



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 22/2021

Belo Horizonte, 20 de setembro de 2021.

CONVOCAÇÃO SULOT Nº 19/2021

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS

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 **nos endereços, data e horários 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.

UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS				
DATA E HORÁRIO DA CONTRATAÇÃO: 04/10/2021 às 9h				
FUNÇÃO: ENFERMEIRO				
Nome	Unidade	Situação	Classificação	Endereço para apresentação documentação
AMANDA MARTINS TORCHIA	Centro de Internação Provisória Dom Bosco	Classificado	1º	Av. dos Andradas, 4.015, Horto. Telefone 2129-9341
CRISTIANO TEIXEIRA ALVES	Centro Socioeducativo de Juiz de Fora	Classificado	1º	Avenida JK, 01, Santa Lúcia. Telefone (32) 3221-9610
NATALIA FRANCA ABREU LIMA	Centro Socioeducativo de Sete Lagoas	Classificado	1º	Estrada de jequitibá, KM 12, Distrito de Wenceslau Brás. Telefone (31) 3775-1863/(31) 3776-7695
ANDREA	Centro			Rua Pureza, 101, São

AZEVEDO GONTIJO	Socioeducativo de Uberlândia	Classificado	1º	Francisco. Telefone (34)3212-6894
CLEIDIANE DE FREITAS GOMES MADEIRA	Centro Socioeducativo Governador Valadares	Classificado	1º	Rua Soldado Edson Veloso, 700, Santos Dumont II. Telefone (33) 3271-4269
HALANY AAPRECIDA SANTANA	Centro Socioeducativo Santa Terezinha	Classificado	1º	Rua Conselheiro Rocha, 3.800, Horto. Telefone 2129-9346
FUNÇÃO: TECNICO DE ENFERMAGEM				
Nome	Unidade	Situação	Classificação	Endereço para apresentação documentação
JAQUELINE DE JESUS SIMOES DE OLIVEIRA	Centro de Internação Provisória Dom Bosco	Classificado	1º	Av. dos Andradas, 4.015, Horto. Telefone 2129-9341
PAULO VICENTE RAMOS BORGES	Centro de Internação Provisória São Benedito	Classificado	1º	Rua Conselheiro Rocha, 3.792, Horto. Telefone 2129-9338
ELAINE CRISTINA DA SILVA	Centro Socioeducativo de Divinópolis	Classificado	1º	Avenida Conde Kelidônia, 111, Jardim Floramar. Telefone (37)3212-6503
JANE DE SOUZA	Centro Socioeducativo de Divinópolis	Classificado	1º	Avenida Conde Kelidônia, 111, Jardim Floramar. Telefone (37)3212-6503
LORENA MAIRA DOS SANTOS CARVALHO	Centro Socioeducativo de Sete Lagoas	Classificado	1º	Estrada de jequitibá, KM 12, Distrito de Wenceslau Brás. Telefone (31) 3775-1863/(31) 3776-7695
SAMARA RITA DE FIGUEIREDO	Centro Socioeducativo Ribeirão das Neves	Classificado	1º	Estrada de jequitibá, KM 12, Distrito de Wenceslau Brás. Telefone (31) 3775-1863/(31) 3776-7695
NATÁLIA PEREIRA DA SILVA	Centro Socioeducativo Santa Terezinha	Classificado	1º	Rua Conselheiro Rocha, 3.800, Horto. Telefone 2129-9346

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 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**

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 xx/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.

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 09:04, 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 **35430723** e o código CRC **0DF3AC64**.