

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMED

EDITAL Nº 08/2023

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SMED, estabelecida nesta Capital, na Rua Carangola, 288 – Bairro Santo Antônio, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SMED nº 139/2023, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 12/05/2023, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na alínea “c”, inciso VI, art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019, e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado SMED Edital nº 08/2023, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será organizado e conduzido pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais de nível superior, nas áreas de Serviço Social e de Psicologia, para atuação temporária, prioritariamente na Secretaria Municipal de Educação – SMED e unidades da Rede Municipal de Ensino, no “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”.

1.2. As funções, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são os especificados no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Funções, número de vagas, jornada e remuneração:

Funções	Número Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Candidatos Negros	Vagas Candidatos com Deficientes	Jornada de Trabalho	Remuneração Mensal Bruta
Assistente Social	332	232	66	34	30 horas semanais	R\$ 4.125,93 (Quatro mil, cento e vinte e cinco Reais e noventa e três centavos)
Psicólogo	332	232	66	34	40 horas semanais	R\$ 4.039,37 (Quatro mil e trinta e nove Reais e trinta e sete centavos)

1.3. Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale-refeição, no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por dia útil trabalhado, com contrapartida do contratado de 10% sobre o valor mensal total, e de Vale-transporte, nos termos do Decreto Municipal nº 18.114/2022 .

1.4. Os pré-requisitos e atribuições para a contratação de que trata este Edital estão descritos no ANEXO I.

1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, se convocados, deverão firmar contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte.

1.6. 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.

1.7. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e às 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 IV.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para este processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, na Plataforma disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio do endereço eletrônico <<https://sistemaseducacao.pbh.gov.br/pss>>, das 8h00 do dia 09/08/2023 às 18h00 do dia 14/08/2023.

2.2. As instruções para acesso à plataforma serão divulgadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

2.3. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Belo Horizonte de quaisquer ônus, atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

2.4. Não serão aceitas as solicitações de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.5. Será validada uma única inscrição para cada candidato, devendo o candidato optar por uma das funções previstas no subitem 1.2, ainda que possua dupla habilitação, em Psicologia e em Serviço Social.

2.5.1. Os candidatos inscritos no Edital SMED nº 07/2023 são considerados inscritos neste Edital, prevalecendo, neste caso, a análise documental realizada no referido certame.

2.5.2. Será facultado aos candidatos inscritos no Edital SMED nº 07/2023 a possibilidade de realizar nova inscrição, prevalecendo, neste caso, a inscrição mais recente, nos termos do subitem 2.12

2.6. No ato da inscrição, o candidato declara estar ciente e autoriza o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para exclusiva utilização neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

2.7. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará por inscrições que não forem recebidas devido a motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas técnicos nos equipamentos utilizados pelos candidatos ou outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

2.8. No ato da inscrição, o candidato deverá registrar, na Plataforma, as seguintes informações:

- a) número da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal;
- b) número do CPF, ou 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato, observado, se necessário, o previsto no subitem 7.3 deste edital;
- d) nome do curso de graduação (de psicologia ou de serviço social), conforme pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;
- e) relação dos documentos de qualificação técnica, conforme subitem 8.1.4, se houver.

2.8.1. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar imagem da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia.

2.9. É obrigatório o registro das informações listadas nas alíneas “a” a “d” do subitem 2.8, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.

2.10. É facultativo o registro da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea “e” do subitem 2.8, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 8.1.4.

2.11. Somente serão avaliados e pontuados os documentos de qualificação técnica que tiverem sido

informados no ato da inscrição, conforme alínea “e” do subitem 2.8, não sendo permitido ao candidato o acréscimo de nova informação ou documento quando da apresentação da cópia xerográfica prevista no item 8.

2.12 Havendo mais de um registro do mesmo candidato, prevalecerá o último registro realizado, ou seja, o de data e horário mais recente.

2.13. A listagem dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas às funções de Assistente Social e de Psicólogo, 10% (dez por cento) serão providas por candidatos com deficiência, atendendo à decisão proferida pelo Juízo da 3ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Belo Horizonte, nos autos do Processo nº 5130360-23.2023.8.13.0024.

3.1.1. O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será arredondado para o número inteiro superior à fração decorrente da aplicação do percentual do subitem anterior.

3.1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

3.1.3. É assegurado ao candidato o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição na plataforma, nos termos do subitem 2.1.

3.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde, nos termos do subitem 3.2.1 e 7.1, alínea “f”.

3.2.1. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.3. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, conforme subitem 2.1, não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

3.4. É facultado ao candidato inscrito no Edital SMED N° 07/2023, nos termos do subitem 2.5.1, o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição por meio do endereço eletrônico pss.administrador@edu.pbh.gov.br até as 18h00 do dia 11/03/2023.

3.4.1. O envio de mensagem previsto no subitem anterior deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos, em anexo:

- a) carteira de identidade ou outro documento de igual valor legal;
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde, nos termos do subitem 3.2.1.
- c) autodeclaração, conforme Anexo IV do Edital, preenchida, datada e assinada

3.4.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato garantir a qualidade dos documentos previstos no subitem anterior. Não serão considerados documentos ilegíveis ou em formato (arquivo) compactado.

3.4.1.1. O não atendimento aos subitens 3.4 e 3.4.1. implicará no indeferimento da inscrição do candidato para concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência

3.5. O laudo médico apresentado pelo candidato, conforme subitens 3.2 e 3.4.1, será analisado por equipe médica da Gerência da Saúde do Servidor - GESER / PBH, para verificação de sua adequação ao disposto nos subitens 3.1.2. e 3.2.1

3.5.1 A análise indicada no subitem anterior será realizada como pré-requisito para a convocação e admissão do candidato, na listagem da cota destinada às pessoas com deficiência.

3.5.2. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que não for considerado pessoa com deficiência conforme a análise do laudo a que se refere o subitem 3.5

3.6. A Secretaria Municipal de Educação poderá indicar a necessidade de avaliação médica e biopsicossocial, a qualquer momento, inclusive como pré-requisito de nomeação e posse do candidato, para verificação da condição de pessoa com deficiência e da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função,

3.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele candidato que não for considerado pessoa com deficiência conforme subitem 3.5.2, ou que não comparecer à avaliação médica e biopsicossocial, quando indicada pela SMED , conforme subitem 3.6.

3.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que firmar declaração falsa relativa ao enquadramento na reserva de vagas prevista nos subitens 3.1.3 e 3.4, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

3.10. Caso a avaliação médica e biopsicossocial conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado

3.11. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

3.13. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Das vagas destinadas às funções de Assistente Social e de Psicólogo, 20% (vinte por cento) serão providas para candidatos pretos ou pardos, atendendo à decisão proferida pelo Juízo da 3ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Belo Horizonte, nos autos do Processo nº 5130360-23.2023.8.13.0024.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos ou pardos.

4.3. É facultado ao candidato inscrito no Edital SMED N° 07/2023, nos termos do subitem 2.5.1, o direito de inscrever-se na condição de candidato preto ou pardo, desde que declare essa condição por meio do endereço eletrônico pss.administrador@edu.pbh.gov.br, até as 18h00 do dia 14/08/2023

4.3.1. O envio de mensagem previsto no subitem anterior deverá ser acompanhado, em anexo, dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade ou outro documento de igual valor legal;
- b) autodeclaração, conforme Anexo V do Edital, preenchida, datada e assinada

4.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato garantir a qualidade dos documentos previstos no subitem anterior. Não serão considerados documentos ilegíveis ou em formato (arquivo) compactado.

4.3.3. O não atendimento aos subitens 4.3 e 4.3.1. implicará no indeferimento da inscrição do candidato para concorrer à reserva de vagas para candidatos pretos e pardos

4.4. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no subitem 3 deste Edital.

4.6. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos ou pardos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.7. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

5. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, caso classificado, será submetido, obrigatoriamente, antes da homologação do resultado final no Processo Seletivo Simplificado, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

5.2. Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar pessoalmente à comissão avaliadora, nomeada pela SMED.

5.3. O procedimento de verificação será realizado na cidade de Belo Horizonte/MG. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial ao procedimento de verificação, será divulgado oportunamente no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

5.4. A comissão avaliadora será formada por 3 (três) integrantes, designados pela Secretaria Municipal de Educação.

5.5. Não haverá segunda chamada para o procedimento de verificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento.

5.6. O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de verificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos, observado o disposto no subitem 6.16.

5.7. Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.

5.8. O procedimento de verificação poderá ser fotografado e filmado pela Secretaria Municipal de Educação para efeito de registro e de avaliação. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de avaliação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. A avaliação da comissão considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

5.10. A avaliação da Comissão quanto à condição de candidato preto ou pardo considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do procedimento de verificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato de entrega de documentos prevista nos subitens 4.3.1, alínea “b” e 7.1, alínea “h”.
- c) cenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) e filmagem feita pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de verificação.
- d) as formas e os critérios do procedimento de verificação considerarão, presencialmente, tão somente os aspectos fenotípicos dos candidatos.

5.11 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.2 ou 4.3;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 5.10 , no momento solicitado pela comissão de verificação;
- c) não for considerado preto ou pardo pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
- d) não comparecer ao procedimento de verificação;
- e) prestar declaração falsa.

5.12. Será considerado preto ou pardo o candidato que assim for considerado pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

5.13. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.14. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.15. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado.

5.16. Concluindo a avaliação pelo não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos pretos ou pardos, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado por meio de uma única etapa de Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

7. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO ORGANIZADORA

7.1. Os candidatos participantes, inscritos nos termos do item 2, deverão entregar, à Comissão Organizadora, cópias simples dos documentos indicados a seguir:

- a) carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) CPF, ou 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato;
- d) documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 8.1.4, se houver;
- f) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde, nos termos do subitem 3.2.1, item obrigatório apenas para os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do subitem 3.
- g) autodeclaração de pessoa com deficiência, conforme AXEXO IV, item obrigatório apenas para os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, nos termos dos subitens 3.1.3 e 3.4.

- h) autodeclaração de pessoa preta ou parda, conforme AXEXO V, item obrigatório apenas para os candidatos que se declararem pretos ou pardos, nos termos dos subitens 4.2 e 4.3.

7.2. 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).

7.3 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea “c” do subitem 7.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: “Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço”.

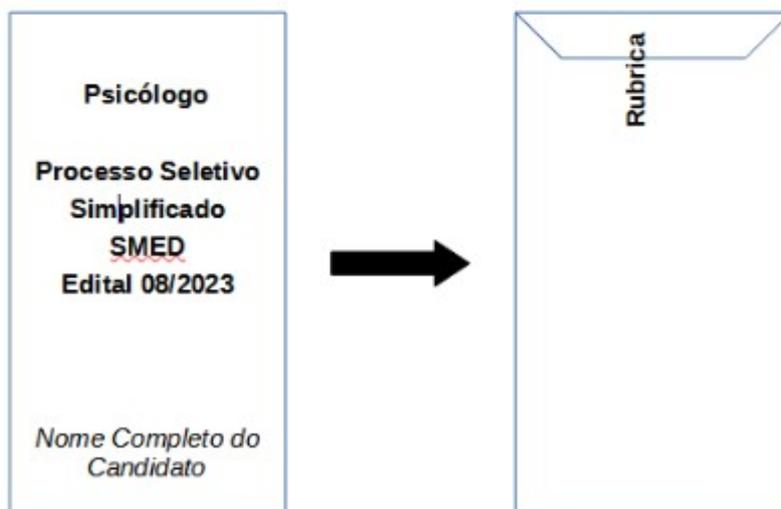
7.3.1. A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente datada e assinada, sob pena de eliminação.

7.4. É obrigatória a apresentação das informações listadas nas alíneas “a” a “d” do subitem 7.1, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.

7.5. É facultativa a apresentação da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea “e” do subitem 7.1, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 8.1.4.

7.5.1. A documentação listada na alínea “e” do subitem 7.1, se apresentada, somente será aceita e pontuada se tiver sido informada no ato da inscrição, conforme o item 2

7.6. Toda a documentação mencionada no subitem 7.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado, com cola, e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, conforme os modelos abaixo, observado a função de inscrição do candidato:



7.6.1. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados, sendo a inscrição final dos candidatos automaticamente indeferida.

7.7. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente nos dias 16/08/2023 a 18/08/2023, das 9 às 12h00 e de 13 às 16h00, na sala 103 (protocolo no saguão de entrada).

7.8. A responsabilidade integral pelo conteúdo do envelope é do candidato, que receberá um recibo, para os fins de comprovação exclusivamente da entrega, no qual deverá constar o nome do candidato, o nome do responsável pela entrega do envelope, quando houver, a data e o horário do recebimento e a função pleiteada.

7.9. 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.

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

7.11. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não sendo admitidas a complementação, a

inclusão e/ou a substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

7.11.1. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o entregue primeiro, conforme os registros de data e horário mais antigos.

7.11.2. Os candidatos, participantes do Processo Seletivo, Edital SMED N° 07/2023, que optarem por realizar nova inscrição, deverão obrigatoriamente apresentar a documentação exigida, em novo envelope, nos termos do subitem 7 deste Edital, prevalecendo para todos os efeitos essa última entrega de documentação.

8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

8.1. Caberá à Comissão Organizadora realizar a Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

8.1.1. A Análise Documental e Curricular terá como objeto a documentação listada no subitem 7.1.

8.1.2. Não serão pontuadas quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais anteriores à data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou de Serviço Social reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

8.1.3. Não será considerada pontuação fracionada advinda de comprovações parciais de tempo de experiência profissional.

8.1.4. Os documentos listados no subitem 7.1, alínea “e”, caso tenham sido declarados conforme previsto no subitem 2.8 e apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme o Quadro 2:

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
1. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, Setor Privado e/ou Organizações da Sociedade Civil, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, no Setor Público, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Tempo de experiência profissional comprovada como docente em unidades educacionais da Educação Básica ou de Ensino Superior (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
4. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, em unidades educacionais, exceto docência (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
5. Curso de especialização nas áreas de: psicologia escolar; psicopedagogia; psicologia social; psicologia organizacional; neuroeducação; neuropsicopedagogia; neuropsicologia; saúde mental; atenção psicossocial; atendimento grupal; gestão pública; atenção básica; serviço social; modelo assistencial e controle social do SUS; políticas e projetos sociais; serviço social; trabalho	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos

social com famílias e comunidades; SUAS (Sistema Único de Assistência Social); direito público; direitos humanos e cidadania; famílias e contextos sociais; controle e prevenção à violência; gestão de pessoas; gestão escolar; educação infantil e ensino fundamental; educação de jovens e adultos; educação especial; educação inclusiva; educação integral; educação e cultura; avaliação escolar (serão pontuados, no máximo, 5 títulos, carga horária mínima de 360 [trezentas e sessenta] horas cada).		
6. Curso de mestrado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	05 (cinco) pontos por título	5 (cinco) pontos
7. Curso de doutorado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
Pontuação Total		65 (sessenta e cinco) pontos

8.1.5. Para receber a pontuação relativa a cursos, o candidato deverá comprovar a realização dos mesmos mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, sendo aceitas somente certificados ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação.

8.1.6. Para a atribuição da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício das atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- a) comprovante de experiência expedido por empresa privada, Organização da Sociedade Civil ou órgão público, sendo aceitas somente certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a) empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III) e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;
- 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 do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO III, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
- c) cópia do contrato de prestação de serviço, constando a data de início e término, se for o caso. (Se a data de término não constar no contrato, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que indique a data de fim do contrato);
- d) publicações oficiais de nomeação e exoneração, no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, ou declaração e/ou atestados devidamente assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula (conforme modelo sugerido no ANEXO III);
- e) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

8.1.6.1. Não serão analisados os documentos apresentados para comprovação do efetivo exercício de atividades que não estiverem de acordo com o subitem 8.1.6 e dos quais não constarem todos os dados necessários.

8.1.6.2. As datas indicadas nos documentos citados no subitem 8.1.6 deverão estar no formato dia/mês/ano.

8.1.6.3. Nos casos, em que o candidato for o presidente/responsável pela instituição, sendo, portanto, 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.

8.1.7. Em nenhuma hipótese serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

8.1.8. Somente serão considerados documentos relacionados à análise de experiências provenientes do exterior quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

8.1.9. O procedimento de análise da documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI.

8.1.10. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações neles constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

8.1.11. O resultado da Análise Curricular será disponibilizado exclusivamente no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<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, tais como mensagens de correio eletrônico, fax, telegrama etc.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo, o candidato que observar o disposto no item 8 deste Edital.

9.2. 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 no item 2 do Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental;
- c. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.
- d. sorteio, que será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI.

9.3. Para satisfazer a condição citada na alínea “a” do subitem anterior, o candidato deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

9.4. No Resultado Final deste processo seletivo, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

9.5. Será publicada no DOM e divulgada no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>, o resultado final do processo seletivo, em três listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos na condição de pessoa com deficiência e pretos ou pardos;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos na condição de pessoa com deficiência;
- c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos pretos ou pardos.

9.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no certame e forem considerados pessoas com deficiência nos termos do subitem 3.5, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

9.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, se não eliminados no certame e forem considerados pretos ou pardos no procedimento administrativo de verificação, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

9.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

9.8.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no certame será convocado para ocupar a quinta vaga para a função; a décima primeira vaga para a função e a primeira vaga seguinte a cada 9 (nove) providas sucessiva e anteriormente por candidatos da lista de ampla concorrência para a função e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do certame, nos termos da Lei Municipal 11.416/2022.

9.8.1.1 Para as vagas ampliadas durante a validade do certame e para as quais o candidato classificado tenha desistido da admissão, será provida por classificado na lista reservada aos candidatos com deficiência, na seguinte ordem:

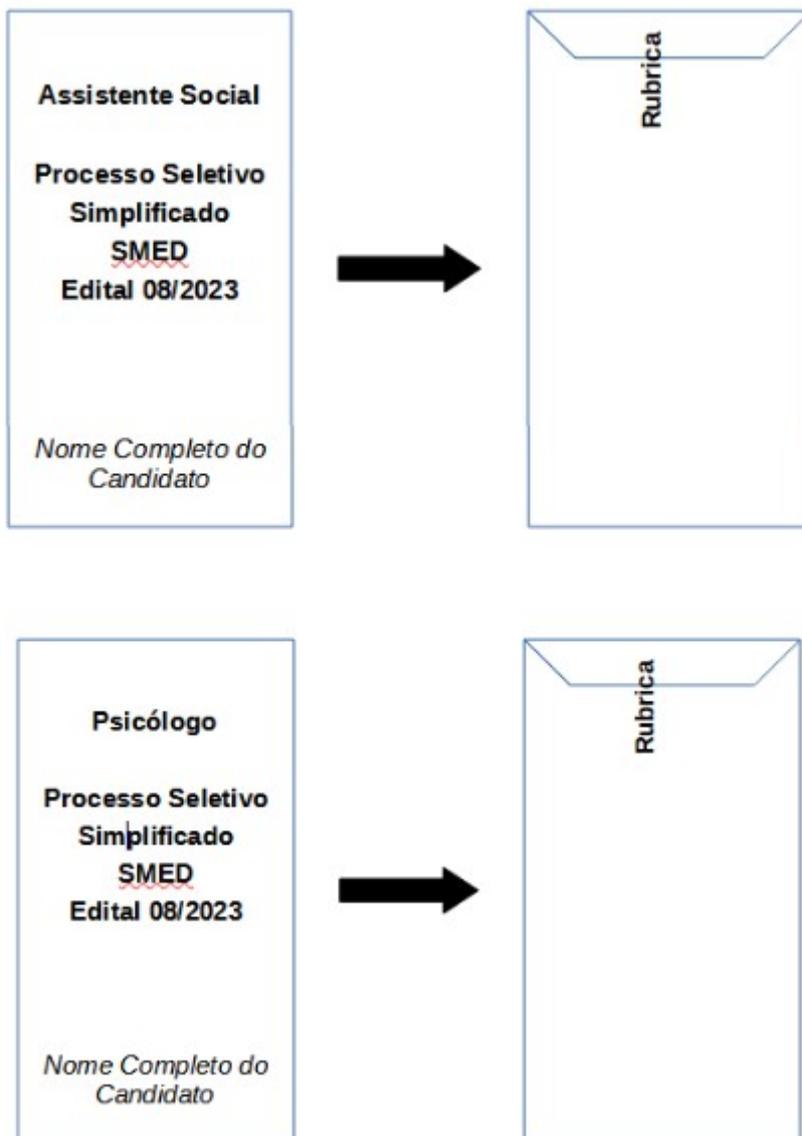
- a) a primeira vaga seguinte ao primeiro múltiplo de 10 (dez) subsequente ao total de vagas colocadas em disputa para a função;
- b) a primeira seguinte a cada 9 (nove) providas sucessiva e anteriormente por candidatos da lista de ampla concorrência para a função.

9.8.2. O primeiro candidato preto ou pardo classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 3ª vaga sendo os demais candidatos pretos ou pardos classificados convocados para ocupar a 8ª vaga, a 13ª vaga, 18ª vaga e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público

10. DOS RECURSOS

10.1. Todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos poderão ser objeto de interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora, no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

10.2. Para a interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado, com cola, rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente no horário de 9 às 12h00 e das 13 às 16h00, na sala 103 (protocolo no saguão de entrada), seguindo os modelos abaixo conforme a função de inscrição do candidato:



10.3 Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 10.2, devem seguir as determinações abaixo:

- a) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.3.1. Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

10.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

10.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1;
- b) forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 10.2;
- c) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 10.3;
- d) forem apresentados contra terceiros.

10.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

10.7. Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada por meio do endereço eletrônico pss.administrador@edu.pbh.gov.br

11. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/> e disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

11.2. A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, mediante convocação publicada no Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/> e disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. 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 da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original 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;
 - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - original 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 do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

- original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original do comprovante de residência atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato (água, energia ou telefone). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no comprovante apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço". A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
- original do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
- original do registro ativo no respectivo Conselho;
- 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;
- cópias impressas dos documentos supracitados, extraídas do Portal do Servidor, acessível pela aba "Acesso Candidato", nos termos do subitem 13.2.

13.1.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>>, opção "Consulta Online" para verificação dos dados cadastrais. (Caso haja inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão).

13.1.2. O contratado deverá, no ato da admissão, apresentar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza (ou de Isenção), que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 02/2022.

13.2. O candidato, devidamente convocado, deverá iniciar os procedimentos de admissão por meio do acesso ao Portal do Servidor, na aba "Acesso Candidato", por meio do endereço eletrônico <<https://portaldoservidor.pbh.gov.br/>>. (No sistema, o candidato indicará as informações relativas ao processo de admissão, e deverá acompanhar os agendamentos e demais encaminhamentos.)

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

13.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 13.1 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

13.5. Nos termos do art. 9º da Lei 11.175, de 25 de junho de 2019, é vedada nova contratação antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I do caput do art. 2º, mediante prévia autorização e com amparo de dotação orçamentária específica, nos termos do art. 5º da referida lei.

14. DO PRAZO

14.1. O prazo da contratação será estabelecido de acordo com a hipótese legal que fundamentou a autorização da Câmara de Coordenação Geral e ensejou a contratação do profissional, nos termos da Lei Municipal 11.175/2019, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Secretaria Municipal de Educação – SMED 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.

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

15.2.1. Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 12.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

15.3. Os candidatos convocados deverão firmar contrato temporário com o Município de Belo Horizonte, nos termos da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019.

15.3.1. A inobservância das vedações dispostas no art. 9º da referida lei implicará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

15.4. Por se tratar de contratação temporária, 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.

15.5. 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.

15.5.1. A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, via via Portal de Serviços, link: <https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e7a06c3d9521a26a9aa4d67/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+reclassificacao-em-processo-seletivo?s=6491af920981a42944a6c9a1> .

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

15.6. As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:

- a) pelo Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/>, para o Resultado Final e a Homologação;
- b) pelo Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>, para as demais publicações.

15.6.1. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Secretaria Municipal de Educação a realizar qualquer comunicação por outros meios, como mensagens eletrônicas, fax, telegrama, telefonema etc.

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

15.8. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora, com anuência da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP.

15.9 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico pss.administrador@edu.pbh.gov.br

16. DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Anexo II – TERMO DE COMPROMISSO

Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Anexo IV – MODELO DE TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Anexo V – MODELO DE TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Anexo VI – MINUTA DO CONTRATO (ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO)
Anexo VII – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Belo Horizonte, 02 de agosto de 2022.

Charles Martins Diniz
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PRÉ-REQUISITOS:

– Certificado de conclusão ou diploma (apresentado em frente e verso), devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou Serviço Social, conforme a função de inscrição do candidato, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

– Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ATRIBUIÇÕES:

DAS ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO ESCOLAR

Pretende-se que os psicólogos selecionados sejam capazes de:

I - elaborar análise institucional da escola, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais servidores/funcionários;

II - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, servidores/funcionários e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses para os processos de intervenção;

III - fazer a escuta de estudantes indicados a partir das observações, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/coordenação geral e professor da escola ou familiares;

IV - colaborar na organização e participar das discussões do conselho de classe da escola;

V - participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;

VI - promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;

VII - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc.) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

VIII - participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

IX - promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;

X - contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso

de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

XI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

XII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Pretende-se que os assistentes sociais selecionados sejam capazes de:

I - realizar diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local, buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;

II - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc.) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, extensões de jornada, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

III - participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado Escolar;

IV - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

V - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

VI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

VII - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses para os processos de intervenção;

VIII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

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 servidor (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 nenhum 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.

Caso tenha celebrado contrato com a administração municipal, com fundamento na Lei 11.175/19, declaro ter sido este, encerrado em período igual ou superior à 24 (vinte e quatro) meses a contar da presente data, salvo nas hipóteses previstas no inciso I do caput do art. 2º e no §1º do art. 9º.

Estou ciente de que se excetua à vedação supracitada os casos de contratação em função diversa ou em órgão distinto, por não caracterizar renovação do contrato anterior.

Sou sabedor de que a falsidade 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 2023.

(Assinatura)

RG:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SMED - EDITAL N° 0072023

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – SMED, Edital nº 007/2023 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) (formato dia/mês/ano)	
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 COM CNPJ)

Importante: não serão aceitas declarações assinadas pelo próprio candidato e/ou sem assinatura do representante da instituição.

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

DECLARO, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo Edital SMED nº 08/2023 de abertura de processo seletivo simplificado, função de () Assistente Social ou () Psicólogo, ter deficiência _____ (ESPECIFICAR), comprometendo-me a comprovar tal condição perante a instituição, quando solicitado(a), nos termos do subitem 3 do Edital.

Declaro também estar ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a convocação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as vagas direcionadas às pessoas com deficiência e na eliminação do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do subitem 3.8 do Edital..

Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

Belo Horizonte, ____ de ____ de 20 ____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

DECLARO, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo Edital SMED nº 08/2023 de abertura de processo seletivo simplificado, função de () Assistente Social ou () Psicólogo, que, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que sou () PRETO ou () PARDO, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a instituição, quando solicitado(a), conforme subitem 5.10 do Edital.

Declaro também estar ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a convocação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as vagas direcionadas às pessoas pretas e pardas e na eliminação do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do subitem 5.13 do Edital..

Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

Belo Horizonte, ____ de ____ de 20 ____

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO - ASSISTENTE SOCIAL**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE POR MEIO DO(A) <NOME DO ÓRGÃO>, COMO CONTRATANTE, E, COMO CONTRATADO(A), O(A) PROFISSIONAL ESPECIFICADO(A) ABAIXO SIGNATÁRIO NOS TERMOS DAS LEI MUNICIPAL Nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O Município de Belo Horizonte, por meio do(a) <NOME DO ÓRGÃO>, com sede na <ENDEREÇO DO ÓRGÃO>, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ do órgão>, Isenta de Inscrição Municipal, neste ato representado pelo <NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO>, tendo em vista a Lei Municipal nº 11.175, de 2019, denominado CONTRATANTE e o(a) Sr.(a), (NOME DO CONTRATADO(A)), (NACIONALIDADE), residente à (ENDEREÇO) CPF: (Nº DO CPF), identidade: MG- (Nº DO RG), doravante como CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) Contratado(a) à Contratante, no âmbito do(a) <NOME DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO>, de Belo Horizonte, consubstanciado no respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORDEM DE SERVIÇO

As especificações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato estarão definidas em Ordem de Serviço – OS –, na qual deverão constar:

- a) A unidade de lotação onde serão prestados os serviços;
- b) A data de início do contrato;
- c) A jornada diária e semanal da prestação dos serviços, e a especificação da disponibilidade diária e semanal;
- d) O valor a ser pago mensalmente a título de remuneração pelos serviços prestados.

Parágrafo único - A OS, após emitida, deverá ser apensada ao contrato, tornando-se dele parte integrante, devendo compor o seu respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA

As jornadas de trabalho do(a) CONTRATADO(A) serão estabelecidas na OS e respectivas alterações ocorridas em função do interesse da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXXXX).

Parágrafo Único: O valor global anual deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O prazo deste contrato é de 18 (dezoito) meses, prorrogável uma única vez por igual período, por

meio de termo aditivo, conforme a conveniência do CONTRATANTE e, nos termos do art. 4º e incisos da Lei nº 11.175, de 2019, com vigência a contar da data de efetivo exercício, conforme previsão em OS, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa da parte interessada.

Parágrafo único – é vedado o início de exercício antes da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES

O(A) CONTRATADO(A) desempenhará as atividades correspondentes à sua categoria profissional/especialidade, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pela CONTRATANTE, em horário que lhe for fixado, observando o limite estabelecido na OS, devendo, ainda desempenhar as seguintes atividades:

I - realizar diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local, buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;

II - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc.) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, extensões de jornada, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

III - participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado Escolar;

IV - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

V - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

VI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

VII - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses para os processos de intervenção;

VIII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) CONTRATADO(A)

Além da remuneração pelos serviços prestados, o(a) CONTRATADO(A) fará jus:

a) a importância equivalente a 1/12 (um doze avos) do salário por mês trabalhado, a título de gratificação natalina, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, a ser paga ao final de cada ano no mês de dezembro;

- b) salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- c) férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias corridos, acrescidas de um terço a mais do que o salário normal, sem prejuízo dos salários, a cada 12 (doze) meses de cumprimento do contrato;
- d) licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;
- e) prorrogação da licença maternidade por sessenta dias, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011;
- f) licença-paternidade de cinco dias úteis consecutivos, contados do nascimento.

§ 1º - O CONTRATADO(A) poderá ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo, nos termos do art. 171 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996:

a) por 1 (um) dia:

- para doação de sangue;
- para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- para alistar se como eleitor;

b) por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão; III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:

- casamento;
- falecimento do cônjuge, companheiro, pais ou filhos.

§ 2º - A ausência não autorizada ao serviço não será indenizada/remunerada em nenhuma hipótese.

§ 3º - O CONTRATADO(A) fará jus ao afastamento remunerado por doença devidamente comprovada por médico, se submetendo, no que couber, às regras e orientações contidas Decreto nº 16.977, de setembro de 2018, sendo que, para períodos superiores a 15 (quinze) dias deverá ser observada a legislação previdenciária e instrução do INSS.

§ 4º - Aplicam-se ao CONTRATADO(A) os deveres e as proibições dispostos nos arts. 183 e 184 da Lei nº 7.169, de 1996.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato extinguir-se-á, sem direito à indenização:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratante ou do contratado;
- III - pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- IV - em virtude de caso fortuito ou força maior;
- V - por infração disciplinar do contratado.

Parágrafo único - A não assunção no prazo contratual estabelecido para início das atividades sem justificativa plausível, poderá ensejar a imediata extinção do contrato sem direito a nenhum tipo de indenização.

CLÁUSULA NONA – DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Sobre os valores devidos ao profissional incide o desconto previdenciário, nos termos Decreto Federal nº 3.048/99 e da legislação geral da Seguridade Social.

Parágrafo único - O tempo de serviço prestado em virtude deste contrato e suas eventuais prorrogações e contrato será contado para efeitos previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pela Gerência de Orçamento, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

Parágrafo Único - Caso ocorra alteração das dotações orçamentárias, estas passarão a fazer parte do processo administrativo, referente ao contrato em apreço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 pelos mesmos 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, xx/xx/xxxx.

(nome do Contratado(a))

Testemunhas:

1) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

2) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO - PSICÓLOGO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE POR MEIO DO(A) <NOME DO ÓRGÃO>, COMO CONTRATANTE, E, COMO CONTRATADO(A), O(A) PROFISSIONAL ESPECIFICADO(A) ABAIXO SIGNATÁRIO NOS TERMOS DAS LEI MUNICIPAL Nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O Município de Belo Horizonte, por meio do(a) <NOME DO ÓRGÃO>, com sede na <ENDEREÇO DO ÓRGÃO>, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ do órgão>, Isenta de Inscrição Municipal, neste ato representado pelo <NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO>, tendo em vista a Lei Municipal nº 11.175, de 2019, denominado CONTRATANTE e o(a) Sr.(a), (NOME DO CONTRATADO(A)), (NACIONALIDADE), residente à (ENDEREÇO) CPF: (Nº DO CPF), identidade: MG- (Nº DO RG), doravante como CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) Contratado(a) à Contratante, no âmbito do(a) <NOME DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO>, de Belo Horizonte, consubstanciado no respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORDEM DE SERVIÇO

As especificações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato estarão definidas em Ordem de Serviço – OS –, na qual deverão constar:

- a) A unidade de lotação onde serão prestados os serviços;
- b) A data de início do contrato;
- c) A jornada diária e semanal da prestação dos serviços, e a especificação da disponibilidade diária e semanal;
- d) O valor a ser pago mensalmente a título de remuneração pelos serviços prestados.

Parágrafo único - A OS, após emitida, deverá ser apensada ao contrato, tornando-se dele parte integrante, devendo compor o seu respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA

As jornadas de trabalho do(a) CONTRATADO (a) será estabelecida na OS e respectivas alterações ocorridas em função do interesse da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXXX).

Parágrafo Único: O valor global anual deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O prazo deste contrato é de 18 (dezoito) meses, prorrogável uma única vez por igual período, por meio de termo aditivo, conforme a conveniência do CONTRATANTE e, nos termos do art. 4º e incisos da Lei nº 11.175, de 2019, com vigência a contar da data de efetivo exercício, conforme previsão em OS, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa da parte interessada.

Parágrafo único – é vedado o início de exercício antes da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES

O(A) CONTRATADO(A) desempenhará as atividades correspondentes à sua categoria profissional/especialidade, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pela CONTRATANTE, em horário que lhe for fixado, observando o limite estabelecido na OS, devendo, ainda desempenhar as seguintes atividades:

I - elaborar análise institucional da escola, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais servidores/funcionários;

II - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, servidores/funcionários e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses para os processos de intervenção;

III - fazer a escuta de estudantes indicados a partir das observações, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/coordenação geral e professor da escola ou familiares;

IV - colaborar na organização e participar das discussões do conselho de classe da escola;

V - participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;

VI - promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;

VII - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc.) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

VIII - participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

IX - promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;

X - contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

XI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

XII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na

Prefeitura de Belo Horizonte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) CONTRATADO(A)

Além da remuneração pelos serviços prestados, o(a) CONTRATADO(A) fará jus:

- a) a importância equivalente a 1/12 (um doze avos) do salário por mês trabalhado, a título de gratificação natalina, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, a ser paga ao final de cada ano no mês de dezembro;
- b) salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- c) férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias corridos, acrescidas de um terço a mais do que o salário normal, sem prejuízo dos salários, a cada 12 (doze) meses de cumprimento do contrato;
- d) licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;
- e) prorrogação da licença maternidade por sessenta dias, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011;
- f) licença-paternidade de cinco dias úteis consecutivos, contados do nascimento.

§ 1º - O CONTRATADO(A) poderá ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo, nos termos do art. 171 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996:

a) por 1 (um) dia:

- para doação de sangue;
- para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- para alistar se como eleitor;

b) por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão; III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:

- casamento;
- falecimento do cônjuge, companheiro, pais ou filhos.

§ 2º - A ausência não autorizada ao serviço não será indenizada/remunerada em nenhuma hipótese.

§ 3º - O CONTRATADO(A) fará jus ao afastamento remunerado por doença devidamente comprovada por médico, se submetendo, no que couber, às regras e orientações contidas Decreto nº 16.977, de setembro de 2018, sendo que, para períodos superiores a 15 (quinze) dias deverá ser observada a legislação previdenciária e instrução do INSS.

§ 4º - Aplicam-se ao CONTRATADO(A) os deveres e as proibições dispostos nos arts. 183 e 184 da Lei nº 7.169, de 1996.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato extinguir-se-á, sem direito à indenização:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratante ou do contratado;
- III - pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- IV - em virtude de caso fortuito ou força maior;
- V - por infração disciplinar do contratado.

Parágrafo único - A não assunção no prazo contratual estabelecido para início das atividades sem justificativa plausível, poderá ensejar imediata extinção do contrato sem direito a nenhum tipo de indenização.

CLÁUSULA NONA – DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Sobre os valores devidos ao profissional incide o desconto previdenciário, nos termos Decreto Federal nº 3.048/99 e da legislação geral da Seguridade Social.

Parágrafo único - O tempo de serviço prestado em virtude deste contrato e suas eventuais prorrogações e contrato será contado para efeitos previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pela Gerência de Orçamento, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

Parágrafo Único - Caso ocorra alteração das dotações orçamentárias, estas passarão a fazer parte do processo administrativo, referente ao contrato em apreço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 pelos mesmos 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, xx/xx/xxxx.

(nome do Contratado(a))

Testemunhas:

1) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

2) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

ANEXO VII
ORDEM DE SERVIÇO

Nome do(a) contratado(a):

CPF:

Data de Nascimento:

Por força desta Ordem de Serviço, fica o(a) profissional AUTORIZADO(A) a iniciar a sua prestação de serviços no(a) <Secretaria de lotação>, por um período de <00> meses, prorrogável uma única vez por igual ou menor período, por meio de termo aditivo, a contar a partir de <dia seguinte à assinatura do contrato>, marco inicial para duração deste contrato, para todos os efeitos jurídicos e legais.

Fica determinado que a disponibilidade diária do(a) CONTRATADO(A) será de <00> horas diárias, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pela CONTRATANTE, em horário que lhe for fixado, devendo, ainda desempenhar as seguintes atividades:

<descrição das atividades conforme Edital>

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de <R\$0.000,00> (valor da remuneração conforme edital).

O valor global anual deste contrato é de <R\$0.000,00> (valor global do contrato, considerando os encargos).

Esta Ordem de serviço é parte integrante e inseparável do Contrato Administrativo de Prestação Temporária de Serviço.

Belo Horizonte, <data>.

<responsável conforme delegação>

DECLARO estar ciente das bases do CONTRATO ADMINISTRATIVO, que ora firmo com o Município de Belo Horizonte, por intermédio de sua Subsecretária de Gestão de Pessoas, estando de acordo com todos os termos.

Belo Horizonte, <data>.

<Contratado(a)>