



## GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 27/2023

Belo Horizonte, 29 de março de 2023.

### CONVOCAÇÃO SULOT

#### ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do **Edital SRHU/SEDS nº 007/2012**, destinado ao preenchimento de vaga para a função de Agente de Segurança Penitenciário, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem **no dia 03/04/2023 às 9h no endereço indicado abaixo** para **APRESENTAÇÃO** da documentação necessária para contratação, **ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO e INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES LABORAIS** nos termos da Lei Estadual nº 23.750/2020, Decreto Estadual nº 48.097/2020, suas alterações e em cumprimento ao Processo Judicial nº 5193889-50.2022.8.13.0024:

RISP 2					
Comparecer na Cidade Administrativa, na Rod. Papa João Paulo II, 4001- Prédio Minas - Serra Verde/Belo Horizonte					
Sexo	Local Cargo	Risp	Inscrição	Nome	Classificação
MASCULINO	CONTAGEM	2	8327	Herculino Alves Quintão	387

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

- 1.1 Cópia desta Convocação;
- 1.2 Cópia do Ato de Resultado Final de acordo com a função;
- 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 Itaú, agência de Minas Gerais;**  
**O candidato que não possuir conta corrente/salário no Banco do Itaú, agência do estado de Minas Gerais, poderá apresentar essa convocação na agência para abertura de corrente/conta salário.**
- 1.6 Carteira de Identidade;
- 1.7 CPF;
- 1.8 Título de Eleitor;
- 1.9 Comprovante de Quitação Eleitoral (certidão emitida site do Tribunal Eleitoral de Minas Gerais);
- 1.10 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- 1.11 Comprovante nº PIS/PASEP;
- 1.12 Comprovante de Residência **Recente** (máximo 3 meses, 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 de Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio; podendo ser substituído pelo diploma de conclusão nível superior. Conforme Súmula nº. 86/2020, provinda da Advocacia-Geral da União (AGU)
- 1.15 Currículo;
- 1.16 Carteira Nacional de Habilitação CNH (se tiver);
- 1.17 Comprovante do Tipo Sanguíneo e Fator RH; (exame, declaração de punho ou outro documento que comprove)
- 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 Original e Cópia **Atestado de Saúde Ocupacional** de Aptidão e Original e Cópia **Questionário de Antecedentes Clínicos**, conforme modelos disponíveis neste site.
  - 1.19.1 O(a) candidato(a) deverá providenciar **O Atestado de Saúde Ocupacional** que deverá conter de forma legível, as seguintes informações:
    - a) Nome completo do (a) candidato (a) a ser contratado (a);
    - b) Existência de aptidão, com a descrição do cargo/função (Agente de Segurança Penitenciário);
    - c) Nome do médico, número do Registro no Conselho Regional de Medicina e carimbo legíveis;
    - d) Data da emissão do atestado.
    - e) **Modelo do Atestado Médico disponível neste site.** (Não será aceito outro modelo. O candidato deve fazer a impressão do modelo atestado Seplag e levar na clínica, posto médico ou hospital, da sua escolha, e pedir o preenchimento)
  - 1.19.2 Questionário de Antecedentes Clínicos será preenchido e assinado pelo(a) candidato(a).

## 2. ORIENTAÇÕES:

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

**2.1.1 O candidato que já possui cadastro** no referido sistema em virtude de outros processos seletivos, não conseguirá cadastrar novamente. Deverá informar no ato da contratação ao servidor que estiver fazendo o atendimento, para atualização dos dados.

**2.1.2** 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, originais e cópias.

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

**2.6** 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)

**2.7 Por se tratar de carreira de dedicação exclusiva, o(a) candidato(a) na data da contratação não pode ter outro vínculo empregatício.** Para aqueles que solicitaram desligamento do vínculo atual e ainda não ocorreu a baixa na carteira ou efetivação do desligamento, devem apresentar documento comprovando o pedido de desligamento.

Publique-se.

**Ana Luisa Silva Falcão**

Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luisa Silva Falcão, Subsecretária**, em 30/03/2023, às 10:07, 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 **63284758** e o código CRC **362318E0**.