

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

ATENÇÃO CANDIDATO! Para efetivar sua inscrição, anexar a documentação prevista no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório e entregá-la no período e local abaixo descritos.

PERÍODO DE ENTREGA:
07/11 A 09/11
LOCAL DE ENTREGA:

BELO HORIZONTE/MG

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS, 5º andar - CEP: 31.630-900.

Horário: de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 hs.

Setor de Recrutamento - Procurar por: Eunice/Jussara/Denis/Marli/Luciana/Eli

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA À FICHA DE INSCRIÇÃO:

- 6.8 O candidato deverá encaminhar cópia legível e na íntegra dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com a Ficha de Inscrição impressa:
- cópia da Carteira de Identidade – RG;
 - cópia do CPF;
 - cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio;
 - cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos que possuem Ensino Superior;
 - cópia da carteira de registro funcional no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso, para candidatos com Ensino Superior. Ex: (COREN, CRM, CRP, dentre outros).
 - cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
 - cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
 - para os contratos formais de trabalho - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
 - para as contratações temporárias - cópia de todos os contratos administrativos ou cópia de todos os contracheques, ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
 - para os profissionais liberais – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário, emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
 - para os tipos de comprovação mencionados neste subitem, nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j” os candidatos deverão anexar somente as cópias referentes às suas comprovações profissionais na área ao cargo pleiteado.

Anexo C

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI

ORIENTAÇÕES SOBRE PERÍCIA MÉDICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO PERÍCIA MÉDICA

Os candidatos aprovados nas fases deste processo seletivo simplificado serão convocados através de contato telefônico (nº informado na Ficha de Inscrição) pela DPB/SRHU em ordem decrescente da pontuação final obtida no processo seletivo, considerando a abertura de vagas para o município de inscrição, e serão encaminhados para realização de exame pré-admissional. A perícia médica é de caráter eliminatório.

Os candidatos serão submetidos a uma avaliação médica, sendo de responsabilidade do candidato os gastos decorrentes da realização dos exames complementares relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

Na data agendada para a perícia médica, os candidatos deverão apresentar os exames laboratoriais (complementares) abaixo relacionados:

- hemograma completo;
- contagem de plaquetas;
- glicemia de jejum;
- urina rotina;
- grupo sanguíneo Fator RH.

O prazo de validade dos exames laboratoriais (complementares) dispostos neste artigo será de, no máximo, 30 (trinta) dias, anteriores à data de marcação do exame pré-admissional (perícia médica).

Na data agendada pela DPB/SRHU, para realização do exame pré-admissional, o candidato deverá estar munido de:

- carteira de Identidade original;
- boletim de inspeção médica – BIM;
- resultados dos exames laboratoriais (complementares);
- CPF.

Após a realização do exame pré-admissional, o candidato, de posse do Resultado de Inspeção Médica – RIM com o parecer APTO para o exercício das funções do cargo ao qual se candidatou juntamente com a documentação relacionada neste artigo, aguardará novo contato da SEDS para assinatura do contrato administrativo.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados por ordem decrescente da pontuação final obtida neste processo, conforme Lista de Aprovados, divulgada no site www.seds.mg.gov.br e no Órgão Oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

O candidato aprovado deverá providenciar, a seguinte documentação necessária para sua contratação:

- cópia do Curriculum Vitae;
- 02 (dois) retratos 3x4;
- cópia da certidão de casamento/nascimento do candidato e certidão nascimento dos filhos (se tiver);
- cópia autenticada do diploma – nível superior ou cópia autenticada do histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso;
- cópia da carteira de registro profissional (CRM);
- cópia da carteira de identidade – RG (expedida pela Secretaria de Segurança Pública);
- cópia do CPF;
- cópia do título de eleitor, juntamente com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais;
- cópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);
- cópia do comprovante de residência recente;
- cópia do comprovante do PIS/PASEP;
- cópia do comprovante de conta salário no Banco do Brasil;

m) certidões negativas originais de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil e Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial). No caso de militares ou ex-militares que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados onde há Justiça Militar Estadual, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar.

A contratação se dará através de Contrato Administrativo, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observando-se os prazos dispostos no art. 4º da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009.

O Contrato Administrativo poderá ou não ser renovado, dependendo de avaliação positiva de desempenho individual e da persistência da necessidade da Secretaria de Estado de Defesa Social.

O candidato que não encaminhar à EFAP a documentação necessária para sua contratação, no prazo determinado, perderá o direito à vaga e será eliminado do processo seletivo.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

SRHU/SEDS Nº 049/2011 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA PARA OS CENTROS SOCIOEDUCATIVOS DE BELO HORIZONTE, RIBEIRÃO DAS NEVES E SETE LAGOAS.

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.185, de 04 de junho de 2009 e Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para OS CENTROS SOCIOEDUCATIVOS DE BELO HORIZONTE, RIBEIRÃO DAS NEVES E SETE LAGOAS, para os cargos descritos no subitem 3.1, considerando que o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais e que inexistem candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido pela Lei Estadual nº 18.185 de 04 de junho de 2009, Decreto nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, e por este Instrumento Convocatório não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.2 O prazo de validade deste processo seletivo esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do Ato de Resultado da Avaliação Psicológica, podendo ser prorrogado por igual período.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção para preenchimento de quadro de pessoal e formação do quadro de reserva para OS CENTROS SOCIOEDUCATIVOS DE BELO HORIZONTE, RIBEIRÃO DAS NEVES E SETE LAGOAS, vinculado à Subsecretaria de Atendimento às Medidas Socioeducativas - SUASE, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3 DAS VAGAS

3.1 Os cargos e o número de vagas serão estabelecidos para os municípios de BELO HORIZONTE, RIBEIRÃO DAS NEVES E SETE LAGOAS, a saber:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	QUADRO DE RESERVA
Ensino Superior completo	Analista Técnico Jurídico	-	Sim
	Assistente Social	08	Sim
	Enfermeiro	-	Sim
	Psicólogo	04	Sim
	Terapeuta Ocupacional	-	Sim
	Pedagogo	-	Sim
	Dentista	-	Sim
	Médico	-	Sim
	TOTAL GERAL	12	-

4 DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS ESPECÍFICOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES GERAIS.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO COMPROVADO PELO MEC	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO (ATJ)	ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO DE DIREITO, SEM NECESSIDADE DE INSCRIÇÃO NA OAB.	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	(TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO.	CONFERIR A DOCUMENTAÇÃO JUDICIAL ENCAMINHADA E PROVIDENCIAR FORMAÇÃO DO PRONTUÁRIO DO ADOLESCENTE; PARTICIPAR JUNTAMENTE COM OUTROS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE. ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS DO ADOLESCENTE PARA SUBSIDIAR TRABALHOS DA COMISSÃO; ELABORAR RELATÓRIO PARA INFORMAR À COMISSÃO QUANDO DA OCORRÊNCIA DE FATO QUE, EM TESE, CONFIGURE ATO INFRAACIONAL ATRIBUÍDO, MEDIDA APLICADA, CONDIÇÕES APRIORÍSTICA DE PROGRESSÃO E REGRESSÃO DA MEDIDA. VERIFICAR A SITUAÇÃO PROCESSUAL DO ADOLESCENTE, MANTENDO-O INFORMADO, ASSIM COMO A EQUIPE DE TRABALHO ONDE ATUA. GARANTIR O DIREITO À ASSISTÊNCIA JURÍDICA AO ADOLESCENTE ALEM DE MANTER INTERLOCUÇÃO COM O DEFENSOR PÚBLICO OU COM O ADVOGADO CONSTITUÍDO. PARTICIPAR DE ESTUDOS DE CASO JUNTO AO JUÍZADO, REUNIÕES COM A REDE PARCEIRA E ATENDER AS CONVOCAÇÕES DA DIRETORIA DA UNIDADE SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
	ASSISTENTE SOCIAL	ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO DE SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO CRESS.	R\$ 1.047,63 (Hum mil, quarenta e sete reais e sessenta e três centavos)	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM ESCALA DE PLANTÃO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA UNIDADE DE TRABALHO.	ORIENTAR E ACOMPANHAR O ADOLESCENTE E SEU GRUPO FAMILIAR, VISANDO A GARANTIA DE SEUS DIREITOS SOCIAIS. REALIZAR ESTUDOS SÓCIO-FAMILIARES DOS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO. ELABORAR RELATÓRIOS, PLANILHAS ELETRÔNICAS E A DIGITAÇÃO DE MATÉRIA RELACIONADA À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO. ANALISAR, ARTICULAR E PROPORCIONAR JUNTO COM EQUIPE INTERDISCIPLINAR ESPAÇOS DE CONSTRUÇÃO DE NOVAS POSSIBILIDADES E VÍNCULOS DO ADOLESCENTE COM A FAMÍLIA E A SOCIEDADE. ARTICULAR E IDENTIFICAR SERVIÇOS NA REDE DE ATENDIMENTO. GARANTIR, NO CASO QUE DEMANDAR, VISITA DOMICILIAR, DEVENDO ESTABELECEER CONEXÃO COM O PROCESSO SOCIOEDUCATIVO DO ADOLESCENTE. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS, CONFORME ORIENTAÇÃO DO COORDENADOR.

Anexo D
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE RESERVA PARA O CARGO DE MÉDICO PARA AS UNIDADES PRISIONAIS VINCULADAS A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL – SUAPI

Prazo para Execução	Atividades
04/11/11	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
07/11/11	Data de Inscrição, através do site www.seds.mg.gov.br
Até 09/11/11	Período de entrega do Anexo I – Ficha de Inscrição, juntamente com a documentação constante no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório.
16/11/11	Divulgação do resultado da PRIMEIRA FASE – Análise de Currículos
17/11/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a PRIMEIRA FASE - Análise de Currículos.
21/11/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Análise de Currículos.
23 e 24/11/11	Realização da SEGUNDA FASE – Entrevista.
28/11/11	Divulgação do resultado da SEGUNDA FASE – Entrevista.
29/11/11	Período para os candidatos INAPTOS comparecerem, pessoalmente, à SRHU/SEDS para a realização de entrevista de Devolução da Avaliação Psicológica, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:00.
30/11/11	Interposição de Requerimento de Recurso contra a SEGUNDA FASE - Entrevista.
02/12/11	Divulgação do julgamento dos Recursos contra a Entrevista.
05/12/11	Publicação do resultado final do processo seletivo
	Publicação da Convocação para entrega da documentação necessária prevista no Anexo C deste Instrumento Convocatório para contratação
	Realização de exames laboratoriais para perícia médica.
	A DPB/SRHU reservará data para realização da perícia médica pelos candidatos aprovados no processo seletivo. A DPB fará contato com cada candidato e, publicará convocação no site dos candidatos informando dia, local e horário para realização da perícia médica.

16 235789 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS na Sindicância Administrativa Investigatória nº 169/2011, em face à Agente de Segurança Penitenciária, lotado à época no Presídio de Santa Rita do Sapucaí, naquela cidade, resolve ARQUIVAR tal procedimento pois o mesmo já foi desligado dos quadros de funcionários desta Pasta. Subsecretaria de Administração Prisional. Em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS na Sindicância Administrativa Investigatória nº 314/2011, em face à Agente de Segurança Penitenciária, lotado à época na Penitenciária Professor Aloísio Ignácio de Oliveira, em Uberaba/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver provas de materialidade e autoria nas denúncias ora apuradas. Subsecretaria de Administração Prisional. Em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS na Sindicância Administrativa nº 110/2011, em face à Agente de Segurança Penitenciária, lotado à época no Presídio Regional de Santa Luzia, em Santa Luzia/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento devido aos fatos não terem ocorrido. Subsecretaria de Administração Prisional. Em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 165/09, em face a Agentes de Segurança Penitenciários, lotados no Presídio de Andradas, naquela cidade, resolve ARQUIVAR tal procedimento devido a perda do objetivo das apurações. Subsecretaria de Administração Prisional. Em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO

O Subsecretário de Administração Prisional, da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão da Corregedoria da SEDS no Procedimento Preliminar nº 140/09, em face a Agente de Segurança Penitenciário, lotados no Presídio Antônio Dutra Ladeira, em Ribeirão das Neves/MG, resolve ARQUIVAR tal procedimento por não haver fato a ser imputado ao mesmo. Subsecretaria de Administração Prisional, em Belo Horizonte, 16 de Novembro de 2011.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Subsecretário de Administração Prisional

16 235651 - 1

DESPACHO