



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Núcleo de Contratos RH

Processo nº 1450.01.0012771/2021-83

Belo Horizonte, 20 de setembro de 2021.

Procedência: Despacho nº 414/2021/SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH

DESPACHO ADMINISTRATIVO SULOT Nº 32/2021

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do Chamamento Público Emergencial nº 01/2020, 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 suas alterações, ORIENTA sobre instrução do Processo de Acumulo de Cargos para candidatos(as) que possuam 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 no ato da contratação:

Os (as) candidatos (as) deverão providenciar documentação abaixo para apresentação na unidade de lotação, **30 dias após o início das atividades laborais:**

Encaminhamos os Formulários para instrução do processo de Acumulo de Cargos Atualizados para que essa unidade oriente do(a) prestador(a) de serviços a fazer o devido preenchimento, em cumprimento ao

Os formulários devem ser preenchidos da seguinte forma:

- Declaração de Acúmulo deve conter os dados pessoais e dados dos vínculos trabalhistas **no mesmo documento;**
- Detalhamento do 1º cargo (vínculo trabalhista que já tinha, antes de assinar o contrato com a SEJUSP) deve ser totalmente preenchido, com carimbo e data, **o item 20 deve conter marcação de uma opção e justificativa da chefia imediata;**
- Detalhamento do 2º cargo (vínculo na SEJUSP na Unidade prisional ou socioeducativa), deve ser totalmente preenchido, com carimbo e data, **o item 20 deve conter marcação de uma opção e justificativa da chefia imediata;**
- Cópia do diploma ou do registro na entidade de classe correspondente à habilitação profissional;
- Cópia da legislação ou edital que comprove a escolaridade mínima exigida para o provimento **dos cargos** e que contenha a carga

horária e as atribuições;

- Cópia do contrato, nos casos em que o prestador de serviços exercer função em virtude de contrato administrativo;
- Anexar cópia do último **demonstrativo de pagamento dos dois cargos;**
- Anexar escalas de plantão de todos os cargos **no mês vigente com carimbos e assinaturas das chefias;**
- Todos os Formulários devem estar totalmente preenchidos e assinados nos campos indicados. Caso o(a) contratado(a) não esteja conseguindo o acesso ao Portal do Servidor, após a implantação e geração no número de Masp ,encaminhar email para pagamentosrh@seguranca.mg.gov.br.

Destacamos que o Processo de Acumulo de Cargos será instruído pelo Núcleo de Contratos e encaminhado para Diretoria de Central de Direitos dos Servidores- DCGDS para validação e publicação no Diário Oficial de Minas Gerais nos termos do Decreto 45.841/2011 e Resolução SEPLAG nº 11/2012.

Mais informações sobre o Processo de Acumulo de Cargos estão disponíveis pelo link <https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/direitos-do-servidor/acumulo-de-cargos>

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 09:05, 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 **35432714** e o código CRC **FE4ECF87**.

Referência: Processo nº 1450.01.0012771/2021-83

SEI nº 35432714