, não é permitido acumulação de emprego, **cargo** ou função pública da administração direta ou indireta.

Publique-se.

**Ana Luisa Falcão**

Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luisa Silva Falcão, Subsecretário(a)**, em 20/09/2021, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35428215** e o código CRC **9957575D**.

**Referência:** Processo nº 1080.01.0048387/2019-81

SEI nº 35428215