



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 26/2021

Belo Horizonte, 06 de outubro de 2021.

CONVOCAÇÃO SULOT Nº 23/2021
ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do Chamamento Público Emergencial nº 01/2021, considerando o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), conforme Decreto Estadual nº 47.891/2020, destinado a selecionar candidatos para o exercício das funções de Médico da Área de Defesa Social, Analista Executivo de Defesa Social - Enfermeiro e Assistente Executivo de Defesa Social - Técnico de Enfermagem, de acordo com a Lei Estadual nº 23.750/2020 e Decreto Estadual nº 48.097/2020 e suas alterações, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem no dia **18/10/2021 às 9h nos endereços indicados** abaixo para **APRESENTAÇÃO** da documentação necessária para contratação e **ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO** nos termos da Lei Estadual nº 23.750/2020 e autorização COFin nº 0429/2021, com início imediato das atividades laborais.

DATA E HORÁRIO DA CONTRATAÇÃO: 18/10/2021 às 9h					
FUNÇÃO: ENFERMEIRO					
Nome	CPF	Unidade	Situação	Classificação	Endereço Para Entrega de Documentação e Assinatura Contrato
KATIA PEREIRA TENORIO	052.796.466-28	Centro de Internação Provisória Dom Bosco	Excedente	1º	Av. dos Andradas, 4.015, Horto. Telefone 2129-9341
VALDILEA DE OLIVEIRA BARCELLOS	809.342.426-15	Centro Socioeducativo Governador Valadares	Excedente	1º	Rua Soldado Edson Veloso, 700, Santos Dumont II. Telefone (33) 3271-4269
JACQUELINE PINTO	031.077.246-	Centro Socioeducativo	Excedente	1º	Rua Conselheiro Rocha, 3.800,

MOREIRA FULGENCIO	02	Santa Terezinha	EXCEDENTE	1º	Horto. Telefone 2129-9346
FUNÇÃO: TECNICO DE ENFERMAGEM					
Nome	CPF	Unidade	Situação	Classificação	Endereço Para Entrega de Documentação e Assinatura Contrato
VICTOR HUGO TEIXEIRA ROCHA	023.268.356- 54	Centro Socioeducativo de Sete Lagoas	Excedente	1º	Estrada de Jequitibá, KM 12, Distrito de Wenceslau Brás. Telefone (31) 3775-1863/(31) 3776-7695

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 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 Comprovação Escolar, de acordo com a função a ser exercida, a saber:

1.14.1 Médico e Enfermeiro: Cópia Autenticada de Diploma Nível Superior;

1.14.2 Técnico de Enfermeiro: Cópia Autenticada Histórico Escolar, Certificado de Conclusão **Ensino Médio e Certificado de Curso Técnico em Enfermagem;**

1.15 Carteira de Registro Profissional Ativo no respectivo Conselho

Regional;

1.16 Currículo;

1.17 Carteira Nacional de Habilitação CNH (se tiver);

1.18 Comprovante do Tipo Sanguíneo Fator RH;

1.19 Cópia da Página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração/outro documento, que comprove a data do primeiro emprego;

1.20 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.

1.21 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: 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 1.14.2 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

2.8 Caso o(a) candidato(a) possua outro emprego ou função pública

ativa ou, ainda, percebe proventos de inatividade simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função pública da administração direta ou indireta, deverá obrigatoriamente providenciar a documentação orientada no Despacho SULOT nº 32/2021, para instrução do **Processo de Acúmulo de Cargos. A documentação deve ser apresentada na unidade de lotação em até 30 dias após o início das atividades laborais.**

Publique-se.

MIREILLI CARVALHO MIRANDA MARINHO

Respondendo Pela Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Mireilli Carvalho Miranda Marinho, Assessor(a) Chefe**, em 06/10/2021, às 18:51, 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 **36311304** e o código CRC **04A4F3A9**.

Referência: Processo nº 1450.01.0012771/2021-83

SEI nº 36311304