

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUGESP
EDITAL N° 01/2019

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, estabelecida nesta Capital, na Av. Augusto de Lima, n° 30 – Centro, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SMPOG n° 025/2019, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 18/05/2019, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal n° e 9.011/2005, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 12.037/2005, n° 12.095/2005 e n° 13.829/2009 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - SUGESP n° 01/2019, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais para trabalhar temporariamente no Projeto de Revisão da Readaptação Funcional.

1.2. A atuação do profissional será realizada de forma descentralizada, nas seguintes regionais da Prefeitura de Belo Horizonte: Barreiro, Centro Sul, Leste, Nordeste, Noroeste, Oeste, Norte, Pampulha e Venda Nova.

1.2.1. O critério de escolha da regional de atuação será conforme ordem de classificação.

1.2.2. A critério da administração e conforme demanda do Projeto os profissionais poderão ser realocados em outras regionais a qualquer tempo.

1.3. Função, número de vagas, remuneração e jornada seguem no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Função ofertada, número de vagas, remuneração e jornada.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Psicólogo	12	R\$ 4.132,89 + vale alimentação	40h semanais (de segunda a sexta-feira)

1.4. Os pré-requisitos e atribuições para cada função estão descritos no ANEXO I.

1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida nas diretrizes do Projeto e celebrarão contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO I do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

2.2. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado, constante no ANEXO III.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório:

1ª Etapa: Análise Curricular

2ª Etapa: Entrevista

4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

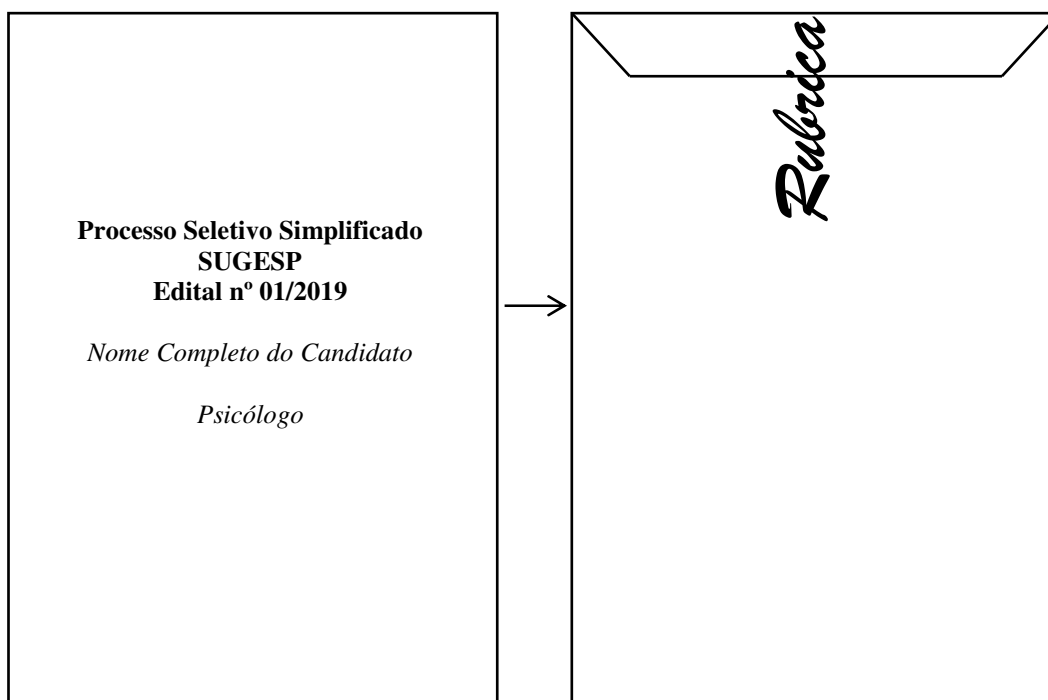
a) cópia simples da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;

- b) cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
- c) cópia simples do comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I desse Edital;
- d) comprovante de experiência profissional mínima, nos termos do subitem 5.1.4 e ANEXO I;
- e) cópia simples da Certidão de Nada Consta expedida pelo Conselho Regional de Psicologia exigida no ANEXO I desse Edital;
- f) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 5, se houver;
- g) indicação do número de telefone e e-mail.

4.2 A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “e”, é de entrega obrigatória bem como a indicação da informação contida na alínea “g”. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.3 A documentação listada na alínea “f” do subitem 4.1 é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 5.1.3.

4.4 Toda a documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, seguindo o modelo abaixo:



4.5 O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Subsecretaria de Gestão de Pessoas, situada na Avenida Augusto de Lima, nº 30, 1º andar, Centro, nesta Capital, exclusivamente nos dias 27 e 28/05/2019, das 09h00 às 16h30.

4.6 Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega, e a função pleiteada.

4.7 Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação, com fotografia do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

4.8 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

4.9 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.9.1 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

5 DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA

5.1 Da Análise Curricular

5.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 4.1.

5.1.2 Não serão pontuadas experiências referentes a estágios realizados durante a formação do candidato.

5.1.3 Os documentos listados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2:

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular

Função: PSICÓLOGO

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovada na atuação em Recursos Humanos. (Serão pontuados no máximo 3 anos)	2 (dois) pontos para cada período de 6 (seis) meses	12 (doze)
2. Tempo de experiência profissional comprovada na atuação em órgão público. (Serão pontuados no máximo 3 anos)	1 (um) ponto para cada período de 1 (um) ano	3 (três)
3. Curso de especialização nas áreas de Administração/Gestão de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas e/ou Gestão Pública e/ou Saúde do Trabalhador, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 2 títulos)	1 (um) ponto por título	2 (dois)
Pontuação		17 pontos

5.1.4 Para receber a pontuação relativa à experiência, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante da empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, carga horária, acompanhados de declaração do contratante, (conforme modelo sugerido no ANEXO IV), assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de declaração do contratante, (conforme modelo sugerido no ANEXO IV), assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.4.1. Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem 5.1.4, os mesmos não serão analisados.

5.1.4.2 Nos casos, em que o candidato for o presidente/responsável pela instituição, ou seja, for o responsável pela declaração constante na alínea “a” do subitem anterior, será necessária a apresentação de documentação comprobatória do cargo ocupado, devendo o comprovante de experiência ser assinado pelo responsável da área de Recursos Humanos ou membros do comitê gestor da instituição.

5.1.5 Em hipótese alguma, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.6 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

5.1.7 A experiência mínima, exigida como pré-requisito, nos termos do ANEXO I, não será pontuada na Análise Curricular.

5.1.7.1 Para melhor exemplificar o disposto no subitem anterior, segue abaixo uma análise hipotética:

a) Se o candidato apresentar 03 (três) anos de experiência profissional, apenas 01 (um) ano será pontuado na Análise Curricular;

5.1.8 O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI.

5.1.9 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.1.10 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.1.11 O resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular será publicado no (www.pbh.gov.br/dom/) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo, não cabendo à PBH qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 Da Entrevista

5.2.1 Serão convocados para a entrevista, por meio de publicação no DOM (www.pbh.gov.br/dom/) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), somente os candidatos classificados até classificação 50ª, respeitados os candidatos empatados na última classificação.

5.2.2 Na publicação de que trata o subitem anterior constarão local, data e horário da realização da entrevista.

5.2.3 A Entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos distribuídos entre os critérios previstos no subitem 5.2.9.

5.2.4 A entrevista terá duração de no mínimo 20 (vinte) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos.

5.2.5 As entrevistas serão gravadas em áudio.

5.2.6 Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à entrevista na data e horário publicados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 5 (cinco) minutos.

5.2.7 O critério de avaliação será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no ANEXO I.

5.2.8 A entrevista será realizada por no mínimo 2 (dois) psicólogos.

5.2.9 A Entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

- a) Clareza na exposição das ideias;
- b) Capacidade análise técnica;
- c) Argumentação lógica;
- d) Senso de prioridade;
- e) Postura;
- f) Liderança.
- g) Motivação/interesse na função pleiteada

5.2.10 O resultado da 2ª Etapa – Entrevista será publicado no DOM (www.pbh.gov.br/dom/) e disponibilizado no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo, não cabendo à PBH qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

6 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Somente serão considerados aprovados e classificados neste processo seletivo, os candidatos que observarem o disposto no item 5 deste Edital.

6.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver o maior número de pontos na Entrevista;
- c) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

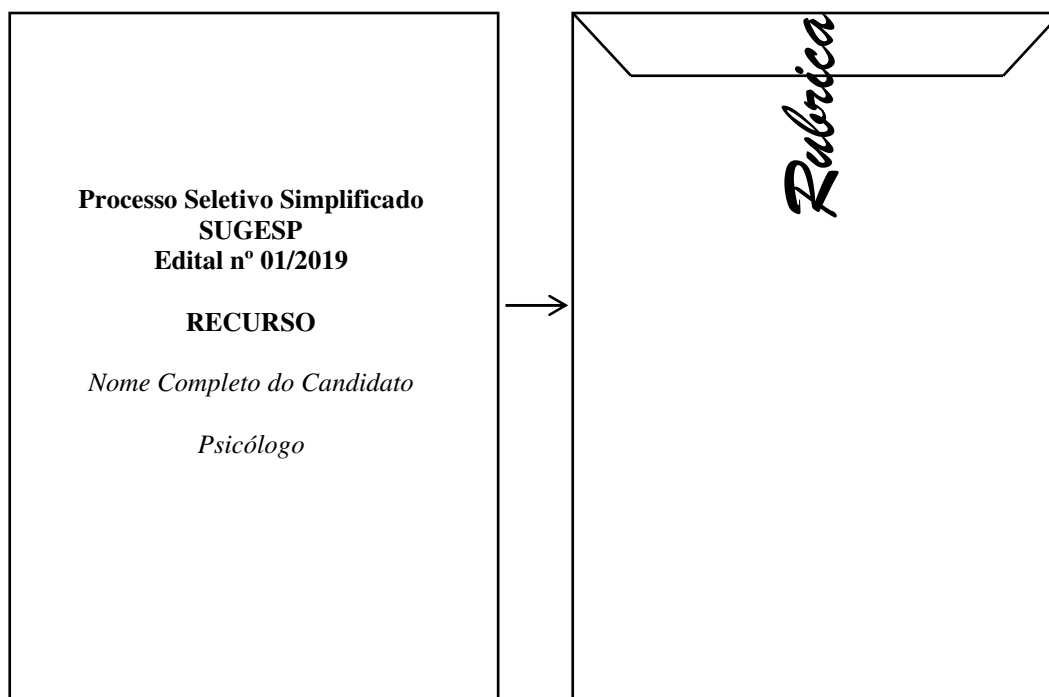
6.2.1 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

6.3 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela SUAUDI e pelos candidatos que se interessarem.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora na data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

7.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na SUGESP, situada na Avenida Augusto de Lima, nº 30, 1º andar, Centro, nesta Capital, exclusivamente no horário de 09h00 às 16h30, contendo no exterior do envelope as seguintes informações:



7.3 Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 7.2, devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

7.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via fax, telegrama ou Correios;
- d) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1;
- e) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 7.3;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem no corpo da fundamentação, conteúdo acerca de outro objeto que não o do recurso.

7.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no DOM (www.pbh.gov.br/dom/) e disponibilizada no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do prazo final da interposição do recurso.

7.7 Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada através do e-mail gevif.concursos@pbh.gov.br.

8 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no DOM (www.pbh.gov.br/dom/) e disponibilizado no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

8.2 A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela SUGESP, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

10 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- h) firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no ato da contratação;
- i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 1 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago do ano corrente, se for o caso;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;

- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como a função para qual foi convocado;
- Certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte;
- Comprovante de abertura de conta individual junto ao Bradesco, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação.

10.1.1 O contratado deverá, no ato da admissão, preencher formulário próprio para Declaração de Bens e Valores, ainda que não possua bens e valores a declarar ou apresentar cópia da declaração anual, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 006/2018.

10.2 O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação publicado no DOM, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 10.1.

10.2.1 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua contratação.

10.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 10 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

11 DO PRAZO

11.1 O prazo da contratação é de 6 (seis) meses, prorrogável por 04 vezes, por igual período, a critério exclusivo do CONTRATANTE, conforme o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 7.125/96 e suas alterações, por meio de Termo Aditivo específico, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Subsecretaria de Gestão de Pessoas poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

12.2 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretroatável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

12.3 Os candidatos convocados serão contratados pelo Município de Belo Horizonte, sob regime previsto na Lei Municipal nº 6.833, de 16 de fevereiro de 1995 e suas alterações, e observado o artigo 155, da Lei Municipal nº 9.011, de 01 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 12.037, de 10 de maio de 2005 e com as alterações dos Decretos Municipais nº 12.095, de 08 de julho de 2005, e nº 13.829, de 29 de dezembro de 2009.

12.4 Por se tratar de contratação para atendimento de projeto específico, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

12.5 Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

12.5.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, via Sistema de Gestão de Serviço e Processo - SIGESP, por meio do endereço eletrônico (<http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/home.seam>). O candidato deverá selecionar o serviço "RECLASSIFICAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO".

12.5.2 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

12.6 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.

12.7 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo DOM (www.pbh.gov.br/dom) e pelo Menu Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho no site da PBH (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

12.7.1 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a SUGESP a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

12.8 A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

12.9 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora com anuência da SUGESP.

13 DOS ANEXOS

- Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- Anexo II – TERMO DE COMPROMISSO
- Anexo III – MINUTA DO CONTRATO
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Belo Horizonte, 20 de maio de 2019

Fernanda de Siqueira Neves
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO I PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITOS:

- 2 anos de experiência mínima em Recursos Humanos, devidamente comprovada;
- Certidão de Nada Consta expedida pelo Conselho Regional de Psicologia
- Registro ativo no Conselho Regional Psicologia.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Intervir na saúde funcional do servidor levantando elementos de sua vida funcional, histórico de saúde e condições de trabalho para emissão de relatório técnico a ser analisado em avaliação médica;
- b) Atender servidores e gestores para levantamento de informações sobre servidores em readaptação funcional;
- c) Avaliar, orientar e acompanhar a Avaliação da Capacidade Laborativa (ACL);
- d) Realizar interlocução intersetorial para que as ações sejam integradas, com vistas à melhor intervenção nos casos de adoecimento;
- e) Agendar as avaliações médicas junto a perícia médica;
- f) Monitorar a readaptação funcional dos servidores e empregados públicos;
- g) Orientar e encaminhar os servidores e gestores quanto aos procedimentos necessários para atender às condutas médicas recomendadas;
- h) Mediar à adequação das atividades em conformidade com as restrições ou recomendações médicas;

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO (A ser preenchido no ato de admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, DECLARO para os devidos fins:

Não ser candidato (a) da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou de Município, tampouco empregado (a) ou candidato (a) de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos.

Não possuir qualquer vínculo, de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Subsecretários, Subcontrolador de Auditoria, Subcontrolador de Correição, Subcontrolador de Ouvidoria, ou qualquer outro ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como dos Vereadores ou de qualquer ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Não receber provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público Municipal, Estadual ou Federal, conforme previsto no inciso I, do artigo 3º, do Decreto Municipal n.º 12.037, de 10 de maio de 2005.

Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste ato proferidas, acarretarão consequências jurídico-administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito o Contrato Administrativo firmado com o Município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, de de 2019.

(Assinatura)

RG:

CPF:

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PSICÓLOGO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E «_____»
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.
Processo n°

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.383/0001-40, estabelecido na Avenida Afonso Pena, 1.212, Centro, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Subsecretária de Gestão de Pessoas, Fernanda de Siqueira Neves, e (NOME) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, domiciliado(a) na Rua _____, Bairro _____, CEP _____, cidade/estado, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), celebram o presente CONTRATO de prestação de serviços temporários por excepcional interesse público, de natureza administrativa, nos termos da Leis Municipais nºs 6.833/1995, 7.125/1996 e 9.011/2005, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 12.037/2005, nº 12.095/2005 e nº 13.829/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação temporária, por excepcional interesse público, de caráter personalíssimo, tem por objeto a prestação de serviços do CONTRATADO(A) ao CONTRATANTE no âmbito do Município de Belo Horizonte, para atuar no âmbito das regionais da Prefeitura de Belo Horizonte, segundo as diretrizes do Projeto de Revisão da Readaptação Funcional e as atividades descritas na Cláusula Quarta do presente contrato, nos termos da Ordem de Serviço que integra o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ORDEM DE SERVIÇO

No ato do início da prestação dos serviços, será emitida pelo CONTRATANTE Ordem de Serviço (OS) em favor do (a) CONTRATADO (A), trazendo as seguintes orientações:

- a) as tarefas sob sua responsabilidade;
- b) a data do início do contrato;
- c) o valor do pagamento a ser feito mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados.

PARÁGRAFO ÚNICO - A "Ordem de Serviço" deverá ser apensada ao contrato, tornando-se dele parte integrante e inseparável, devendo também compor o seu respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA

A jornada de trabalho do(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A frequência mensal do (a) CONTRATADO (A) deverá ser atestada pelo responsável pela execução do programa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O (A) CONTRATADO (A) perderá a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, sem motivo justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES

O (A) CONTRATADO (A) desempenhará as atividades submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pelo CONTRATANTE, em horário que lhe for fixado, observando o limite estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA.

As atribuições profissionais do(a) CONTRATADO(A) importam na execução, dentre outras, das seguintes tarefas:

- a) Intervir na saúde funcional do servidor levantando elementos de sua vida funcional, histórico de saúde e condições de trabalho para emissão de relatório técnico a ser analisado em avaliação médica;
- b) Atender servidores e gestores para levantamento de informações sobre servidores em readaptação funcional;
- c) Avaliar, orientar e acompanhar a Avaliação da Capacidade Laborativa (ACL);
- d) Realizar interlocução intersetorial para que as ações sejam integradas, com vistas à melhor intervenção nos casos de adoecimento;
- e) Agendar as avaliações médicas junto a perícia médica;
- f) Monitorar a readaptação funcional dos servidores e empregados públicos;
- g) Orientar e encaminhar os servidores e gestores quanto aos procedimentos necessários para atender às condutas médicas recomendadas;
- h) Mediar à adequação das atividades em conformidade com as restrições ou recomendações médicas;

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo da contratação é de 6 (seis) meses, prorrogável por 04 vezes, por igual período, a critério exclusivo do CONTRATANTE, conforme o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 7.125/96 e suas alterações, por meio de Termo Aditivo específico, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

A remuneração devida em decorrência da execução deste contrato é de R\$ 4.132,89 (quatro mil cento e trinta e dois reais e oitenta e nove centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além da remuneração referida no caput, o(a) CONTRATADO(A) poderá solicitar a inclusão do benefício do vale-transporte mediante desconto de 6% (seis por cento) da remuneração ou desconto do valor integral do benefício percebido, conforme opção mais vantajosa para o(a) CONTRATADO(A).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao CONTRATADO (A) a importância relativa à gratificação natalina (décimo terceiro salário), na ordem de 6/12 (seis doze avos) e relativo às férias, 1/3 (um terço) constitucional na ordem de 06/12 (seis doze avos) calculados com base na remuneração mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias e às férias proporcionais aos meses de prestação de serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor global semestral do presente Contrato é de R\$ 35.456,32 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos) já incluídos os encargos previdenciários.

PARÁGRAFO QUARTO - Em nenhuma hipótese, os valores aqui contratados serão objeto de reajuste ou correção.

PARÁGRAFO QUINTO - O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado conforme cronograma da Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS DO (A) CONTRATADO (A)

O (A) CONTRATADO (A), além da remuneração mensal, e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito:

- a) à 13ª (décima terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal nos termos do §2º da cláusula sexta;
- b) ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos finais de semana;
- c) ao auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente, mediante requerimento expresso nos termos do § 1º da cláusula sexta;
- d) à vinculação ao Regime Geral da Previdência Social de que trata a Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme disposto em regulamento;
- e) ao valor referente às férias, após completar 12 (doze) meses de prestação de serviço ao usufruto de 30 (trinta) dias corridos;

- f) O gozo das férias por 30 (trinta) dias poderá ser dividido a critério da gerência responsável, para que não haja a possibilidade da falta da prestação de serviço. Importante ressaltar que, o direito a tal gozo só será possível desde que a vigência contratual seja prorrogada por mais 06 (seis) meses;
- g) à licença médica. Até 15º(décimo quinto) dia de afastamento, o contratado permanecerá recebendo sua remuneração pela PBH. A partir do 16º dia da licença, o contratado será encaminhado ao INSS pela PBH, para solicitar perícia médica e o Auxílio Doença, na condição de contribuinte individual, passando a sua licença a ser concedida por aquele Instituto.
- h) à licença maternidade/paternidade. O(a) Contratado(a) fará jus ao benefício previdenciário. No entanto, na hipótese de o contrato se findar antes do período correspondente à concessão de tal benefício, em regra, não terá direito ao seu gozo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O (A) CONTRATADO (A) não terá direito ao valor correspondente ao repouso remunerado no caso de ocorrerem faltas nas sextas-feiras e segundas-feiras, consecutivamente.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A)

São deveres do (a) CONTRATADO (A), sem prejuízo de outros:

- a) observar fielmente a legislação, mormente àquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- b) manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- c) desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato;
- d) cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- e) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- f) tratar a todos com urbanidade.

CLÁUSULA NONA - DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Sobre os valores devidos ao profissional incide o desconto previdenciário, nos termos do Decreto Federal 3.048/99 e da Legislação Geral da Seguridade Social.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

Aplicam-se ao contrato ora celebrado as normas jurídicas que regem a presente modalidade contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº 3000.4900.27.812.101.2757.0001.319004.01.03.30 - salário por tempo determinado, 3000.4900.27.812.101.2757.0001.319004.02.03.30 - encargo patronal, 3000.4900.27.812.101.2757.0001.339049.01.03.30 - vale transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DISTRATO

Este instrumento poderá ser rescindido, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo término do seu prazo;
- b) por acordo entre as partes, devendo o(a) CONTRATADO(A) notificar sua intenção de rescindir o contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) por infringência de quaisquer das cláusulas ou condições contratuais;
- d) por ato unilateral do CONTRATANTE;
- e) em virtude de caso fortuito ou força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o(a) CONTRATADO(A) apenas os direitos previstos neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais divergências decorrentes das obrigações e compromissos assumidos neste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma para um só efeito de direito.

Belo Horizonte, de de 2019.

Fernanda de Siqueira Neves
Subsecretária de Gestão de Pessoas

CONTRATADO (A)

Nome: _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS:

1)

CPF:

2)

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SUGESP

EDITAL Nº 01/2019

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado –SUGESP , Edital nº 01/2019 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

Função	
Período (data início – data fim)	
Carga horária semanal	
Atividades desempenhadas	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante da Empresa/Instituição)
(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)
(CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)