



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Núcleo de Contratos RH

Comunicação SEJUSP/DIP - CONTRATOS RH nº. 4/2021

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2021.

CONVOCAÇÃO SULOT Nº 03/2021 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, diante do Instrumento Convocatório - SEAP nº 01/2018, destinado a selecionar candidatos para o exercício da função de Agente de Segurança Penitenciário e de acordo com a Lei Estadual nº 23.750/2020, Decreto Estadual nº 48.097/2020, Lei Estadual nº 14.695/2003 e suas alterações, **CONVOCA** os candidatos relacionados no Anexo II a comparecerem **no dia 04/02/2021** nos locais e horários agendados para **APRESENTAÇÃO** da documentação necessária para contratação, **ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO** nos termos da Lei nº 23.750/2020 e **INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES LABORAIS**. Os endereços onde ocorrerão as contratações serão disponibilizados neste site.

1. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO - ORIGINAL E CÓPIA

- 1.1 Cópia desta Convocação e página do Anexo I que conste seu nome apenas;
- 1.2 Cópia do Ato de Resultado Final publicado em 09/05/2019 (pode ser a publicação);
- 1.3 Foto 3x4 - 02 (duas);
- 1.4 Atestado de Bons Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais;
- 1.5 Comprovante de Conta Salário ou Conta Corrente **no Banco do Brasil**;
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 Cópia da Carteira de Identidade;
- 1.7 Cópia CPF;
- 1.8 Cópia Título de Eleitor;
- 1.9 Comprovante de Quitação Eleitoral (certidão emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral ou comprovante da última votação);
- 1.10 Cópia Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- 1.11 Cópia Comprovante PIS/PASEP, (para os candidatos que não possuem registro, entregar declaração de próprio punho constando nome e cpf e a informação que não possui registro de nº PIS/PASEP devidamente assinada);
- 1.12 Cópia Comprovante de Residência **Recente**, (em caso de moradia de

aluguel ou similar, entregar também cópia do contrato ou declaração de próprio punho constando nome e cpf do dono da residência devidamente assinada);

1.13 Cópia Certidão de Casamento/Nascimento do Candidato e Certidão Nascimento dos Filhos (se tiver);

1.14 Cópia Histórico Escolar e Certificado de Conclusão **Ensino Médio – Cópia Autenticada em Cartório**;

1.15 Currículo simples;

1.16 Cópia Carteira Nacional de Habilitação - CNH (se tiver);

1.17 Cópia Comprovante do Tipo Sanguíneo Fator RH;

1.18 Cópia da Página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que comprova data do primeiro emprego ou declaração;

1.19 O Atestado de Saúde Ocupacional e O Questionário de Antecedentes Clínicos cópia simples e originais, conforme orientação Despacho SULOT Nº 02/2021.

2. ORIENTAÇÕES:

2.1 O(a) candidato(a) que não tiver cumprido o interstício de tempo para nova contratação com fulcro na Lei Estadual nº 18.185/09, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de contrato firmado anteriormente, **terá a respectiva contratação inviabilizada e será desclassificado**, conforme previsto no item 3.6. do Instrumento Convocatório - SEAP nº 01/2018, ficando impossibilitado de assinar o contrato administrativo.

2.2 É obrigatória a realização do preenchimento prévio do cadastro disponível no link 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 impressos pela equipe de Recursos Humanos, que fará o atendimento. **Os dados inseridos no sistema serão utilizados para implantação no sistema SISAP, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) sua veracidade.**

2.3 É imprescindível o comparecimento do(a) candidato(a) impreterivelmente na data, horário e local estipulado no ato de convocação. O(a) candidato(a) deve comparecer pontualmente no local indicado munido de toda documentação (originais e cópias para conferência).

2.4 O(a) candidato(a) que não comparecer à convocação na **data e horário agendado**, será automaticamente desclassificado.

2.5 A documentação (original e cópia) do(a) candidato(a) **deverá estar ordenada conforme a lista de documentos especificados no Item 1 desta convocação.**

2.6 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 desta convocação. Em virtude da situação de emergência ocasionada pela pandemia de Corona Virus, o(a) candidato(a) que não possuir o Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de curso em ensino médio, devem apresentar documento que comprove a solicitação de 2ª via junto a entidade escolar e assim que receber

encaminhar cópia ao RH desta SEJUSP.

2.7 O(a) candidato(a) será responsabilizado por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar.

2.8 É obrigatório o uso de máscara e a observação do distanciamento orientado pelas autoridades competentes.

Publique-se.

Gilcélia Aparecida de Oliveira Ramos

(Respondendo pela Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia)



Documento assinado eletronicamente por **Gilcélia Aparecida de Oliveira Ramos, Assessor(a) Chefe**, em 02/02/2021, às 22:05, 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 **24994995** e o código CRC **1EDF23BE**.