



## GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 38/2023

Belo Horizonte, 26 de maio de 2023.

#### CONVOCAÇÃO SULOT

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

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do Edital PSS 02/2022, destinado ao preenchimento de vagas autorizadas por meio do Ofício Cofin nº 1.116/2021 para a função de Agente de Segurança Penitenciário, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada, a comparecer na **na Cidade Administrativa, na Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde/Belo Horizonte - Prédio Minas 5º andar, dia 01/06/2023 às 10:00h** 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 e Decreto Estadual nº 48.097/2020 e suas alterações e em cumprimento de determinação judicial do Processo Judicial nº 5002069-63.2023.8.13.0231:

RISP 2			
Comparecer na Cidade Administrativa, na Rod. Papa João Paulo II, 4001- Prédio Minas - Serra Verde/Belo Horizonte			
Sexo	Risp	Inscrição	Nome
MASCULINO	2	276050916	Israel Machado De Souza

#### 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, deverá 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 solicitar 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.

**Tiago Maduro de Azevedo**

Assessor-Chefe

Respondendo pela Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Maduro de Azevedo, Assessor Chefe**, em 26/05/2023, às 11:01, 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 **66683651** e o código CRC **B411DFDD**.