



## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 17.349, DE 29 DE ABRIL DE 2020.

Abre créditos suplementares no valor de R\$4.035.670,00.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica e considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 11.211, de 26 de dezembro de 2019, DECRETA:

Art. 1º – Ficam abertos créditos suplementares no valor de R\$4.035.670,00 (quatro milhões, trinta e cinco mil, seiscentos e setenta reais) ao Orçamento da Seguridade Social da Prefeitura de Belo Horizonte, conforme autorizações e dotações indicadas no Anexo.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das dotações orçamentárias indicadas no Anexo, totalizando R\$4.035.670,00 (quatro milhões, trinta e cinco mil, seiscentos e setenta reais).

Art. 3º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de abril de 2020.

*Alexandre Kalil*  
**Prefeito de Belo Horizonte**  
*André Abreu Reis*  
**Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**  
*Fuad Jorge Noman Filho*  
**Secretário Municipal de Fazenda**

#### ANEXO

(a que se referem os arts. 1º e 2º do Decreto nº 17.349, de 29 de abril de 2020)

I – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1 – A favor do Fundo Municipal de Saúde, conforme autorização contida no inciso II do § 1º do art. 4º da Lei nº 11.211, de 26 de dezembro de 2019:	
RS	
2302.10.302.114.2.893.3390.0300	4.000.000,00
2302.10.302.114.2.893.4490.0400	35.670,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>4.035.670,00</b>

II – Anulação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

II.1 – Em contrapartida às suplementações relacionadas no item I.2 da tabela anterior:	
RS	
2302.10.122.117.2.895.3390.0300	35.670,00
2302.10.302.203.2.894.3391.0300	4.000.000,00
<b>TOTAL DA ANULAÇÃO</b>	<b>4.035.670,00</b>

### DECRETO Nº 17.350, DE 29 DE ABRIL DE 2020.

Abre créditos suplementares no valor de R\$80.000,00.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no caput do art. 4º da Lei nº 11.211, de 26 de dezembro de 2019, DECRETA:

Art. 1º – Ficam abertos créditos suplementares no valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), ao Orçamento da Seguridade Social da Prefeitura de Belo Horizonte, conforme autorização e dotações indicadas no Anexo.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior, totalizando R\$80.000,00 (oitenta mil reais), apurado na fonte e destinação de recursos de Transferências do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

Art. 3º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de abril de 2020.

*Alexandre Kalil*  
**Prefeito de Belo Horizonte**  
*André Abreu Reis*  
**Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**  
*Fuad Jorge Noman Filho*  
**Secretário Municipal de Fazenda**

#### ANEXO

(a que se refere o art. 1º do Decreto nº 17.350, de 29 de abril de 2020)

I – Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1 – A favor do Fundo Municipal de Assistência Social – FNAS –, conforme autorização contida no inciso I do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e autorização contida no § 2º do art. 4º da Lei nº 11.211, de 26 de dezembro de 2019:	
RS	
1011.08.242.020.2.403.3390.0340	80.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>80.000,00</b>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

### DESPACHO DA DIRETORA CENTRAL DE GESTÃO DE CONTAS PREVIDENCIARIAS

Cumprimento de decisão – Processo Judicial nº 5055801-03.2020.8.13.0024 – LUCIENE MARTINS DE SOUZA BESSA, BM 91.977-6 e BM 103.036-X.

Em cumprimento da decisão proferida nos autos, a Subsecretaria de Gestão Previdenciária, por meio da Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias, suspende a obrigatoriedade do repasse da contribuição previdenciária, cada parte patronal (22%) apenas, no período de gozo de licença sem vencimentos nos dois vínculos da servidora, até que sobrevenha o trânsito em julgado da lide. Desta forma, ficam suspensas as notificações de débito previdenciário relativas aos exercícios de 2013 e 2014,

não podendo haver inscrição em dívida ativa, no tocante à cota patronal.

## PRODABEL

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PRODABEL – EDITAL 01/2020 REVOGA 2ª ETAPA DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Processo: 01.005.783/20-61

Objetivo: contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais na área de Tecnologia da Informação, para os empregos de monitor de informática e educador, que irão atender a demanda oriunda do convênio SICONV nº.823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.

A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - Prodabel, por intermédio da Superintendência de Gestão de Pessoas, estabelecida nesta Capital, na Av. Presidente Carlos Luz, n.º 1275, bairro Caiçaras, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 008/2020, em referência ao Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital 01/2020, comunica que considerando:

I – A situação de emergência em saúde pública declarada por meio do Decreto Municipal nº 17.927, de 17 de março de 2020, em face a pandemia do Coronavírus;

II – As diretrizes contidas no Decreto Municipal nº 17.332, de 16 de abril de 2020, no que tange a aglomeração de pessoas;

III – A necessidade de contratação de pessoal advinda de recursos exclusivos do convênio celebrado entre a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)

Fica revogado o item 5.2 do Edital nº 01/2020 - Processo: 01.005.783/20-61 e todos os demais itens do respectivo Edital que versam sobre a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

Todos os candidatos classificados na primeira etapa do presente processo seletivo simplificado conforme publicação do Diário Oficial do Município de 28/04/2020, estão automaticamente classificados para terceira etapa de entrevista, que dar-se-á entre os dias 04/05/2020 e 15/05/2020 da seguinte forma:

I – Entrevista para detalhamento curricular e análise de conhecimentos técnicos realizada preferencialmente por teleconferência;

**CYBELE MARIA DE SOUZA:36977276649**

II – Agendamentos individuais realizados por meio de contato telefônico a ser efetivado pela Superintendência de Gestão de Pessoas da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.

Belo Horizonte, 24 de abril de 2020

*Tatiane Coura Pizzo*  
**Superintendente de Gestão de Pessoas – SGA-PB**

## RETIFICAÇÃO DE EXTRATO

Retifico a publicação do Extrato de Termo Aditivo ao contrato PDB.016.2018.5.1, firmado entre a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - PRODABEL e Parceiro Empreendimentos-Eireli, publicado no DOM de 25/03/2020:

Onde se lê:

EXTRATO DE TERMO ADITIVO  
Contrato: PDB. Nº 016.2018.5.1  
Processo: Pregão Nº 004/2018  
Nº do Processo: 04.000.045/18-00  
Contratante: Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL  
Contratado: Parceiro Empreendimentos-Eireli  
Objeto: Prorrogação do Contrato PDB.016.2018.5.1, por 39 dias, nos termos do art.51, inciso II da Lei nº 8.666/93.  
Vigência: 23/03/2020 a 30/04/2020  
Valor: R\$ 76.720,21  
Data de assinatura: 16/03/2020

Leia-se:

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO  
Contrato: PDB. Nº 016.2018.5.1  
Processo: Pregão Nº 004/2018  
Nº do Processo: 04.000.045/18-00  
Contratante: Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL  
Contratado: Parceiro Empreendimentos-Eireli  
Objeto: Prorrogação do Contrato PDB.016.2018.5.1, por 39 dias, nos termos do art.51, inciso II da Lei nº 8.666/93.  
Vigência: 23/03/2020 a 30/04/2020  
Valor: R\$ 76.720,21  
Data de assinatura: 20/03/2020

Belo Horizonte, 29 de abril de 2020

*Amanda Luiza de Souza Lima*  
**Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### PORTARIA SMFA Nº 030/2020

Disciplina os procedimentos para apresentação da Declaração de Transação Imobiliária Entrevistos – DTIIV, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 17.026, de 29 de novembro de 2018.

Assinado de forma digital por CYBELE MARIA DE SOUZA:36977276649  
Dados: 2020.04.29 18:57:07 -03'00'

homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Art. 51 – O sistema de dispensa eletrônica poderá ser adotado, observado o disposto no § 3º do art. 1º, nas seguintes hipóteses:

I – contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993;

II – aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993;

III – aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º – A obrigatoriedade de utilização do sistema de dispensa eletrônica nos termos do § 3º do art. 1º ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º do art. 51 do Decreto federal 10.024, de 2019.

§ 2º – Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

## CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 – Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observará o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 53 – Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 54 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 55 – Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 56 – A Secretaria Municipal de Fazenda poderá publicar normas complementares ao disposto neste decreto e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

Art. 57 – Fica revogado o Decreto nº 12.437, de 2 de agosto de 2006.

Art. 58 – Este decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Parágrafo único – Os editais publicados após a data de entrada em vigor deste decreto serão ajustados aos termos deste decreto.

Belo Horizonte, 30 de março de 2020.

Alexandre Kalil  
Prefeito de Belo Horizonte

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

### GERÊNCIA DE GESTÃO DE INGRESSO E DA VIDA FUNCIONAL ATOS DA GERENTE

ATO GEVIF Nº 035

A Gerente de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional no uso de suas atribuições previstas no art. 26 do Decreto Municipal no 16.682/2017 e com fundamento no art. 169 da Lei Municipal no 7.169/1996, no § 3º do art. 21 e §3º do art. 4º do Decreto Municipal no 16.755/2017, ratifica a interrupção da cessão do servidor DANILO BORGES MATIAS, BM 102.742-3, da Prefeitura

de Belo Horizonte para o Hospital Municipal Odilon Behrens, com ônus para o órgão de origem, concedida por meio do Ato GEVIF no 009/2018, publicado no DOM de 23/02/2018, a partir de 01/03/2019.

ATO GEVIF Nº 036

A Gerente de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional no uso de suas atribuições previstas no Decreto Municipal no 16.682/2017 e com fundamento no art. 169 da Lei Municipal no 7.169/1996 e no § 3º do art. 21 do Decreto Municipal no 16.755/2017, ratifica a cessão do servidor DANILO BORGES MATIAS, Matrícula 102.742-3, da Prefeitura de Belo Horizonte para o Hospital Municipal Odilon Behrens, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01/04/2020 até 31/12/2020.

### GERÊNCIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DESPACHO DA GERENTE

Processo Indeferido:

Revisão de Proventos e Remuneração:

- RONILDA DE ALMEIDA MORAES, BM 075.220-0, SIGESP Nº 55-020.195/20-31.

### ATOS DO SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, nos termos do art. 3º da EC nº 47/2005, aos servidores:

- CARLOS MARCELINO DA FONSECA, BM 28214X, CPF 355.432.646-15, AJUDANTE DE SERVIÇO OPERACIONAL, nível 6, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, a partir de 06/12/2019. [Processo 2194/2019 (SGPREV); Processo 01.132756.19.42 (OPUS)].

- JOANA CONCEICAO DA COSTA PARANHOS, BM 37.298-X, CPF 195.114.776-68, AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, nível 10, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 28/10/2019. [Processo 221/2020 (SGPREV); Processo 01.130977.19.30 (OPUS)].

- LUIZ MARCIO ROCHA, BM 243721, CPF 428.409.296-00, AJUDANTE DE SERVIÇO OPERACIONAL, nível 6, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, a partir de 12/11/2019. [1981/2019 (SGPREV); 01.123860.19.73 (OPUS)].

- REJANE MARIA BACARA MIRANDA, BM 32.625-2, CPF 641.862.376-20, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, nível 8, lotada no GABINETE DO PREFEITO, a partir de 08/11/2019. [Processo 1953/2019 (SGPREV); Processo 01.123160.19.51 (OPUS)].

- ROSILENE CRISTINA ROCHA, BM 45.063-8, CPF 555.117.836-68, ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, nível 8, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, a partir de 04/11/2019. [Processo 1881/2019 (SGPREV); Processo 01.120801.19.06 (OPUS)].

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição especial magistério, nos termos do art. 40, §1º inciso III, alínea "a", C/C § 5º da CR/88, com redação dada pela EC nº 41/03, aos servidores:

- ANDREA DE LOURDES FERREIRA SANTOS, BM 1015174, CPF 032.809.176-62, PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, nível 8, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 07/01/2020. (Processo 30/2020).

- DIRENE COSTA MANSUR, BM 109.759-6, CPF 470.262.866-68, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 12, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 30/10/2019. [Processo 1829/2019 (SGPREV); Processo 01.118905.19.60 (OPUS)].

- SIRLENE TRINDADE NOGUEIRA, BM 937766, CPF 767.171.436-49, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 18, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 27/12/2019. [2302/2019 (SGPREV); 01.139034.19.46 (OPUS)].

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição especial magistério, nos termos do art. 6º da EC nº 41/2003, c/c arts. 2º e 5º da EC nº 47/2005 e § 5º do art. 40 da CR/1988, aos servidores:

- ANA MARCIA SANCHEZ DE AZEVEDO, BM 389785, CPF 760.277.406-04, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 18, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/01/2020. (Processo 250/2020)

- MARIA DE FATIMA MARCELOS, BM 435035, CPF 748.040.656-87, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 23, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/01/2020. (Processo 69/2020).

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição especial magistério, nos termos do art. 6º da EC nº 41/2003, c/c arts. 2º e 5º da EC nº 47/2005 e § 5º do art. 40 da CR/1988, aos servidores:

- ANA MARCIA SANCHEZ DE AZEVEDO, BM 389785, CPF 760.277.406-04, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 18, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/01/2020. (Processo 250/2020)

- MARIA DE FATIMA MARCELOS, BM 435035, CPF 748.040.656-87, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 23, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/01/2020. (Processo 69/2020).

- SANDRA ANGELA FERREIRA FONTES, BM 453408, CPF 221.909.616-53, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 17, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019. Processo 1853/2019(SGPREV); Processo 01.119788.19.34 (OPUS)].

- SILVIA KARLA DE PAULA CARVALHO, BM 728512, CPF 773.865.906-87, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 20, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/10/2019. [Processo 1413/2019 (SGPREV); Processo 01.108485.19.40 (OPUS)].

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, nos termos do art. 6º da EC nº 41/2003, c/c arts. 2º e 5º da EC nº 47/2005, aos servidores:

- DALILA NOGUEIRA GUIMARAES MORAES, BM 941046, CPF 537.506.086-87, PROFESSOR MUNICIPAL, nível 14, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 29/01/2020. (Processo 261/2020).

- KATIA LUCIA SANTOS GOMES, BM 474189, CPF 820.536.006-59, AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, nível 9, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 08/01/2020. (Processo 62/2020).

Concede aposentadoria voluntária por idade, nos termos do Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CR/1988, com redação dada pela EC nº 41/2003, aos servidores:

- LINDALVA SOARES DE OLIVEIRA SOUZA, BM 772139, CPF 419.999.246-49, PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, nível 11, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 29/01/2020. (Processo 260/2020).

- MARIA ANGELA MARTINS, BM 918184, CPF 201.037.606-44, TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE, nível 4, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA, a partir de 09/01/2020. (Processo 84/2020).

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a NEIDE FATIMA RODRIGUES ROCHA, BM 76.376-8, CPF 325.450.966-87, no cargo efetivo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, nível 7, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da CR/88 com redação da EC nº 41/2003, a partir de 21/11/2019. [Processo 2079/2019 (SGPREV); Processo 01.127102.19.05 (OPUS)].

Concede aposentadoria por invalidez permanente a MARGARETHA MARIA JOSE MOURAO PEREIRA, BM 73.952-2, CPF 436.105.106-25, no cargo efetivo de MÉDICO B, nível 11, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do art. 40 § 1º, inciso I, da CR/1988, c/c art. 6º-A da EC nº 41/2003, com redação dada pela EC nº 70/2012 - Integral, a partir de 07/09/2019. [1731/2019 (SGPREV); 01.115473.19.81 (OPUS)].

Concede aposentadoria por invalidez permanente a KLEYTON TORRES PAULINO, BM 1042872, CPF 049.860.426-88, no cargo efetivo de TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE, nível 4, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da CR/1988, com redação dada pela EC 41/2003 - Integral, a partir de 12/12/2019. (Processo 92/2020).

## PRODABEL

### RETIFICAÇÃO DA REABERTURA DO PRAZO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### PRODABEL EDITAL Nº 01/2020

Processo: 01.005.783/20-61

Objetivo: contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais na área de Tecnologia da Informação, para os empregos de monitor de informática e educador, que irão atender a demanda oriunda do convênio SICONV nº 823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.

A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel, por intermédio da Superintendência de Gestão de Pessoas, estabelecida nesta Capital, na Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçara, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 008/2020, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 11.175/2019, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 12.037/2005, 12.095/2005

e 13.829/2009 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no Edital torna pública a retificação dos prazos de inscrição e de divulgação da data, local e o horário de realização da prova, conforme abaixo:

Onde se lê:

“Os candidatos interessados deverão entregar a documentação mencionada no item 4 do Edital pessoalmente, na Superintendência de Gestão de Pessoas, situada na Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçara, nesta Capital, exclusivamente nos dias úteis compreendidos entre os dias 09, 10 e 13/04/2020, das 09h00 às 16h40.

A confirmação da data, o local e o horário de realização da prova será publicada no Diário Oficial do Município no dia 24/04/2020.”

Leia-se:

“Os candidatos interessados deverão entregar a documentação mencionada no item 4 do Edital pessoalmente, na Superintendência de Gestão de Pessoas, situada na Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçara, nesta Capital, exclusivamente nos dias 13/04/2020 a 15/04/2020, das 09h00 às 16h40.

A confirmação da data, o local e o horário de realização da prova será publicada no Diário Oficial do Município no dia 28/04/2020.”

Demais termos e condições permanecem inalterados.

O Edital completo e suas alterações poderão ser obtidos no site [prefeitura.pbh.gov.br/prodabel](http://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel) e por meio do site [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom).

Belo Horizonte, 30 de março de 2020

Tatiane Coura Pizzo  
Superintendente de Gestão de  
Pessoas – SGA-PB

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA

PORTARIA SMASAC Nº 043/2020

Designa servidor para a função de  
Fiscal de Contratos.

A Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.185, de 04 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidora Kelly Cristine Gurgel Araújo, BM 70.910-0 e, na sua ausência e/ou impedimentos, a servidora Gladys Rodrigues de Andrade, BM 116.244-4, para a função operacional de Fiscal do Contrato, para aquisições no âmbito do Centro de Referência em Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CRESANS – MPL, Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, no pregão abaixo:

I - Objeto: aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, hortifrutigranjeiros para atender ao programa dos restaurantes e refeitórios populares, gerenciado pela Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional.

Contrato: Nutri Comércio Eireli-ME  
Instrumentos Jurídicos: 01.2020.1000.0001  
01.2020.1000.0002  
01.2020.1000.0003  
01.2020.1000.0004  
Contrato: Divinagula Hortifrut Eireli  
Instrumento Jurídico: 01.2020.1000.0005  
Processo Administrativo: 04.001448.19.94  
Pregão Eletrônico: 064/2019

II - Objeto: Aquisição de carnes bovinas, suínas, de aves e peixes, “IN NATURA” e processadas para atender à demanda dos Restaurantes populares gerenciados pela Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional  
Contrato: BSM Atacadista Eireli  
Instrumentos Jurídicos: 01.2019.1000.0053  
01.2019.1000.0054  
01.2019.1000.0054  
Processo Administrativo: 04.000640.19.36  
Pregão Eletrônico: 033/2019

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 27 de março de 2020

Maira da Cunha Pinto Colares  
Secretária Municipal de Assistência Social,  
Segurança Alimentar e Cidadania



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO  
E GESTÃO**

**GERÊNCIA DE GESTÃO DE INGRESSO E DA VIDA FUNCIONAL**

**ATOS DA GERENTE**

**ATO GEVIF Nº 033**

A Gerente de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional no uso de suas atribuições previstas no Decreto Municipal nº 16.682/2017 e com fundamento no art. 169 da Lei Municipal nº 7.169/1996 e no § 3º do art. 21 do Decreto Municipal nº 16.755/2017, ratifica a cessão, com ônus para o órgão de origem, dos servidores abaixo relacionados:

CEDENTE	CESSIONÁRIO	AGENTE	MATRÍCULA	PRORROGAÇÃO	PERÍODO DA CESSÃO	
					DATA INÍCIO	DATA FIM
PBH	FPMZB	Raimundo Isidoro Balbino	36.223-2	NÃO	01/02/2019	31/12/2020
PBH	FPMZB	Jonaci Ferreira da Silva	36.125-2	NÃO	01/02/2019	31/12/2020

**ATO GEVIF Nº 034**

A Gerente de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional no uso de suas atribuições previstas no Decreto Municipal no 16.682/2017 e com fundamento no art. 169 da Lei Municipal no 7.169/1996 e no § 3º do art. 21 do Decreto Municipal no 16.755/2017, ratifica a cessão da servidora Dayse Lucia Soares Belico, Matrícula 00420-4, da Fundação Municipal de Cultura para a Prefeitura de Belo Horizonte, com ônus para o órgão de origem, para exercício de cargo efetivo, a partir de 09/12/2019 até 31/12/2020.

**DESPACHOS DA GERENTE**

**Processos Indeferidos:**

**Licença sem Vencimento:**

- BRUNA ELOISA FERNANDES PEREIRA, BM 108.752-3, SIGESP 55-011.567/20-93;
- CARLA KELLEN DE FARIA, BM 112.020-2, SIGESP 55-007.138/20-01;
- CLAUDIA LEITE RODRIGUES, BM 112.354-6, SIGESP 55-015.693/20-90;
- JULIANA BATISTA DOS SANTOS CHQUILOFF, BM 096.528-X SIGESP 55-015.105/20-08;
- JUNIA MARIA SILVA, BM 108.198-3, SIGESP 55-009.188/20-42;
- MEIRIVAN ROCHA NUNES FOLGADO, BM 112.991-9, SIGESP 55-017.793/20-05;
- MICHELLE BORONI PINHEIRO SILVA, BM 102.171-9, SIGESP 55-014.619/20-00;
- SOFIA AVELAR FELIX SIQUEIRA, BM 81.095-2, SIGESP 55-005.535/20-12.

PRODABEL

**EXTRATO**

**1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Termo de Cooperação Técnica PDB. Nº 025.2019.6.6

Nº do Processo: 01.045.620/19-79

Contratante: Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel

Contratado: Instituto Elo

Objeto: prorrogação da vigência e a alteração qualitativa da Cláusula Segunda do Termo de Cooperação Técnica PDB.025.2019.6.6 bem como do item 8 do Plano de Trabalho para alteração das obrigações dos participantes.

Vigência: 20/05/2020 a 19/05/2021

Data de assinatura: 26/03/2020

Belo Horizonte, 26 de março de 2020

*Amanda Luiza de Souza Lima*

**Gerente de formalização e Captação de convênios**

**ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO 008/2020**

Processo: 04.000.249/20-66

Objeto: Contratação de empresa pelo período de 12 (doze) meses para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do software de extração, transformação e carga (ETL) – Informática PowerCenter versão 10 para 2 cores de processamento e a prestação sob demanda de 40 (quarenta) horas de consultoria técnica especializada no software Informática PowerCenter versão 10, conforme descrito neste edital e Anexos.

Recepção/Abertura das propostas: dia 13/04/2020 às 09:30h.

Início da sessão de disputa de preços: 13/04/2020 às 14:30h.

Prazo da disputa: 10 (dez) minutos, por lote mais um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos.

O sistema emitirá durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.

Referência de tempo: horário de Brasília.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET.

O edital e suas alterações poderão ser obtidos no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [prefeitura.pbh.gov.br/prodabel](http://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel).

Para participar do Pregão Eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto às Agências do Banco do Brasil S/A., para obtenção da senha de acesso. Para obter informações sobre o sistema “Pregão Eletrônico” poderão acessar o site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Quaisquer informações, bem como cópia de Editais, poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações - GCAA-PB, na Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275 – sala 203 – bairro Caiçara – Belo Horizonte – MG – CEP 31.230-000, ou pelo telefone (31) 3277-8366.

Belo Horizonte, 27 de março de 2020

*Fernanda de Azevedo Melo Ladeira*

**Gerente de Compras e Licitações – GCAA-PB**

**EXTRATOS**

**EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO**

Contrato: PDB. Nº 016.2018.5.1

Processo: Pregão Nº 004/2018

Nº do Processo: 04.000.045/18-00

Instrumento Jurídico:

01.2018.0604.0013.06.00

Contratante: Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL

Contratado: PARCEIRO EMPREENDIMENTOS - EIRELI

Objeto: A repactuação dos valores contratuais, decorrente dos reajustes salariais, de vale alimentação e vale transporte das categorias profissionais de acordo com suas Convenções coletivas de trabalho: CCT M.T.E, nº MG0034/2019: Encarregado, Copeiro, Auxiliar de serviços Gerais braçal, Recepcionista, Jardineiro, CCT M.T.E, nºMG004558/2018/2019: Bombeiro, Eletricista, Pedreiro, CCT M.T.E, nºMG004746/2018. Técnico em Refrigeração, e do reajuste do vale transporte para o cargo de Call Center.

Valor: R\$ 741.637,92

Data de assinatura: 20/02/2020

**EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO**

Contrato: PDB. Nº 016.2018.5.1

Processo: Pregão Nº 004/2018

Nº do Processo: 04.000.045/18-00

Instrumento Jurídico: 01.2018.0604.0013.07.00

Contratante: Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL

Contratado: PARCEIRO EMPREENDIMENTOS - EIRELI

Objeto: Revisão do valor contratual, a partir de 1º de janeiro de 2020.

Valor: R\$ 60.568,59

Data de assinatura: 20/02/2020

Belo Horizonte, 27 de março de 2020

*Amanda Luiza de Souza Lima*

**Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos**

**REABERTURA DO PRAZO  
DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO  
PRODABEL  
EDITAL Nº 01/2020**

Processo: 01.005.783/20-61

Objetivo: contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais na área de Tecnologia da Informação, para os empregos de monitor de informática e educador, que irão atender a demanda oriunda do convênio SICONV nº.823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.

A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - Prodabel, por intermédio da Superintendência de Gestão de Pessoas, estabelecida nesta Capital, na Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçaras, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 008/2020, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 11.175/2019, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 12.037/2005, 12.095/2005 e 13.829/2009 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, resolve abrir novo prazo de inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado - Prodabel Edital nº. 001/2020.

Os candidatos interessados deverão entregar a documentação mencionada no item 4 do Edital pessoalmente, na Superintendência de Gestão de Pessoas, situada na Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçara, nesta Capital, exclusivamente nos dias úteis compreendidos entre os dias 09, 10 e 13/04/2020, das 09h00 às 16h40.

A confirmação da data, o local e o horário de realização da prova será publicada no Diário Oficial do Município no dia 24/04/2020.

CYBELE MARIA DE  
SOUZA:36977276649

Assinado de forma digital por CYBELE MARIA DE SOUZA:36977276649  
Dados: 2020.03.27 18:39:58 -03'00'

# DENGUE

# Faça sua parte

# A cidade está em alerta para não deixar a dengue voltar.

O Edital completo e suas alterações poderão ser obtidos no site prefeitura.pbh.gov.br/prodabel e por meio do site www.pbh.gov.br/dom.

Belo Horizonte, 27 de março de 2020

*Tatiane Coura Pizzo*  
Superintendente de Gestão de  
Pessoas – SGA-PB

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE FAZENDA**

**PORTARIA SMFA Nº 020/2020**

*Disciplina os procedimentos para cumprimento do disposto nos art. 14 do Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020 e no Decreto nº 17.308, de 19 de março de 2020.*

O Subsecretário da Receita Municipal, no exercício de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 9º do Decreto nº 17.308, de 19 de março de 2020, e a competência delegada por meio do art. 6º da Portaria SMFA nº 037, de 18 de março de 2019, RESOLVE:

Art. 1º – Esta portaria disciplina os procedimentos para cumprimento do disposto nos art. 14 do Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020 e no Decreto nº 17.308, de 19 de março de 2020.

Art. 2º – O lançamento das Taxas de Fiscalização de Localização e Funcionamento, de Fiscalização Sanitária, e de Fiscalização de Engenheiros de Publicidade será feito em duas etapas, com o lançamento regular por edital em abril, e lançamento complementar em julho de 2020, este referente exclusivamente às pessoas jurídicas que sofreram suspensão temporária dos Alvarás de Localização e Funcionamento – ALFs, nos termos do art. 1º do Decreto nº 17.304, de 2020.

Art. 3º – Os contribuintes que sofreram suspensão temporária dos Alvarás de Localização e Funcionamento – ALFs – receberão os Documentos de Recolhimento e Arrecadação Municipal – Dram - para pagamento das Taxas de Fiscalização de Localização e Funcionamento, de Fiscalização Sanitária, e de Fiscalização de Engenheiros de Publicidade com data de vencimento em 10/08/2020, podendo ser parceladas na forma prevista pelo art. 3º do Decreto nº 17.308, de 2020.

Art. 4º – Os contribuintes que sofreram suspensão temporária dos Alvarás de Localização e Funcionamento – ALFs – nos termos do art. 1º do Decreto nº 17.304, de 2020, receberão os Documentos de Recolhimento e Arrecadação Municipal – DRAM - para pagamento das parcelas não quitadas do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – referentes aos meses de abril, maio e junho, já com seu montante adicionado ao valor das demais parcelas, para pagamento juntamente com as parcelas de julho a dezembro, com vencimento a partir de 15 de julho de 2020.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se a terceiros que estejam na posse do imóvel e tenham assumido o ônus financeiro advindo do recolhimento do tributo.

Art. 5º – A vedação prevista no inciso I do art. 6º do Decreto nº 17.308, de 2020, não se aplica aos procedimentos de lançamento tributário previstos no art. 142 do Código Tributário Nacional - CTN.

Art. 6º – Nos termos do art. 14 do Decreto nº 17.298, de 2020, ficam suspensas as contagens dos prazos para apresentação de reclamação, defesa ou interposição de recursos em relação aos créditos tributários que se encontravam em curso no dia 19 de março de 2020.

Art. 7º – Quando determinado o encerramento do período de suspensão previsto pelo art. 14 do Decreto nº 17.298, de 2020, a contagem dos prazos deverá ser retomada a partir da data do encerramento, devendo ser computados no cálculo do prazo restante os dias decorridos antes da suspensão ser decretada.

Art. 8º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 26 de março de 2020

*Eugênio Eustáquio Veloso Fernandes*  
Subsecretário da Receita Municipal

**REGISTROS DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/020  
REVISÃO DE PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio da Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística/SUALOG, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal 16.538/2016, publica o deferimento do pedido de revisão de preços, como se segue:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/020  
Processo Administrativo: 04.000.097/19-86  
Objeto: Material de Higiene e Limpeza: Saneantes e outros

LOTES 03 e 04

- Item 01 - Álcool etílico, hidratado, em gel, 65º INPM, frasco com 500 gramas.

Código do SICAM: 34910  
Unidade: Frasco  
Detentor: Alexandre H. M. Chamone Comércio - EPP.  
Marca: Q Ótimo

Alteração do preço vigente de R\$ 3,00 para R\$3,22.

Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos nas dependências da Gerência de Planejamento e Registro de Preços da SUALOG situada na Rua Espírito Santo, 605, 14º andar, Centro, ou pelo telefone (31) 3277-9861.

**Gerência de Planejamento e  
Registro de Preços**

**REGISTRO CADASTRAL - SUCAF**

Deferido: NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA., CNPJ: 03.612.312/0001-44.

**RENOVAÇÃO DO REGISTRO  
CADASTRAL - SUCAF**

Deferidos: ABRIGO JESUS, CNPJ: 17.220.021/0001-15; DECISION SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., CNPJ: 03.535.902/0004-63; ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., CNPJ: 59.527.788/0001-31; STERILCONTROL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA., CNPJ: 82.297.680/0001-11.

**Comissão Permanente de  
Cadastro de Fornecedores  
Subsecretaria de Administração e Logística**

**Diário Oficial do Município de Belo Horizonte**

Instituído pela Lei nº 6.470 de 06/12/1993 e alterado pela Lei nº 9.492 de 18/01/2008

Endereço eletrônico: www.pbh.gov.br/dom

**Composição, Produção e Edição**

Gabinete do Prefeito - Prefeitura de Belo Horizonte - Av. Afonso Pena, 1.212 - 3º andar - Tel.: (31) 3277-4906

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****PRODABEL****N.º 001/2020****PROCESSO N.º 01-005.783/20-61**

A **Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - Prodabel**, por intermédio da Superintendência de Gestão de Pessoas, estabelecida nesta Capital, na Av. Presidente Carlos Luz, n.º 1275, bairro Caiçaras, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 008/2020, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal n.º 11.175/2019, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 12.037/2005, 12.095/2005 e 13.829/2009 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - Prodabel Edital n.º 001/2020, nos termos e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e visa à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais na área de Tecnologia da Informação, para os empregos de monitor de informática e educador, que irão atender a demanda oriunda do convênio SICONV n.º.823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.
- 1.2 Os postos de trabalho relacionados neste edital estão situados no Centro de Recondicionamento de Computadores e estarão vinculados à Diretoria de Inclusão Digital da Prodabel.
- 1.3 Os pré-requisitos e atribuições estão descritos no ANEXO I.
- 1.4 O Cadastro de Reserva consiste em uma lista de classificação, da qual poderão ser convocados candidatos classificados para preenchimento de vagas conforme a demanda oriunda do convênio SICONV n.º.823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel.
- 1.5 A classificação no cadastro de reserva não garante direito à contratação na função pretendida.
- 1.6 A contratação dos candidatos classificados no processo seletivo regido por este Edital se dará mediante celebração de contrato administrativo com a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - S/A – Prodabel de acordo com a necessidade e oportunidade da administração pública.

1.7 As funções, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho seguem detalhadas 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	TURNO
Monitor de Informática	04 (quatro)	R\$ 1.166,00 (mil cento e sessenta e seis reais)	40h semanais	Integral
Educador	01 (uma)	R\$ 1.221,14 (mil duzentos e vinte e um reais e quatorze centavos)	20h semanais	Manhã
Educador	01 (uma)	R\$ 1.221,14 (mil duzentos e vinte e um reais e quatorze centavos)	20h semanais	Tarde
Educador	03 (três)	R\$ 1.221,14 (mil duzentos e vinte e um reais e quatorze centavos)	20h semanais	Noite

## **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 a data da contratação.

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 será composto por 03 (três) etapas, a saber:

1ª Etapa: Análise Curricular - caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha - caráter eliminatório e classificatório;

3ª Etapa: Entrevista - caráter eliminatório e classificatório.

## **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(s) comprovante(s) da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
  - d) indicação do número de telefone e e-mail;
  - e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1, se houver;
  - f) cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos 03 (três) meses, em nome do candidato;
- 4.2 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).
- 4.3 A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “d” e “f”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.
- 4.4 A documentação listada na alínea “e” do subitem 4.1 é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 5.1.3.
- 4.5 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea “f”, 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*", datada e assinada.
- 4.6 Os candidatos ao cargo de Educador deverão fazer a opção pelo turno pretendido (manhã, tarde ou noite) no ato da inscrição, constando a informação na etiqueta do envelope.
- 4.7 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 os modelos abaixo, de acordo com o cargo pretendido:

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PRODABEL N° 001/2020**

Programa/Ação: Centro de Recondicionamento de Computadores

Cargo: **Educador**                      Turno pretendido: ( ) Manhã    ( ) Tarde    ( ) Noite

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

OU

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PRODABEL Nº 001/2020**

Programa/Ação: Centro de Recondicionamento de Computadores

Cargo: **Monitor de Informática**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

- 4.7.1 O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Superintendência de Gestão de Pessoas, situada na Av. Presidente Carlos Luz, n.º 1275, bairro Caiçara, nesta Capital, exclusivamente entre os dias 18/03/2020 a 23/03/2020, das 09h00 às 16h40.
- 4.7.2 A Prodabel em nenhuma hipótese se responsabilizará pelos documentos relacionados no item 4.1 que estejam ilegíveis, rasurados ou danificados. A apresentação de qualquer um dos documentos nessas condições implicará na eliminação do candidato.
- 4.7.3 Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes daqueles especificados no subitem 4.6.1 não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.
- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.
- 4.11 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.



4.12 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.

4.13 Os documentos entregues pelos candidatos não serão devolvidos independente do resultado do processo seletivo.

**5. DA ANÁLISE CURRICULAR, DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA ENTREVISTA**

**5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR**

5.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado analisará a documentação listada no subitem 4.1.

5.1.2 Os documentos listados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2 e Quadro 3, para os empregos de Monitor de informática e Educador, respectivamente:

**Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular  
Função: Monitor de Informática**

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Certificado de participação em oficinas e cursos de qualificação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC’s (Serão pontuadas no máximo 50 horas);	02 pontos para cada 10 horas.	10
2. Tempo de experiência profissional comprovada na área de TIC’s (Serão pontuados no máximo 02 anos);	10 pontos para cada período de 06 meses.	40
3. Certificado de realização de Curso de Manutenção de Computadores com carga horária de no mínimo 110 horas (Será pontuado no máximo 1 título)	15 pontos.	15
4. Certificado de realização de Curso de Redes de Computadores, com carga horária de no mínimo 60 horas (Será pontuado no máximo 1 título);	15 pontos.	15
5. Certificado de realização de cursos com conteúdo de Software Livre, com carga horária de no mínimo 60 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	10 pontos.	10
6. Comprovação por meio de declaração ou anotação em Carteira de Trabalho de prestação de serviços em Software Livre, de no mínimo 1 ano de experiência. (Serão pontuados no máximo 2 anos);	05 pontos para cada período de 01 ano.	10
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

**Quadro 3 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular  
Função: Educador**

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
------------------------------	----------------------------	-------------------------

1. Certificado de participação em oficinas e cursos de qualificação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC’s (Serão pontuadas no máximo 50 horas);	02 pontos para cada 10 horas.	10
2. Certificado de realização de Cursos com conteúdo de Programação WEB contemplando o conteúdo de Lógica de Programação com carga horária superior a 16 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	10 pontos.	10
3. Certificado de realização de Cursos com conteúdo de Programação WEB contemplando o conteúdo de HTML com carga horária superior a 20 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	15 pontos.	15
4. Certificado de realização de Cursos com conteúdo de Programação WEB contemplando o conteúdo de Javascript com carga horária superior a 20 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	15 pontos.	15
5. Certificado de realização de Cursos com conteúdo de Programação WEB contemplando o conteúdo de Banco de Dados com carga horária superior a 20 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	15 pontos.	15
6. Certificado de realização de Cursos com conteúdo de Programação WEB contemplando o conteúdo de PHP com carga horária superior a 20 horas. (Será pontuado no máximo 1 título);	15 pontos.	15
7. Tempo de experiência profissional comprovada como Educador, Professor, Instrutor ou Monitor de Informática (Serão pontuados no máximo 02 anos).	05 pontos para cada período de 06 meses.	20
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

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

- a) comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, inclusive de estágio, 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, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação, e/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 assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.4 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem 5.1.3, os mesmos não serão analisados:

- 5.1.4.1 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 Para as pontuações relacionadas aos critérios de avaliação 3,4 e 5 do quadro 2 do item 5.1.2 e as pontuações relacionadas aos critérios de avaliação 2, 3, 4, 5 e 6 do Quadro 3 do item 5.1.2 serão aceitos diplomas e/ou certificados de conclusão de curso de tecnólogo ou graduação em sistemas de Informação ou Ciência da computação, acompanhados do histórico escolar contendo as disciplinas cursadas e respectivas cargas horárias, desde que haja compatibilidade com a descrição dos critérios de pontuação elencados.

5.1.5.1 A pontuação será considerada de acordo com as disciplinas descritas no documento apresentado.

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

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

5.1.8 O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e acompanhado pela Gerência de Compliance – GCAC-PB.

5.1.9 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.

5.1.10 O resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular será publicado no Diário Oficial do Município ([www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom)), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

## 5.2 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1 Serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para a 2ª Etapa - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, somente os candidatos até a 60ª classificação da 1ª Etapa, para cada um dos cargos pretendidos, respeitados os candidatos empatados na última classificação.

5.2.2 O tempo disponível para realização da prova será de 01 (uma) hora.

5.2.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

- 5.2.4 A prova objetiva de múltipla escolha será constituída de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será verdadeira, sendo atribuídos 02 (dois) pontos por questão,
- 5.2.5 O candidato deverá obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos totais obtidos na prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 5.2.6 Estará eliminado desta seleção o candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 5.2.5.
- 5.2.7 O conteúdo e a distribuição de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha são as que se seguem demonstradas no quadro abaixo:

<b>Conteúdos Programáticos da Distribuição de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha</b>	
<b>Função: Monitor de informática</b>	<b>Função: Educador</b>
Noções básicas de informática: hardware, software, segurança da informação, sistemas operacionais, internet, rede de computadores, manutenção de microinformática, computação em nuvem.	HTML, CSS (Cascading Style Sheets), Sistema Operacional, Javascript, Lógica e programação e Banco de Dados.

5.2.8 Das condições para realização da prova objetiva de múltipla escolha:

- 5.2.8.1 A confirmação da data, o local e o horário de realização da prova será publicada no Diário Oficial do Município no dia 03/04/2020.
- 5.2.8.1.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, portando apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente, lápis preto e borracha; o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional datado e assinado.
- 5.2.8.2 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- 5.2.8.3 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Habilitação com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos, ou a apresentação de documento ilegível impedirá o candidato de fazer a prova.
- 5.2.8.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de Habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.2.8.5 O candidato que deixar de apresentar documento que o identifique, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo eliminado do processo seletivo, para todos os efeitos.
- 5.2.8.6 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de prova.
- 5.2.8.7 Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala antes de decorridos 15 (quinze) minutos do início da prova.
- 5.2.8.8 O tempo de duração da prova, descrito no subitem 5.2.2, abrange a transcrição das respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 5.2.8.9 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na Folha de Respostas, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 5.2.8.10 Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 5.2.8.11 Não será permitido ao candidato prestar prova fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado.
- 5.2.8.12 O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 5.2.8.1.1 deste Edital e seus documentos de identificação pessoal conforme item 5.2.8.3. Caso assim não proceda, os pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prodabel por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 5.2.8.13 Durante o período de realização da prova, não será permitido o uso de óculos

escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

5.2.8.13.1 Os telefones celulares e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

5.2.8.13.2 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado da seleção.

5.2.8.14 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

5.2.8.15 É vedado o ingresso de candidato no local de prova portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente, mesmo que possua o respectivo porte.

5.2.8.16 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentado quando do seu ingresso na sala de prova.

5.2.8.17 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5.2.8.18 Durante o período de realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

5.2.8.19 As instruções que constam no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

5.2.8.20 Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, devidamente preenchida e assinada.

5.2.8.21 O candidato poderá levar o caderno de provas desde que permaneça em sala por no mínimo 30 (trinta) minutos a contar do início da prova.

5.2.8.22 Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou quando o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.

5.2.8.23 Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a esta seleção, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma (s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) fizer uso ou portar, mesmo que desligados, os equipamentos proibidos elencados no subitem 5.2.8.13;
- f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- g) portar durante a realização da prova, qualquer material além do permitido no subitem 5.2.8.1.1;
- h) fizer uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da Comissão;
- i) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões, na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Comissão;
- j) deixar de entregar a Folha de Respostas, findo o prazo limite para realização da prova;
- k) entregar a Folha de Respostas sem assinatura no campo adequado.

5.2.8.24 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 5.2.8.23 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.2.8.25 A inviolabilidade da prova será comprovada no momento da abertura dos envelopes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização da prova.

5.2.8.26 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, exceto para candidato portador de deficiência conforme subitem 5.2.9.2.1.

5.2.8.27 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo,

danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

5.2.8.28 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.2.8.29 Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, serão computadas como incorretas as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta, as rasuradas e as que estiverem marcadas a lápis.

5.2.8.30 Será considerado eliminado o candidato que:

- a) não comparecer à prova objetiva de múltipla escolha na data e horário publicados;
- b) comparecer à prova objetiva de múltipla escolha com atraso.

5.2.8.31 O gabarito oficial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no Diário Oficial do Município.

5.2.8.32 A Prodabel fornecerá comprovante de comparecimento aos candidatos que realizarem a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e o solicitarem.

5.2.8.33 O resultado dos candidatos aprovados na 2ª Etapa para próxima etapa classificatória e eliminatória – Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no Diário Oficial do Município.

5.2.9 Procedimentos para solicitação de atendimento especial para realização da prova objetiva de múltipla escolha:

5.2.9.1 Das lactantes:

5.2.9.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem da seleção, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

5.2.9.1.2 A lactante deverá indicar esta condição, enviando e-mail para [concursos.prodabel@pbh.gov.br](mailto:concursos.prodabel@pbh.gov.br), em até 02 (dois) dias úteis após a convocação para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para a adoção das providências necessárias.

5.2.9.1.3 A candidata lactante que não enviar o e-mail com a solicitação no prazo estabelecido no subitem 5.2.9.1.2 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local da realização das provas.



- 5.2.9.1.4 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Comissão.
- 5.2.9.1.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.2.9.1.6 Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Comissão.
- 5.2.9.1.7 A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Comissão desta seleção.
- 5.2.9.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Prodabel, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 5.2.9.1.9 Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.
- 5.2.9.1.10 A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.2.9.1.11 A Prodabel não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 5.2.9.2 Das outras condições:
- 5.2.9.2.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso) deverá indicar tal condição, enviando e-mail para [concursos.prodabel@pbh.gov.br](mailto:concursos.prodabel@pbh.gov.br), em até 02 (dois) dias úteis após a convocação para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, solicitando os recursos especiais necessários a tal atendimento.
- 5.2.9.2.2 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 5.2.9 deste Edital, não terão o atendimento especial concedido.

5.2.9.2.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

### 5.3 DA ENTREVISTA

5.3.1 Serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município e por e-mail, para a 3ª Etapa – Entrevista, somente os candidatos até a 30ª classificação da 2ª Etapa, respeitados os candidatos empatados na última classificação.

5.3.1.1 A classificação dos candidatos ao cargo de educador deverá respeitar o turno pretendido para a jornada de trabalho, sendo proporcional ao número de vagas disponibilizadas por turno.

5.3.2 Na convocação de que trata o subitem anterior, constarão local, data e horário para a realização da entrevista.

5.3.3 A Entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, distribuídos entre os critérios previstos no subitem 5.3.9.

5.3.4 A Entrevista terá duração de no mínimo 10 (dez) minutos e no máximo 20 (vinte) minutos.

5.3.5 As Entrevistas serão gravadas em áudio.

5.3.6 Será considerado eliminado o candidato que:

- a) não comparecer à entrevista na data e horário conforme convocação;
- b) comparecer à entrevista com atraso;
- c) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares ou autoridades presentes.

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

5.3.8 A Entrevista será realizada por no mínimo 1(um) profissional de Recursos Humanos e 1(um) profissional da área técnica.

5.3.9 A Entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

- a) Clareza na exposição das ideias;
- b) Conhecimento técnico;
- c) Argumentação lógica;
- d) Postura;
- e) Motivação/interesse na função pleiteada.

5.3.10 - O resultado da 3ª Etapa – Entrevista será publicado no Diário Oficial do Município.

## **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1 Somente será considerado aprovado e classificado 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) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
  - d) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.
- 6.3 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.
- 6.4 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, a Prodabel realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão deste processo seletivo e pelos candidatos que se interessarem.
- 6.5 A contratação estará condicionada à demanda de vagas conforme convênio SICONV nº.823903/2015, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel, obedecendo a ordem de classificação;

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado em até 2 (dois) dias úteis 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 SGA, situada na Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1275, subsolo, sala 6, Bairro Caiçara, nesta

Capital, exclusivamente no horário de 09h00 às 16h40, contendo no exterior do envelope as seguintes informações:

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PRODABEL Nº 001/2020  
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Programa/Ação: Centro de Recondicionamento de Computadores

7.2.1 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 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Não serão conhecidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via e-mail, 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 Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 2 (dois) 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 do Processo Seletivo Simplificado sobre o recurso poderá ser solicitada por meio do e-mail [concursos.prodabel@pbh.gov.br](mailto:concursos.prodabel@pbh.gov.br).

## 8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município.

8.2 A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGA, de acordo com a necessidade da Diretoria de Inclusão Digital - DID.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou interrompido, a critério da Prodabel, 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 às 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) no caso de candidato aprovado ser servidor público de qualquer esfera, deverá ser apresentada declaração de jornada de trabalho expedida pelo órgão a fim de comprovar a não existência de incompatibilidade de horário com as funções descritas neste edital.
- j) 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;
  - ✓ 2 (duas) fotografias coloridas 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](http://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 Prodabel bem como a função para qual foi convocado;
- ✓ Certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida pelo endereço eletrônico <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br> - Quitação Plena de Pessoa Física).

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 de Imposto de Renda.

10.2 O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação, 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 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou interrompido, a critério exclusivo da Prodabel, por meio de Termo Aditivo específico, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço, por conveniência da Administração Pública.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A Superintendência de Gestão de Pessoas - SGA 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 irrevogável 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 pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - Prodabel, por meio de contrato administrativo, fundamentado na Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019.
- 12.4 Por se tratar de contratação para atendimento de projetos específicos, 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 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado com anuência da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGA.

### **13. DOS ANEXOS**

- Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- Anexo II – TERMO DE COMPROMISSO
- Anexo III – MINUTA DO CONTRATO
- Anexo IV – MODELO DE CURRÍCULO – PADRÃO
- Anexo V – DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DO CONTRATO

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Tatiane Coura Pizzo  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**

**ANEXO I  
PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

FUNÇÕES	PROGRAMAS	PRÉ - REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
<p align="center">Monitor de Informática</p>	<p align="center">BH Digital Recondicionamento de Computadores</p>	<p>a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;</p> <p>b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;</p> <p>c) Estar em dia com as obrigações militares, quando for o caso;</p> <p>d) Comprovação de conclusão do ensino de nível médio, registrado pelo Ministério da Educação – MEC;</p> <p>e) Certificado de conclusão em curso de qualificação profissional em TICs.</p> <p>f) Certificado de conclusão de Curso de Manutenção de Computadores e/ou Redes de Computadores</p> <p>g) Os documentos descritos nas letras “d”, “e” e “f” poderão ser substituídos pelo diploma e/ou certificado de conclusão de curso de Tecnólogo em Sistemas de Informação, Graduação em sistemas de Informação ou graduação em Ciência da computação,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Limpeza interna e externa de equipamentos recondicionados;</li> <li>● Recondicionamento de computadores;</li> <li>● Instalação e configuração de Sistema Operacional e aplicativos;</li> <li>● Realização de testes de stress em equipamentos recondicionados;</li> <li>● Preenchimento de planilhas de controle periódico de recondicionamento;</li> <li>● Estruturação e configuração de redes lógicas;</li> <li>● Instalação de configuração de conectividade (Internet);</li> <li>● Contagem de equipamentos recebidos, estocados ou descartados;</li> <li>● Embalagem de equipamentos;</li> <li>● Armazenamento, organização e contagem de equipamentos em estoque;</li> <li>● Organização e limpeza das bancadas do Laboratório;</li> <li>● Implantação, migração e manutenção dos equipamentos recondicionados;</li> <li>● Instalação e manutenção de hardware e software dos equipamentos recondicionados;</li> <li>● Suporte técnico telefônico aos responsáveis pelos telecentros;</li> <li>● Operação do sistema interno de controle de atendimentos;</li> <li>● Transporte e organização de equipamentos internamente;</li> <li>● Participação em eventos de Inclusão Digital;</li> <li>● Organização e controle de documentos físicos ou virtuais;</li> </ul>



		<p>acompanhados do histórico escolar contendo as disciplinas cursadas e respectivas cargas horária. As disciplinas descritas no histórico escolar, bem como a carga horária, deverão ser compatíveis com as exigências das letras “e” e “f”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Outras atividades relativas ao plano de trabalho do convênio;</li> <li>● Disseminar conhecimentos em TIC’s em apoio às atividades a realizar em espaços do Programa BH Digital.</li> </ul>
<p>Educador</p>	<p>BH Digital Qualificação de Jovens e Adultos</p>	<p>a. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data de contratação;</p> <p>b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;</p> <p>c. Estar em dia com as obrigações militares, quando for o caso;</p> <p>d. Comprovação de conclusão do nível médio, registrado pelo Ministério da Educação – MEC;</p> <p>e. Diploma e/ou certificado de conclusão de curso de Tecnólogo em Sistemas de Informação, Graduação em sistemas de Informação ou graduação em Ciência da computação, acompanhados do histórico escolar contendo as disciplinas cursadas e respectivas cargas horária.</p> <p>f. Comprovação de tempo de atuação na área como Educador, professor, Instrutor ou monitor de informática, por meio de anotação na Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa onde trabalhou nas áreas afins das vagas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar/atualizar plano de curso de acordo com as demandas do Convênio;</li> <li>● Elaborar/atualizar material didático para os cursos conforme conhecimentos especificados;</li> <li>● Responsabilizar-se pela inserção, armazenamento e gestão de todo o material didático e demais documentos indicados pela Gerência Pedagógica de Inclusão Digital - GPID;</li> <li>● Apoiar a mobilização e organização das turmas para os cursos;</li> <li>● Ministrando os cursos em conteúdos ajustados pelo convênio;</li> <li>● Acompanhar e orientar os alunos no seu aprendizado em curso;</li> <li>● Desenvolver e propor inovações que potencializam melhores práticas no espaço público em relação à inclusão digital e social;</li> <li>● Construir quando necessário, juntamente com os parceiros de formação um processo coletivo para definir, acompanhar, organizar e avaliar as atividades de formação;</li> <li>● Montar, organizar e manter documentação digital e física de todas as informações pertinentes aos cursos para prestação de contas;</li> <li>● Organizar, acompanhar a demanda e a utilização dos equipamentos e ferramentas a serem disponibilizados para os cursos e prestar contas de sua utilização;</li> <li>● Elaborar relatórios das atividades realizadas.</li> </ul>

--	--	--	--

**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 possuir qualquer vínculo de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Diretor de Inclusão Digital, Superintendente de Inclusão Digital, ou qualquer outro ocupante de cargo exclusivamente comissionado de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Diretoria de Inclusão Digital da Prodabel.
- 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 a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - Prodabel.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO III****MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S/A - PRODABEL POR MEIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGA-PB, COMO CONTRATANTE, E, COMO CONTRATADO XXXXXXXXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº. 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.**

**PROCESSO Nº: 01-005.783/20-61**

Contrato Administrativo para prestação de serviços extraordinários que entre si celebram **A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel**, sociedade de economia mista municipal sediada na Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1275, bairro Caiçara, CEP: 31.230-000, Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.239.038/0001-87, Inscrição Estadual nº. 062.392.867.00-33, não contribuinte do ICMS, neste ato representada por sua Superintendente de Gestão de Pessoas, Tatiane Coura Pizzo, doravante denominada **CONTRATANTE** e o **Sr. XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, residente à xxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxx, identidade xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal n.º 11.175/2019, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 12.037/2005, 12.095/2005 e 13.829/2009 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado – Prodabel nº 001/2020, vinculado ao Convênio n.º 823903/2015, firmado entre a Prodabel e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações - MCTIC, publicado no DOU de 11/01/2019 e Aditivos, 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)** à **CONTRATANTE**, na execução das atividades previstas no plano de trabalho do convênio SICONV nº. 823903/2015, celebrado entre a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações - MCTIC, conforme função e respectivas atribuições previstas no Anexo I do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado – Prodabel nº. 001/2020, que integra o presente instrumento.

**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 OS 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 X horas diárias, de x a x horas, perfazendo um total de XX horas semanais, vedada a jornada suplementar ou o acréscimo de jornada.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O(A) CONTRATADO(A) perderá a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, sem motivo justificado, bem como o Descanso Semanal Remunerado, observados os critérios estabelecidos no parágrafo único da cláusula sétima.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES**

O(A) CONTRATADO(A) desempenhará as atividades das áreas de competência para a qual foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado – Prodabel 001/2020, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pela CONTRATANTE, observando o limite estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA.

PARÁGRAFO ÚNICO - As atividades profissionais do(a) CONTRATADO(A) importam na execução das atividades descritas no Anexo I do Edital do Processo Seletivo Simplificado – Prodabel 001/2020.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

O prazo deste contrato é 01 (um) ano, prorrogável ou interrompível a critério exclusivo da CONTRATANTE, por termo aditivo específico, com vigência a contar da data da ordem de serviço, vinculando-se ao prazo de vigência do Convênio supracitado e à legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fará jus à possibilidade de renovação descrita no caput desta cláusula o candidato que obtiver desempenho satisfatório nas avaliações de desempenho que serão realizadas trimestralmente das atribuições previstas para a função, descritas no Anexo I do presente edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente instrumento pode ser revogado a qualquer tempo, sendo o cancelamento mera liberalidade da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

A remuneração devida em decorrência da execução deste Contrato é de R\$ ----- mensais, conforme previsto no Quadro I do Edital do Processo Seletivo Simplificado – Prodabel 001/2020.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além da remuneração referida no caput, será facultado ao (à) CONTRATADO(A) que utilizar transporte coletivo da residência-trabalho e vice-versa, receber vales-transportes através do cartão de bilhetagem eletrônica, mediante desconto de 6% (seis por cento) da respectiva remuneração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O(A) CONTRATADO(A) cuja carga horária for de 40 (quarenta) horas semanais perceberá o benefício do auxílio alimentação mensal, no valor de R\$ 481,00 (quatrocentos e oitenta e um reais), que será pago de forma pecuniária e por crédito em conta corrente, mediante o desconto em folha de pagamento na ordem de 0,2% sobre o valor do benefício, ficando claro que este valor não integra a remuneração para fins de rescisão contratual. Para a percepção do valor, considera-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias trabalhados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O(A) CONTRATADO(A) faz jus ao recebimento de férias, acrescidas do terço constitucional, e ao 13º salário proporcionais ao período efetivamente laborado, calculados com base na remuneração mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO QUARTO – O valor global do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX, já incluídos os encargos previdenciários a cargo da Empresa.

PARÁGRAFO QUINTO – Em nenhuma hipótese, os valores aqui contratados serão objetos de reajuste ou correção.

PARÁGRAFO SEXTO – O contratado receberá o benefício vale transporte no 1º dia útil do mês seguinte ao seu cadastramento se este for feito até o dia 10 (dez). No caso de a solicitação ser feita após o dia 10 (dez), o benefício será concedido no 1º dia útil do segundo mês após a solicitação, sendo que o ressarcimento dos custos do mês anterior será feito em espécie.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O contratado deverá apresentar os seguintes documentos na Gerência de Remuneração e Benefícios – GRGA-PB: comprovante original de endereço em nome do contratado ou de seus pais/responsáveis legais atualizados e formulário - Cadastro de Usuário de Vale-transporte – ARHPP – 00603007 – G/E devidamente preenchido e assinado, atendendo aos critérios estabelecidos no Decreto Municipal 16.154/2015.

PARÁGRAFO OITAVO - A solicitação deve ser protocolada na GRGA-PB. A retirada do cartão BHBUS ou ÓTIMO deverá ser feita pelo próprio contratado na referida Gerência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E VEDAÇÕES DO CONTRATADO (A)

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

- b) à 13ª (décima terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal;
- c) a férias, acrescidas do terço constitucional, proporcionais ao período efetivamente laborado, calculadas com base na remuneração mensal;
- d) ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- e) ao auxílio-transporte;

- f) 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;
- g) ao auxílio alimentação, quando for o caso.
- h) ao salário família, quando for o caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em hipótese alguma o(A) CONTRATADO(A) poderá efetuar a realização de horas extras e a prestação de serviços entre 22:00 às 6:00 horas, sendo proibido o pagamento pela CONTRATANTE de hora extra ou adicional noturno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O(A) CONTRATADO(A) não terá direito ao valor correspondente ao repouso remunerado no caso de ocorrerem faltas injustificadas .

#### 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – toda e qualquer orientação, aviso, advertência ou tratativa do CONTRATANTE para com o CONTRATADO poderá, por mera liberalidade, ser efetivado por e-mail e/ou aplicativos de comunicação (whatsapp, telegram, ou quaisquer outros), devendo este manter seu número de telefone atualizado junto ao seu superior ou gestor do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Sobre os valores devidos ao profissional incidirá o desconto previdenciário, nos termos do Decreto Federal 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 será contado para efeitos previdenciários.

#### 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 informadas pela Gerência de Orçamento – GOFA-PB, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE

Cada uma das Partes obriga-se pelo presente a manter em sigilo toda e qualquer Informação recebida da outra Parte, tratando-as como CONFIDENCIAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada uma das Partes somente fará uso de Informações da outra Parte com o propósito de realizar os serviços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes assegurará à outra que as Informações Confidenciais ou não da outra Parte não serão copiadas ou reproduzidas de qualquer forma pela Parte receptora ou quaisquer terceiros sem o prévio consentimento por escrito da Parte que as houver originalmente transmitido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Este instrumento será rescindido, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a quaisquer indenizações, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo término do seu prazo ou do prazo do convênio Siconv n°. 823903/2015.
- b) por iniciativa do CONTRATADO ou CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO 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) Quando O(A) CONTRATADO(A):
  - d.1) transferir ou ceder o Contrato a terceiro, no todo ou em parte;
  - d.2) recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução dos serviços, insistindo em fazê-lo com imperícia;
  - d.3) por falta grave do(a) CONTRATADO(A), assim compreendido:
    - d.3.1) ato de improbidade;
    - d.3.2) incontinência de conduta ou mau procedimento;
    - d.3.3) ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 03 (três) dias durante o contrato;
    - d.3.4) embriaguez habitual no serviço;
    - d.3.5) prática em serviço de ofensa física contra outrem, salvo se em legítima defesa;

PARÁGRAFO ÚNICO – Em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo O(A) CONTRATADO(A) apenas os direitos previamente estipulados neste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 2020.

XXXXXXXXXX

Contratado(a)

Tatiane Coura Pizzo

Superintendente de Gestão de Pessoas

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



**ANEXO IV – MODELO DE CURRÍCULO - PADRÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PRODABEL Nº 001/2020**

<b>CARGO:</b>		<b>TURNO:</b> <i>(obrigatório para o cargo de educador)</i>	
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>			
Nome (sem abreviaturas):			
Endereço: (Rua/Av./nº)			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones:		E-mail:	
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Naturalidade:	UF:
Sexo:      ( ) Masculino              ( ) Feminino			
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	CPF:	
<b>II - FORMAÇÃO ESCOLAR</b>			
Formação Acadêmica – Pós-Graduação:			
Ano de conclusão: ____/____/____	Instituição:		
Formação Acadêmica – Curso Superior:			
Ano de conclusão: ____/____/____	Instituição:		
Formação Acadêmica – Curso Técnico:			



Ano de conclusão: ____/____/____	Instituição:
Formação Ensino Médio:	
Ano de conclusão: ____/____/____	Instituição:
<b>III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
Informe, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional que guarde estreita relação com as atividades descritas no Anexo I – Pré-requisitos e Atribuições.	
<b>1. INSTITUIÇÃO:</b>	<b>PERÍODO:</b>
Cargos Ocupados / Funções Exercidas:	Período:
<b>2. INSTITUIÇÃO:</b>	<b>PERÍODO:</b>
Cargos Ocupados / Funções Exercidas:	Período:
<b>3. INSTITUIÇÃO:</b>	<b>PERÍODO:</b>
Cargos Ocupados / Funções Exercidas:	Período:

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DO CONTRATO**

Eu \_\_\_\_\_,  
Contratado (a) para o cargo de \_\_\_\_\_ inscrito no CPF  
sob o n.º: \_\_\_\_\_, RG n.º: \_\_\_\_\_ com domicílio na  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Declaro expressamente, sob as penas da Lei, que cumpro plenamente os requisitos do Edital do Processo Seletivo Simplificado Prodabel n.º 001/2020.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)