

EDITAL SUGESP Nº 01/2022

INFORMATIVO Nº 01

A solicitação de declarações ou atestados funcionais referentes à comprovação de tempo de experiência profissional e de tempo de estágio de nível superior no serviço administrativo, desempenhados na Administração Direta da Prefeitura de Belo Horizonte, devem ser solicitadas conforme abaixo:

1. A solicitação deve ser feita via SIGESP, no endereço <http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/home.seam>, pelo serviço Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas.

Portal de Informações e Serviços
Sistema de Atendimento
Prefeitura de Belo Horizonte

Solicitar Serviço Acompanhar Serviço/Processo Ajuda

Solicitar Serviço

Pesquise pelos campos abaixo:

Palavra ou parte do nome do serviço, ementa ou palavra-chave

Tema Tema Grupo de serviço

Todos Todos

Pesquisar Limpar

Resultado da Pesquisa (165)

Legenda

- Serviço de captação exclusiva, através do atendimento telefônico ou presencial
- Ementa

- ABONO DE PERMANÊNCIA
- ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE
- ALTERAÇÃO DE PERMISSIVIDADE VIÁRIA
- ALTERAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA
- ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - ALF MEDIANTE REQUERIMENTO
- ANÁLISE PARA IMPLANTAÇÃO DE DRENAGEM
- ANUÊNCIA PRÉVIA DA BHTRANS PARA PARKLET OPERACIONAL EM VIA ARTERIAL
- APRESENTAÇÃO DOCUMENTAL DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO ARTIFICIAL DE ESTABELECIMENTOS DE USO PÚBLICO E COLETIVO
- APROVAÇÃO DE PROJETO DE ESTACIONAMENTO OU AJARDINAMENTO NO AFASTAMENTO FRONTAL DE EDIFICAÇÕES - TRANSPORTE E TRÂNSITO
- APURAÇÃO DO DIREITO A LICENÇA PRÊMIO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>

Figura 1 - Tela Inicial do SIGESP

2. No campo “Palavra ou parte do nome do serviço, ementa ou palavra-chave”, o candidato deve digitar “Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas”.

Portal de Informações e Serviços
Sistema de Atendimento
Prefeitura de Belo Horizonte

Solicitar Serviço Acompanhar Serviço/Processo Ajuda

Solicitar Serviço

Pesquise pelos campos abaixo:

Palavra ou parte do nome do serviço, ementa ou palavra-chave

EMISSÃO DE ATESTADOS FUNCIONAIS E DECLARAÇÕES DIVERSAS

Tema: Todos Grupo de serviço: Todos

Pesquisar Limpar

Resultado da Pesquisa (1)

Legenda

- Serviço de captação exclusiva, através do atendimento telefônico ou presencial
- ⊕ Ementa

⊕ EMISSÃO DE ATESTADOS FUNCIONAIS E DECLARAÇÕES DIVERSAS

Figura 2 - Tela do SIGESP de solicitação de Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas

3. Em seguida, seleciona a opção disponível para solicitar o serviço. Aparecerá a seguinte tela:

Você está em: Home > Solicitar Serviço

Solicitar Serviço

Nome do serviço
EMISSÃO DE ATESTADOS FUNCIONAIS E DECLARAÇÕES DIVERSAS

Ementa
Descrição: Requerimento para emissão de atestado ou declaração, contendo informações da vida funcional e/ou vínculo do agente público ativo, destigado, aposentado, pensionista.

Atenção:

- O interessado poderá solicitar somente 1(um) serviço por requerimento e 1(um) requerimento para cada BM, sob pena de indeferimento da solicitação.
- Conforme o sigilo das informações contidas na documentação solicitada, a PBH poderá definir que sua entrega se dará presencialmente.
- O prazo para retirada do atestado ou declaração será de até 30 (trinta) dias corridos, após a disponibilização do documentos na Central de Atendimento. Caso não seja retirado no prazo indicado, o mesmo será encaminhado para eliminação.
- A entrega do atestado ou declaração a terceiros acontecerá mediante apresentação do documento de identificação original oficial com foto do representante legal, juntamente com a procuração original. Todas as solicitações deverão ser preenchidas com os dados do servidor.

Orientações para Captação:

- Informar, obrigatoriamente o e-mail pessoal no ato do cadastro para contato;
- Informar o BM, tipo de vínculo e finalidade do documento no campo "Detalhamento";
- Anexar o formulário "Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas" devidamente preenchido. Acesse em "Exigências do Serviço/Formulários" ou [Clique Aqui](#); e
- Digitalizar e anexar o documento de identificação oficial com foto (frente e verso) ou crachá funcional (frente e verso).

Mais Informações:

- Portal de Serviços [Clique Aqui](#).

Interessado(s)

Tipo de interessado *

Pessoa física/jurídica

Pessoa física ou jurídica *

Inserir Novo

Figura 3 - Tela de abertura do serviço de solicitação de Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas - Campo Interessado

4. O candidato deve inserir seus dados pessoais em “Inserir Novo”, lembrando de que é obrigatório informar um endereço de e-mail válido, o nome completo, o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, o endereço de residência e o telefone de contato.

Incluir Pessoa

☰ Critérios de Pesquisa

Pesquisar por * Digite a informação de acordo com a opção selecionada *

CPF

Pesquisar Cadastrar Pessoa Cancelar

Resultado da Pesquisa (1)

CPF ou CNPJ	Nome da pessoa	E-mail	Telefone fixo	Telefone celular
123456789	1	123456789@123.com		123456789

* Campos Obrigatórios

Figura 4 - Tela de cadastro de interessado no SIGESP

5. No campo “Detalhamento”, é necessário informar qual é a finalidade do serviço, no caso “Emissão de Atestado Funcional ou Declaração para comprovação de experiência no serviço administrativo, conforme determinado no Edital SUGESP nº 01/2022.”

Detalhes

Detalhamento *

Caracteres digitados: 0 Caracteres restantes: 5000

Forma de atendimento
Internet

Arquivos anexos

Inserir Novo

⚠️ Leia antes de confirmar

Termo de ciência:

- 1- A realização de análise desta solicitação de serviço só ocorrerá mediante o fornecimento dos documentos solicitados nas Orientações para Captação.
- 2- O descumprimento das exigências resultará na extinção da solicitação de serviço.
- 3- O endereço de e-mail pessoal fornecido no cadastro será o meio de comunicação utilizado pela PBH para informar sobre toda e qualquer atualização a respeito da solicitação de serviço.
- 4- O não fornecimento do endereço eletrônico implicará ao requerente acompanhar a tramitação da sua solicitação de serviço exclusivamente pelo sistema, de posse

Li e concordo com o termo acima *

Sim Não

Figura 5 - Tela de abertura do serviço de solicitação de Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas - Campo Detalhamento e Arquivos Anexos

6. O candidato deverá, também, anexar no campo “Arquivos anexos - Inserir Novo”, um documento oficial de identificação com foto, o CPF (caso não conste no documento de identificação), o ANEXO IV do Edital SUGESP nº 01/2022 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA, bem como o formulário de solicitação disponível em “Orientações de Captação” (Vide Figura 3), devidamente preenchido, indicando se:

6.1 Campo 2.2 - o tempo de vínculo com a PBH se deu por cargo efetivo, cargo comissionado/função pública, emprego público ou contrato. (Observação: não é necessário indicar mais nenhum campo, pois o modelo a ser seguido é o publicado no Edital.), ou;

6.2 Campo 2.4 - o tempo de vínculo com a PBH se deu por estágio - concluído ou em andamento.


 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		EMISSION DE ATESTADOS FUNCIONAIS E DECLARAÇÕES DIVERSAS		
Limpar Imprimir	1 DADOS DO(A) SOLICITANTE			
	NOME DO(A) REQUERENTE / REPRESENTANTE LEGAL		BM - DV	
NOME SOCIAL (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE DISPÕE SOBRE O USO DE NOME SOCIAL DE PESSOAS TRAVESTIS E TRANSEXUAIS)				
CARGO EFETIVO / CARGO COMISSIONADO / FUNÇÃO PÚBLICA / EMPREGO PÚBLICO / CARGO CONTRATO				
UNIDADE DE LOTAÇÃO		ÓRGÃO DE LOTAÇÃO		
TELEFONE(S)		E-MAIL (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)		
2 DEMANDA APRESENTADA				
2.1 <input type="checkbox"/> ATESTADO FUNCIONAL PARA FINS DE APRESENTAÇÃO NO INSS (CARGO EFETIVO) CONTENDO NOME, CARGO, MATRÍCULA, DATA DE ADMISSÃO E REGIME PREVIDENCIÁRIO				
2.2 ATESTADO FUNCIONAL REFERENTE A:				
<input type="checkbox"/> CARGO EFETIVO		<input type="checkbox"/> CONTRATO ADMINISTRATIVO (EXCETO SAÚDE)		
<input type="checkbox"/> CARGO COMISSIONADO / FUNÇÃO PÚBLICA		<input type="checkbox"/> EMPREGO PÚBLICO		
CONSTANDO:				
<input type="checkbox"/> NÍVEL DO CARGO ATUAL (NÍVEL EM QUE O SERVIDOR SE ENCONTRA NO CARGO E NA CARRERA);		<input type="checkbox"/> DATA DO ÚLTIMO QUINQUÊNIO (INFORMAÇÃO DA DATA DA CONCESSÃO DO ÚLTIMO QUINQUÊNIO);		
<input type="checkbox"/> LICENÇAS ADMINISTRATIVAS CONCEDIDAS (EXCETO LICENÇAS MÉDICAS) (PERÍODOS DE LICENÇAS ADMINISTRATIVAS COMO LICENÇAS PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR; LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO; LICENÇA MATERNIDADE / PATERNIDADE OU ADOÇÃO; LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO E ETC.);		<input type="checkbox"/> LOTAÇÃO ATUAL / ÚLTIMA LOTAÇÃO (ÚLTIMA LOTAÇÃO DO SERVIDOR APOSENTADO / DESLIGADO OU A LOTAÇÃO ATUAL DO SERVIDOR ATIVO);		
<input type="checkbox"/> PERÍODOS DE DISPOSIÇÃO (PERÍODO(S) EM QUE O(A) SERVIDOR(A) ESTEVE CEDIDO(A) PARA OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA OU ÓGÃOS EXTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.		<input type="checkbox"/> ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO CARGO / FUNÇÃO (DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO CARGO / FUNÇÃO OCUPADO(A));		
2.3 ATESTADO NEGATIVO DE VÍNCULO COM O MUNICÍPIO				
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO CONSTANDO QUE NÃO SE TEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO DIRETA COM A PREFEITURA DE BELO HORIZONTE.				
2.4 DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE				
<input type="checkbox"/> ESTÁGIO EM ANDAMENTO		<input type="checkbox"/> ESTÁGIO CONCLUÍDO		
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO				
2.5 DECLARAÇÃO COM CONTAGEM DE TEMPO CONTENDO AS SEGUINTE DECLARAÇÕES				

Figura 6 - Formulário de solicitação de Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas

7. O candidato deve solicitar o serviço no SIGESP até o dia 30/03/2022, preferencialmente até 14 horas, para que haja tempo hábil de emissão do documento solicitado.