

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS
EDITAL Nº 014/2020**

O HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS, Autarquia Municipal, estabelecida nesta capital, na Rua Formiga, nº 50, Bairro São Cristóvão, por meio de seu Superintendente em exercício, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro reserva, de profissional Técnico em Laboratório, para cobertura de licenças médicas, férias e outros afastamentos legais de servidores, bem como substituição de outros contratos por tempo determinado em caso de rescisão ou expiração do prazo contratual, para atuação no complexo do HOB, por prazo determinado, tendo como fundamento o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019 e demais normas pertinentes, e conforme as condições estabelecidas neste Edital:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção simplificada de profissional Técnico em Laboratório para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do HOB, nos termos estabelecidos na legislação aplicável.

1.2. As pessoas físicas poderão participar da seleção, mediante cumprimento das condições apresentadas no presente Edital.

1.3. A presente seleção visa à contratação temporária de profissionais para cobertura de licenças médicas, férias e outros afastamentos legais de servidores, suprir novos postos de trabalho, bem como substituição de outros contratos temporários em caso de rescisão ou expiração do prazo contratual.

1.4. A vigência do contrato será de acordo com o artigo 4º da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério do HOB, observado o limite máximo de prorrogações estabelecidas na mesma lei.

2. PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

2.1. A seleção das pessoas físicas dar-se-á em uma única etapa Eliminatória e Classificatória.

3. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1. Possuir curso Técnico em laboratório, com habilitação legal para o exercício da profissão, conforme abaixo discriminado:

Unidade de Atuação	Habilitação Exigida
Gerência de Laboratório e Hemoterapia	Curso Técnico em Laboratório ou Técnico em Análises Clínicas ou Técnico em Patologia completa, com habilitação legal para o exercício da profissão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente, ou através de procurador, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, subsequentes à publicação deste Edital, exclusivamente no horário de 08:00 às 16:00 horas no Hospital Metropolitano Odilon Behrens - Gerência de Pessoas e do Trabalho - Anexo Administrativo, sito na Av. José Bonifácio s/n Bairro São Cristóvão – BH/MG.

4.2. A HABILITAÇÃO e CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA consistirão na avaliação da documentação do candidato, a qual deverá ser apresentada em envelope opaco, contendo em sua face frontal as informações abaixo:

“Processo Seletivo Simplificado n.º 014/2020
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS
Técnico em Laboratório
Nome Completo do Candidato.”

4.3. A documentação a ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição é a seguinte:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida com os dados pessoais e profissionais do candidato conforme Anexo I deste Edital.

b) Cópia do registro profissional no órgão da categoria (Conselho Regional de Química - CRQ) dentro da validade especificada pelo mesmo.

c) Currículo atualizado, informando o período de experiência profissional, área de atuação e Instituições nas quais trabalhou;

d) Declaração, sob as penas da lei, de próprio punho de que não tem pendências administrativas para com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens;

4.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador a entrega da documentação citada no subitem 4.3, não sendo aceitas inscrições e envelopes fora do prazo e local estabelecidos no subitem 4.1.

4.5. A procuração deverá ser instituída para este fim e apresentada no momento da entrega do envelope.

4.6. A documentação apresentada pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, não será devolvida em nenhuma hipótese.

4.7. A Gerência de Pessoas e do Trabalho emitirá para o candidato um comprovante de Inscrição que deverá ser apresentado pelo candidato no dia da prova, juntamente com um documento de identidade oficial, com foto.

5. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

5.1. A inaptidão temporária, caracterizada por gestação (considerando que os locais de trabalho onde serão prestados os serviços objeto do processo seletivo são considerados insalubres), licença-maternidade ou licença saúde do candidato, inviabilizará sua contratação, visto a urgência do preenchimento das vagas e o risco de exposição dos profissionais aos agentes insalubres, quando se encontrem nas situações elencadas.

5.2. A impossibilidade de contratação por conta da inaptidão temporária não se constitui em inobservância do Princípio da Isonomia, visto a necessidade excepcional de interesse público que se consubstancia no Princípio da Supremacia do Interesse Público

6. DA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A comprovação da experiência profissional apresentada pelos candidatos será utilizada para pontuação na prova de títulos, devendo ser entregue pelo candidato no ato da inscrição, dentro do prazo estipulado no item 4.1 deste edital, obedecendo aos critérios abaixo estabelecidos para cada tipo de vínculo:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de experiência profissional comprovada	05 (cinco) pontos para cada 6 (seis) meses completos de experiência.	100 (cem) pontos

- No caso de serviço prestado na ÁREA PRIVADA:

- Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração em papel timbrado e assinada pelo empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas;

- No caso de serviço prestado na ÁREA PÚBLICA:

- Apresentar certidão ou declaração em papel timbrado e assinada pelo órgão responsável que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

- No caso de serviço prestado como AUTÔNOMO:

- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), Cópia do Contrato Social da Empresa devidamente registrado na junta comercial (quando o candidato for proprietário) ou Cópia do contrato de prestação de serviços, acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado ou Cópia do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de declaração em papel timbrado e devidamente assinada que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição das atividades realizadas.

6.1.1. Para fins de contagem de tempo de experiência profissional referente ao Complexo HOB, ficam isentos de apresentação de declaração, citada no subitem 6.1., candidatos que trabalharam ou trabalham na instituição, desde que o tempo trabalhado seja informado no currículo.

6.1.2. O tempo informado no subitem anterior será conferido pelo Serviço de Processamento da Folha de Pagamento - SEFOP. Havendo divergências entre o tempo informado pelo candidato e o tempo conferido pela GAP prevalecerá o último.

6.2. Havendo a necessidade de dirimir dúvidas quanto à documentação apresentada, poderá a Gerência de Gestão de Pessoas e do Trabalho solicitar, a qualquer tempo, a apresentação da documentação original no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo que a recusa em atendimento à solicitação pelo candidato implicará em sua inabilitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, para fins de classificação, serão adotados os seguintes Critérios de Desempate, de acordo com a ordem abaixo:

- 1º Critério – Maior tempo de experiência profissional comprovada.
- 2º Critério – Maior nota na prova prática.
- 3º Critério – Maior idade.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

8.1. O Resultado do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, no qual serão informados os nomes dos candidatos em ordem decrescente das notas de classificação.

8.2. Do Resultado do processo seletivo caberá recurso devidamente fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

8.3. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por intermédio de procurador, na Gerência de Pessoas e do Trabalho – Anexo Administrativo, sito na Av. José Bonifácio s/nº, Bairro São Cristóvão – BH/MG, exclusivamente no horário de 08:00 às 16:00, em envelope lacrado, no período recursal, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:

Recurso
Processo Seletivo Simplificado – Edital 014/2020
Hospital Metropolitano Odilon Behrens,
Nome completo e identidade”.

8.4. A Gerência de Pessoas e do Trabalho - GPET emitirá ata da reunião em que se efetuar a avaliação dos recursos dos candidatos, relatando na mesma todos os procedimentos efetuados, indicando os nomes completos dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e daqueles cujos recursos foram indeferidos, com a devida motivação. A referida ata será assinada pelos servidores responsáveis pela avaliação juntamente com a Gerente da GPET ficando arquivada naquela Gerência.

8.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos e o Resultado Final do processo seletivo, do qual não caberá mais recurso, serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá Prova Prática que será realizada em data, local e horário a serem comunicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM, pelo site www.pbh.gov.br/dom.

9.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o local de prova, a data e horário.

9.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos classificados na 1ª etapa, obedecendo à ordem de classificação.

9.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.4. A prova prática valerá 10 (dez) pontos, sendo 06 (seis) pontos a nota de corte.

9.4.1. O candidato que não atingir a nota de corte na prova prática será eliminado da seleção.

9.4.2. O candidato que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do certame.

9.4.3. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova seja qual for o motivo alegado.

9.4.4. Não caberá recurso contra a decisão proferida pela banca examinadora da Prova Prática.

9.5. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana, a ser definido conforme publicação no Diário Oficial do Município – DOM, pelo site www.pbh.gov.br/dom.

9.6. A Prova Prática terá duração de 02 (duas) horas e serão avaliados os seguintes critérios:

a) Identificação correta dos tubos utilizados nas coletas de sangue de acordo com o exame solicitado;

b) Fixação correta da agulha de coleta múltipla ao adaptador próprio (canhão) nas coletas a vácuo;

c) Fixação correta da agulha de coleta simples a seringa utilizada na coleta (seringas de 10 e 20 ml);

d) Efetuar corretamente, sob supervisão, a punção venosa para coleta de sangue a vácuo, empregando pelo menos 03 (três) tubos de coleta;

- e) Efetuar corretamente, sob supervisão, a punção venosa para coleta de sangue utilizando seringa e realizar a transferência de forma correta para os respectivos tubos de coleta;
- f) Efetuar corretamente, sob supervisão, a punção para coleta de sangue arterial;
- g) Efetuar corretamente o descarte de agulhas e seringas após a realização de coleta de sangue.

10. DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.1. A contratação pelo Hospital Metropolitan Odilon Behrens dar-se-á segundo a necessidade da Administração Pública, obedecendo estritamente a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, sendo que a convocação para Contratação Administrativa dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

10.1.1. O candidato convocado deverá comparecer a Gerência de Gestão de Pessoas e do Trabalho, situada na Avenida José Bonifácio, s/n, bairro São Cristóvão – Belo Horizonte, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes a publicação de convocação administrativa, no horário de 08:00 às 15:00, para contratação através de contrato administrativo nos termos do Edital.

10.1.2. O não comparecimento implicará na desistência do candidato convocado para a respectiva contratação.

10.2. Quando de sua convocação e dentro do prazo previsto no subitem 10.1.1, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, se houver vaga.

10.2.1. Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o repositivamento respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

10.3. É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município – DOM, através do site www.pbh.gov.br, no link “Diário Oficial”, não cabendo ao HOB qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

10.4. Decairá do direito de contratação o candidato que:

- a) Não atender ao prazo de convocação para a contratação estabelecida no ato de convocação para contratação administrativa no Diário Oficial do Município;
- b) Não atender ao estabelecido no item 10.5.;
- c) Possuir débito não quitado com o Hospital Metropolitan Odilon Behrens;
- d) Estar inscrito na Dívida ativa do Município;
- e) Tenha sido apurada, nos últimos 5 (cinco) anos, conduta incompatível do candidato com os deveres estabelecidos na legislação municipal, Código de Ética do Servidor Público do Município de Belo Horizonte, normas internas do Hospital Metropolitan Odilon Behrens - HOB, normas que regem a atuação profissional, resultando em rescisão unilateral antecipada do contrato pelo contratante e/ou aplicação da suspensão do direito de contratar com o HOB.

Parágrafo Único - Nestes casos, será convocado o próximo candidato, observando-se estritamente a ordem de classificação.

10.5. Em caso de convocação para contratação administrativa, o candidato deverá se apresentar à Gerência de Pessoas e do Trabalho, dentro do prazo e local estabelecidos na referida convocação, portando os originais e cópias legíveis ou fotocópias autenticadas em cartório de todos os documentos abaixo discriminados:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho (folha que consta o retrato – frente e verso);
- c) CPF;
- d) Título Eleitoral e comprovante de última votação (ou certidão de quitação eleitoral);
- e) Certidão de Nascimento/Casamento/Divórcio;
- f) Certidão de Nascimento para dependentes menores de 18 anos;
- g) CPF para dependentes do imposto de renda;
- h) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- i) Registro Profissional de Técnico em Laboratório (Conselho Regional de Química - CRQ);
- j) Certidão de legalidade (habilitação) ao exercício da profissão, junto ao Conselho de Classe (CRQ) dentro da validade especificada pelo mesmo;
- k) Comprovante de endereço recente em seu nome, com CEP (conta telefônica, água, luz ou correspondência bancária);
- l) 2 fotos 3x4 recentes coloridas;
- m) PIS/PASEP;
- n) Cópia do diploma ou declaração de conclusão do curso de Técnico em Laboratório, ambos emitidos por instituição de ensino credenciada pela Secretaria do Estado de Educação – SEE;
- o) Comprovante de abertura de conta salário no Banco do Bradesco;
- p) Certidão negativa original de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública Estadual, disponível no site: <https://www.policiaocivil.mg.gov.br/servico>
- q) Cartão de vacina atualizado.
- r) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por profissional médico do trabalho, desde que no Laudo de Saúde Ocupacional conste como contratante a Prefeitura de Belo Horizonte – PBH/HOB –, esteja indicada a função a ser exercida e conste a aptidão para a função.10.5.1. O Atestado de Saúde Ocupacional será realizado à expensas dos candidatos.

10.6. Por ocasião da convocação será fornecida a relação de exames laboratoriais a serem apresentados pelos candidatos.

Parágrafo único – O processo de admissão seguirá o Decreto Nº 16.907, de 16 de maio de 2018.

11. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

A presente seleção terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final deste processo seletivo, prorrogável de acordo com a necessidade do HOB, observada a legislação vigente.

12. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

12.1. Cargo: Técnico Serviço de Saúde - Categoria Profissional: Técnico em Laboratório

a) Para carga horária de 30 (trinta) horas semanais, remuneração mensal bruta: R\$ 1.036,02 (Mil e trinta e seis reais e dois centavos);

b) Para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, remuneração mensal bruta: R\$ 1.517,30 (Mil quinhentos e dezessete reais e trinta centavos).

12.2. Ocorrendo por necessidade imperiosa, a prestação de serviço por horário que ultrapasse a jornada mensal, o Hospital poderá, a seu critério, optar por dar folga compensatória dentro de sua disponibilidade ou pagar proporcionalmente as horas trabalhadas a mais tomando como base a remuneração contratada.

13. DA LOTAÇÃO

13.1. Complexo HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS/Sede - Rua Formiga, nº 50 - Bairro São Cristóvão e/ou UPA HOB.

13.2. UNIDADE HOSPITAL NOSSA SENHORA APARECIDA - Rua Joaquim Gouvêa, 560 - Bairro São Paulo;

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A seleção das pessoas físicas participantes não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do Hospital Metropolitan Odilon Behrens, importando, entretanto, por parte dos interessados, irrevogável e irretroatável aceitação dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos na futura contratação, se houver.

Belo Horizonte, 01 de abril de 2020

Daniilo Borges Matias
Superintendente

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

HOSPITAL METROPOLITANO			
ODILON BEHRENS		Processo Seletivo Simplificado 014/2020	Técnico em Laboratório
NOME DO CANDIDATO			
PROCURADOR			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE		DATA DE EXPEDIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO		SEXO	
ENDEREÇO: RUA/AVENIDA		Nº/COMPLEMENTO	
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	
CEP	TELEFONES FIXO E CELULAR PESSOAL (com DDD)		
E-MAIL PARTICULAR			
DECLARAR ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS QUE REGEM O PROCESSO DE SELEÇÃO.			
DATA	ASSINATURA		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL 014/2020-TÉCNICO EM LABORATÓRIO

NOME DO CANDIDATO	
PROCURADOR	
DATA	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO NA GPET

ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS COMO CONTRATANTE, E COMO CONTRATADO (A) O PROFISSIONAL ABAIXO ESPECIFICADO, ORA SIGNATÁRIO, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 E DA LEI MUNICIPAL Nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O Hospital Metropolitan Odilon Behrens – HOB, com sede na Rua Formiga nº50, Bairro São Cristóvão, em Belo Horizonte MG, inscrito no CNPJ sob nº 16.692.121/0001-81, Isento de Inscrição Municipal, neste ato representado pelo seu Superintendente, Dr. Daniilo Borges Matias, aqui denominado CONTRATANTE, tendo em vista o art. 37, inciso IX da CF/1988 e a Lei Municipal nº 11.175 de 25 de junho de 2019, e «NOME», DATA NASCIMENTO: «DT_NASC», de nacionalidade «NACIONALIDADE», estado civil, «EST_CIVIL», função «FUNCAO», CPF «CPF», Identidade profissional nº «REG_PROF», PIS/PASEP: «PISPASEP», residente à «ENDERECO», nº «N_COMP», Bairro «BAIRRO», CEP «CEP», «CIDADE» - MG, TELEFONES DE CONTATO: «TEL», aqui denominado (a) CONTRATADO (A) resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços do (a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE, no âmbito do Hospital Metropolitan Odilon Behrens ou em suas unidades externas, nos termos deste contrato e seu anexo, consubstanciado no Edital de Processo Seletivo nº ____/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DADOS DO CONTRATADO (A)

2.1. O CONTRATADO(A) deverá preencher a Ficha de Dados Cadastrais junto ao Serviço de Processamento da Folha de Pagamento do HOB - SEFOP., se responsabilizando à atualizar os dados sempre que houver qualquer alteração nos dados fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A jornada de trabalho do (a) CONTRATADO (A) será de até «HORAS_MENSAIS» («EXTENSO_HM») HORAS MENSAS, distribuída em PLANTÕES OU JORNADA DIÁRIA, de acordo com a conveniência do Hospital Metropolitan Odilon Behrens.

3.2. Caso o contratado não cumpra a jornada de trabalho determinada neste Contrato, serão descontados os valores correspondentes às horas faltosas, independentemente da aplicação de outras sanções disciplinares.

3.3. Ocorrendo a prestação de serviço do(a) CONTRATADO(A) por horário que ultrapasse a jornada de trabalho mensal, por necessidade imperiosa da Administração, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, optar por conceder folga compensatória, dentro da disponibilidade da Administração, ou pagar proporcionalmente, as horas trabalhadas a mais, tomando por base a remuneração contratada.

3.4. Será devido ao CONTRATADO (A) a remuneração das horas excedentes, como hora-extra, nos termos do § 3º, do art. 39, da CF/1988.

3.5. A jornada de plantão será de até «HORAS_MENSAIS» («EXTENSO_HM»), horas mensais, permitida a compensação, no interesse da Administração, desde que observada a jornada de trabalho mensal estipulada nesta cláusula.

3.5.1. O (A) CONTRATADO (A) que labora em escala de trabalho de 12hX36h, não fará jus à folga compensatória.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO DO (A) CONTRATADO (A)

4.1. A remuneração devida em decorrência da execução deste contrato é de «SALARIO» («EXTENSO_SAL») mensais, já incluído o Adicional de Insalubridade.

§ 1º O valor global do presente Contrato é de «SALARIO_TOTAL» («EXTENSO_SALT»), já incluídos os encargos previdenciários e fiscais a cargo do CONTRATADO (A).

§ 2º Os valores inicialmente contratados, a princípio, não serão objeto de reajuste ou correção.

§ 3º A eventual alteração na remuneração referida no item 4.1, deve ser consubstanciada através de Termo Aditivo.
§ 4º O candidato possui os seguintes dados bancários:

BANCO: «BANCO» AGÊNCIA: «AGENCIA» CONTA: «CC»

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de(.....), com início em «DT_ADMISSAO», e poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, por meio de Termo Aditivo específico, observado o prazo máximo estabelecido pela Lei Municipal nº 11.175/2019.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. O(A) CONTRATADO(A) desempenhará as atividades, correspondentes à sua categoria profissional/especialidade, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis vigentes e em horário que lhe for fixado.
Parágrafo único. As atividades do profissional a serem exercidas importam na execução da função de: «FUNCAO».

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

7.1. Além da remuneração a que se refere a Cláusula Quarta, são direitos do(a) CONTRATADO(A):
7.1.1. A gratificação natalina, que será paga em parcela única no mês de dezembro do exercício vigente, OU na ocasião do distrito do contrato (proporcional ao período trabalhado).
7.1.2. As férias anuais remuneradas, com um terço a mais do que o salário normal, a ser concedida após o término de cada período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, na seguinte proporção:
a) 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
b) 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
c) 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
d) 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.
7.1.3. O pagamento de adicional noturno, conforme apurado pela Administração, diante da escala de trabalho e do registro de ponto do contratado do (a) CONTRATADO (A), o que se dará em consonância com a legislação vigente.
7.1.4. A licença maternidade, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.
7.1.5. A licença paternidade, pelo prazo de cinco dias úteis consecutivos, contados do evento.
7.2. O CONTRATADO (A) ainda faz jus às seguintes concessões, podendo ausentar-se do serviço:
7.2.1. por 1 (um) dia:
a) para doação de sangue;
b) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
c) para alistar-se como eleitor;
7.2.2. por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão;
7.2.3. por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais ou filhos.
Parágrafo único. O afastamento/ausência ao serviço, quando não justificados e/ou não autorizados pela Gerência imediata, em nenhuma hipótese será indenizado/remunerado.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

8.1. O pessoal CONTRATADO (A) será segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no art. 8º, da Lei Municipal nº 11.175/2019.
Parágrafo único. Sobre os valores devidos ao pessoal CONTRATADO (A) incide o desconto previdenciário, nos termos da Lei Federal nº 8213/1991 e do Decreto Federal nº 3.048/1999.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotação orçamentária nº - f:.....
Parágrafo único: Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária, a mesma será automaticamente alterada pela dotação correspondente na Lei Orçamentária atual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

10.1. Aplicam-se ao contrato ora celebrado as normas jurídicas que regem a presente modalidade contratual no âmbito da Administração Pública Municipal e os deveres e as proibições dispostos nos artigos 183 e 184 da Lei Municipal nº 7.169/1996.
10.2. São deveres do servidor:
10.2.1. Observar as leis e os regulamentos;
10.2.2. Manter assiduidade e pontualidade ao serviço;
10.2.3. Trajar o uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;
10.2.4. Desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função, bem como:
a) participar de atividades de aperfeiçoamento ou especialização;
b) discutir questões relacionadas às condições de trabalho e às finalidades da administração pública;
c) sugerir providências tendentes à melhoria do serviço;
10.2.5. Cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
10.2.6. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
10.2.7. Zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;
10.2.8. Atender com presteza e satisfatoriamente:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações da Corregedoria Geral e da Procuradoria Geral do Município;
10.2.9. Tratar a todos com urbanidade;
10.2.10. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
10.2.11. Levantar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
10.2.12. Representar contra abuso de poder;
10.2.13. Ser leal às instituições a que servir.
10.3. É proibido ao servidor:
10.3.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
10.3.2. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
10.3.3. Exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
10.3.4. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;
10.3.5. Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
10.3.6. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;
10.3.7. Recusar fê a documento público;
10.3.8. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
10.3.9. Ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
10.3.10. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

10.3.11. Praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
10.3.12. Deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração pública;
10.3.13. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau;
10.3.14. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
10.3.15. Fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;
10.3.16. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;
10.3.17. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
10.3.18. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
10.3.19. Praticar a usura em qualquer de suas formas;
10.3.20. Proceder de forma desidiosa.
§ 1º As infrações disciplinares atribuídas ao contratado serão apuradas mediante sindicância a ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada a ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.
§ 2º A inobservância do disposto nos itens 10.2. e 10.3. será considerada infração disciplinar a ser apurada nos termos do parágrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido, à teor do art. 11º da Lei 11.175/19, nas seguintes hipóteses, sem direito a indenização:
11.1.1. Pelo término do prazo contratual;
11.1.2. Por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, por iniciativa do contratante ou contratado;
11.1.3. Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, por iniciativa do contratante ou contratado;
11.1.4. Em virtude de caso fortuito ou força maior;
11.1.5. Por infração disciplinar do contratado, a ser apurada nos termos dos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº 11.175/2019.
11.2. A rescisão contratual também se efetivará caso o (a) CONTRATADO (A):
11.2.1. For nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
11.2.2. For novamente contratado, em inobservância à Lei Municipal nº 11.175/2019.
11.2.3. Atribuir a pessoa estranha à Administração Pública ou a outro servidor, o desempenho de função/atribuição que seja de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ORDEM DE SERVIÇO

12.1. O profissional identificado no preâmbulo do presente contrato fica AUTORIZADO a iniciar a sua prestação de serviços no Setor de «LOCAL_DE_TRABALHO» do HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS, conforme Cláusula Quinta, a contar da data de «DT_ADMISSAO», data esta considerada como marco de referência inicial para a duração deste Contrato, para todos os efeitos jurídicos-legais.
12.2. Fica determinado que a disponibilidade do contratado será de até «HORAS_MENSAIS» horas mensais, devendo perceber a remuneração básica de «SALARIO» mensais já acrescida de Adicional de Insalubridade pela respectiva prestação de serviços, que se dará em regime de:

- () Plantão Diurno
() Plantão Noturno
() Plantão Diurno/Noturno
() Horizontal
() Rodízio
() Atendimento Ambulatorial
() Atendimento em Urgência
() Internação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

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

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

Belo Horizonte,1 de abril de 2020

«NOME»
CPF: «CPF»

RESPONSÁVEL PELA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO

SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

DANILO BORGES MATIAS
SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS

INTEGRA O PRESENTE CONTRATO O ANEXO I - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA E DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART. 42 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

ANEXO - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, residente à Rua/Av. _____, nº _____, Complemento _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei em conformidade com o art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/2019, que:

() não ocupo cargo, emprego ou função pública junto à Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.() ocupo outro cargo, emprego ou função pública junto ao órgão da esfera () Federal () Estadual () Municipal, havendo compatibilidade de horários com o contrato firmado com o HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS, conforme o art. 37, inciso XVI, da CF/1998.

DECLARO ainda, sob as penas da lei e em conformidade com o art. 42 da Lei orgânica do Município de Belo Horizonte, não possuir ligação por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Belo Horizonte e/ou do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS
EDITAL Nº 013/2020**

O HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS, Autarquia Municipal, estabelecida nesta capital, na Rua Formiga, nº 50, Bairro São Cristóvão, por meio de seu Superintendente em exercício, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro reserva, de profissional Técnico em Nutrição, para cobertura de licenças médicas, férias e outros afastamentos legais de servidores, bem como substituição de outros contratos por tempo determinado em caso de rescisão ou expiração do prazo contratual, para atuação no complexo do HOB, por prazo determinado, tendo como fundamento o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019 e demais normas pertinentes, e conforme as condições estabelecidas neste Edital:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção simplificada de profissional Técnico em Nutrição para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do HOB, nos termos estabelecidos na legislação aplicável.

1.2. As pessoas físicas poderão participar da seleção, mediante cumprimento das condições apresentadas no presente Edital.

1.3. A presente seleção visa à contratação temporária de profissionais para cobertura de licenças médicas, férias e outros afastamentos legais de servidores, suprir novos postos de trabalho, bem como substituição de outros contratos temporários em caso de rescisão ou expiração do prazo contratual.

1.4. A vigência do contrato será de acordo com o artigo 4º da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério do HOB, observado o limite máximo de prorrogações estabelecidas na mesma lei.

2. PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

2.1. A seleção das pessoas físicas dar-se-á em uma única etapa Eliminatória e Classificatória.

3. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1. Para participar desta seleção, o candidato deverá possuir a formação, habilitação e experiência mínima exigida, conforme abaixo:

3.1.1. Possuir curso Técnico em Nutrição e Dietética;

3.1.2. Estar habilitado pelo Conselho de Classe para exercer a função;

3.1.3. Possuir experiência profissional comprovada ou de estágio de no mínimo 06 (seis) meses em unidade de produção de refeições ou em lactário.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente, ou através de procurador, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, subsequentes à publicação deste Edital, exclusivamente no horário de 08:00 às 16:00 horas no Hospital Metropolitano Odilon Behrens - Gerência de Pessoas e do Trabalho - Anexo Administrativo, sito na Av. José Bonifácio s/n Bairro São Cristóvão - BH/MG.

4.2. A HABILITAÇÃO e CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA consistirão na avaliação da documentação do candidato, a qual deverá ser apresentada em envelope opaco, contendo em sua face frontal as informações abaixo:

“Processo Seletivo Simplificado n.º 013/2020
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS
Técnico em Nutrição
Nome Completo do Candidato.”

4.3. A documentação a ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição é a seguinte:

Ficha de Inscrição devidamente preenchida com os dados pessoais e profissionais do candidato conforme Anexo I deste Edital;

a) Cópia do diploma ou declaração de conclusão do curso de Técnico em Nutrição e Dietética, ambos emitidos por instituição de ensino credenciada pela Secretaria Estadual de Educação - SEE;

b) Cópia do registro profissional de Técnico em Nutrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN dentro da validade especificada pelo mesmo;

c) Currículo atualizado, informando o período de experiência profissional, área de atuação e Instituições nas quais trabalhou;

d) Declaração, sob as penas da lei, de próprio punho de que não tem pendências administrativas para com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens;

e) Comprovante da experiência mínima exigida no subitem 3.1.3. do edital, que deverá atender no que diz respeito à forma de apresentação às especificações do subitem 8.1 deste Edital.

4.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador a entrega da documentação citada no subitem 4.3, não sendo aceitas inscrições e envelopes fora do prazo e local estabelecidos no subitem 4.1.

4.5. A procuração deverá ser instituída para este fim e apresentada no momento da entrega do envelope.

4.6. A documentação apresentada pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, não será devolvida em nenhuma hipótese.

4.7. A Gerência de Pessoas e do Trabalho emitirá para o candidato um comprovante de Inscrição que deverá ser apresentado pelo candidato no dia da prova, juntamente com um documento de identidade oficial, com foto.

5. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

5.1. A inaptidão temporária, caracterizada por gestação (considerando que os locais de trabalho onde serão prestados os serviços objeto do processo seletivo são considerados insalubres), licença-maternidade ou licen-

ça saúde do candidato, inviabilizará sua contratação, visto a urgência do preenchimento das vagas e o risco de exposição dos profissionais aos agentes insalubres, quando se encontrem nas situações elencadas.

5.2. A impossibilidade de contratação por conta da inaptidão temporária não se constitui em inobservância do Princípio da Isonomia, visto a necessidade excepcional de interesse público que se consubstancia no Princípio da Supremacia do Interesse Público

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A habilitação e a classificação serão feitas através da prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Experiência Profissional Comprovada em unidade de produção de refeições ou em lactário	5 (cinco) pontos para cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada.	100 (cem) pontos

7.1. O candidato que não apresentar o envelope para comprovação de Títulos como solicitado nos itens 4.3, letra “e” e 8.1., receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A comprovação da experiência profissional apresentada pelos candidatos será utilizada para pontuação na prova de títulos, devendo ser entregue pelo candidato no ato da inscrição, dentro do prazo estipulado no item 4.1 deste edital, obedecendo aos critérios abaixo estabelecidos para cada tipo de vínculo:

• No caso de serviço prestado na ÁREA PRIVADA:

- Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração em papel timbrado e assinada pelo empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas;

• No caso de serviço prestado na ÁREA PÚBLICA:

- Apresentar certidão ou declaração em papel timbrado e assinada pelo órgão responsável que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

• No caso de serviço prestado como AUTÔNOMO:

- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), Cópia do Contrato Social da Empresa devidamente registrado na junta comercial (quando o candidato for proprietário) ou Cópia do contrato de prestação de serviços, acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado ou Cópia do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de declaração em papel timbrado e devidamente assinada que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição das atividades realizadas.

• No caso de ESTÁGIO:

- Apresentar declaração em papel timbrado e assinada pelo órgão responsável que informe o período (com início e fim, carga horária, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

8.2. Para fins de contagem de tempo de experiência profissional referente ao Complexo HOB, ficam isentos de apresentação de declaração, citada no subitem 4.3, alínea “F”, candidatos que trabalharam ou trabalham na instituição, desde que o tempo trabalhado seja informado no currículo.

8.2.1. O tempo informado no subitem anterior será conferido pelo Serviço de Processamento da Folha de Pagamento - SEFOP. Havendo divergências entre o tempo informado pelo candidato e o tempo conferido pela SEFOP prevalecerá o último.

8.3. A pessoa física interessada em participar da seleção será responsável por todas as informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I deste edital), 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.

8.4. A participação nesta seleção importa total, irrestrita e irretirável submissão da pessoa física interessada às condições deste Edital, bem como as estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, para fins de classificação, serão adotados os seguintes Critérios de Desempate, de acordo com a ordem abaixo:

1º Critério - Maior tempo de experiência profissional comprovada.

2º Critério - Maior idade.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

10.1. O Resultado do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, no qual serão informados os nomes dos candidatos em ordem decrescente das notas de classificação.

10.2. Do Resultado do processo seletivo caberá recurso devidamente fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

10.3. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por intermédio de procurador, na Gerência de Pessoas e do Trabalho - Anexo Administrativo, sito na Av. José Bonifácio s/nº, Bairro São Cristóvão - BH/MG, exclusivamente no horário de 08:00 às 16:00, em envelope lacrado, no período recursal, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:

Recurso
Processo Seletivo Simplificado - Edital 013/2020
Hospital Metropolitano Odilon Behrens,
Nome completo e identidade”.

10.4. A Gerência de Pessoas e do Trabalho - GPET emitirá ata da reunião em que se efetuar a avaliação dos recursos dos candidatos, relatando na mesma todos os procedimentos efetuados, indicando os nomes completos dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e daqueles cujos recursos foram indeferidos, com a devida motivação. A referida ata será assinada pelos servidores responsáveis pela avaliação juntamente com a Gerente da GPET ficando arquivada naquela Gerência.

10.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos e o Resultado Final do processo seletivo, do qual não caberá mais recurso, serão publicados no Diário Oficial do Município - DOM.