

- 1 a) A Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;
- b) O Decreto Municipal nº 17.297, de 17 de março de 2020, que declara situação de emergência em saúde pública no Município de Belo Horizonte em razão do Coronavírus – COVID-19;
- c) O Decreto Municipal nº 17.298, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento e contingenciamento da epidemia causada pelo Coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Belo Horizonte;
- d) A Portaria HOB nº 039/2020, que regulamenta a prestação dos serviços e dispõe sobre medidas temporárias para fins de prevenção ao contágio e à propagação do COVID-19 no âmbito do Complexo Hospital Odilon Behrens, em complementação ao disposto no Decreto 17.298, de 17 de março de 2020
- e) Nota Técnica COVID-19 nº 047/2021, expedida pela SMSA, e Nota Técnica DPGF/AJU/GPET/SESAT – HOB Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 024/2021

O Hospital Metropolitano Odilon Behrens, Autarquia Municipal, estabelecida nesta capital, na Rua Formiga, nº 50 – São Cristóvão, por meio de seu Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária e formação de cadastro reserva de profissional Arquiteto e Urbanista, para execução temporariamente os trabalhos no projeto Complementar ao Projeto de Qualidade e Eficiência do SUS, no Hospital Metropolitano Odilon Behrens, nos termos estabelecidos pela legislação em referência, pelo que a seguir dispõe:

1. DO CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção simplificada para contratação temporária e formação de cadastro reserva de profissional Arquiteto e Urbanista, para executar temporariamente os trabalhos no projeto Complementar ao Projeto de Qualidade e Eficiência do SUS, no Hospital Metropolitano Odilon Behrens, nos termos estabelecidos pela legislação em referência, pelo que a seguir dispõe:

1.1.2. Os candidatos poderão participar da seleção, mediante cumprimento das condições apresentadas no presente instrumento convocatório.

1.1.3. A presente seleção visa à contratação de profissional para elaboração de projetos de levantamento arquitetônico e cadastral do edifício sede do HOB, para fins de regularização da edificação junto à PBH. O profissional auxiliará, ainda, na elaboração de estudos ambientais das unidades externas do HOB, para fins de Licenciamento junto aos órgãos competentes, além de elaboração de projetos de adequação, modificação e ampliação referidos no Plano Diretor Físico Hospitalar do complexo. Por fim, o profissional atuará no acompanhamento de processos de compras e serviços na área de arquitetura e engenharia e demais atividades pertinentes em apoio técnico à Gerência de Arquitetura Predial.

1.1.4. O Profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo será selecionado para trabalhar na elaboração e desenvolvimento de estudos, planejamentos, projetos e especificações de arquitetura, de interiores, paisagismo e mobiliários de áreas hospitalares, acompanhamento de processos licitatórios e demais atividades que sejam inerentes às funções do contratado.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

2.2. Para participar desta seleção o candidato deverá possuir a formação e a experiência mínima exigidas, conforme abaixo:

2.2.1. Possuir graduação completa em Arquitetura e Urbanismo, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

2.2.2. Possuir registro profissional ativo junto ao CAU/MG – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais.

2.2.3. Possuir experiência profissional mínima de 3 (três) anos como Arquiteto(a) em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS.

2.2.4. Possuir experiência comprovada, através de RRT, na elaboração de projeto de Parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento de área total acima de 10.000m², com comprovada aprovação junto ao órgão municipal competente, preferencialmente a PBH.

2.2.5. Possuir experiência comprovada, através de RRT, na elaboração de Levantamento Arquitetônico de, ao menos, 3 (três) Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS.

2.2.6. Possuir experiência comprovada, através de RRT, na elaboração de, ao menos, 3 (três) Unidades de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, conforme definição da RDC 50 da ANVISA.

2.2.7. Possuir experiência profissional mínima de 6 meses em análise de projetos arquitetônicos que tenham como objeto específico a regularização e concessão de Alvará de Construção; comprovados por meio de contrato de trabalho, contrato de estágio, declaração de contagem de tempo, declaração de conclusão de estágio, registro em carteira profissional, etc.

2.2.8. Possuir experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como analista de Estudos Ambientais para fins de Licenciamento: ELA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental), RAP (Relatório Ambiental Preliminar), EAS (Estudo Ambiental Simplificado); RCA (Relatório de Controle Ambiental); PCA (Plano de Controle Ambiental); EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança) - ou ter atuado como Responsável Técnico (comprovado por meio de apresentação da RRT – Registro de Responsabilidade Técnica) na elaboração de ao menos um desses estudos.

2.2.9. Possuir experiência em acompanhamento de Processos Licitatórios em órgãos do poder público, comprovando ter sido fiscal ou gestor de, ao menos, 5 (cinco) contratos públicos de compras ou serviços na área de arquitetura e/ou engenharia, ou integrado equipe de apoio de pelo menos 5 (cinco) processos licitatórios com objeto na área de arquitetura e/ou engenharia.

3. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. A habilitação será feita através da apresentação dos documentos listados no item 2.2. deste edital.

3.2. A classificação será feita através do tempo de experiência profissional nas áreas citadas nos itens 2.2.3 a 2.2.9.

4. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

4.1. A inaptidão temporária, caracterizada por gestão (considerando que os locais de trabalho onde serão prestados os serviços objeto do processo seletivo são considerados insalubres e com alto risco de contaminação pela COVID19), 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.

4.2. 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.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente, ou através de procurador, no prazo de 03 (três) dias úteis, subsequentes à publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município – DOM, 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.

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

5.2. A documentação a ser apresentada pelo candidato para inscrição é a seguinte:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida com os dados pessoais e profissionais do candidato conforme Anexo deste Edital.
- Cópia do Documento de identidade, com foto.
- Cópia do diploma ou declaração de conclusão da graduação em Arquitetura, ambos emitidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Curriculo atualizado, informando o período de experiência profissional, área de atuação e Instituições nas quais trabalhou;

- Declaração, sob as penas da lei, de próprio punho de que não tem pendências administrativas para com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens;
- Cópia do Registro Profissional no CAU-MG dentro da validade especificada pelo mesmo ou protocolo de solicitação do referido registro;
- Comprovação da experiência mínima exigida nos subitens 2.2.3. a 2.2.9.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PARA FINS DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. A comprovação da experiência profissional apresentada pelos candidatos será utilizada para habilitação (comprovação da experiência mínima exigida) e classificação (ordem decrescente do tempo de experiência comprovada nos termos dos subitens 2.2.3 a 2.2.9. deste edital), e deve obedecer 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 pelo representante da empresa ou instituição onde tenha laborado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição das atividades realizadas.

6.2. Para fins de contagem de tempo de experiência profissional referente ao Complexo HOB, ficam isentos de apresentação de declaração, citada no subitem 4.2. alínea “g”, candidatos que trabalharam ou trabalham na instituição, desde que o tempo trabalhado seja informado no currículo.

6.2.1. 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.

6.3. O candidato se responsabilizará pela veracidade dos documentos apresentados no presente processo seletivo, 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 de contratação.

6.4. 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.

6.5. A documentação referente à experiência deverá ser apresentada no ato da inscrição, em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo em sua face frontal as informações abaixo:

“Processo Seletivo Simplificado n.º 024/2021

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS

ARQUITETO

Nome Completo do Candidato:”

6.5.1. A Gerência de Pessoas e do Trabalho emitirá para o candidato um comprovante de inscrição.

6.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador a entrega da documentação de comprovação de experiência para fins de habilitação e classificação, não sendo aceitos envelopes abertos ou fora do prazo e local estabelecidos.

6.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.1 deste Edital.

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

6.9. A participação nesta seleção importa total, irrevogável e irretirável submissão do candidato interessado às condições deste Edital, bem como as estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate, para fins de classificação, serão adotados como critérios de desempate:

1º) Maior tempo de experiência profissional comprovada;

2º) Maior tempo de experiência em acompanhamento de processos licitatórios

3º) 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 de classificação, considerando o tempo de experiência comprovada nos termos dos subitens 2.2.3 a 2.2.9 e 5.1 do edital.

8.2. É de total responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município após o presente procedimento, não cabendo ao HOB qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

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

8.4. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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, exclusivamente no horário de 08:00 às 16:00, em envelope lacrado, no período recursal, contido externamente em sua face frontal, os seguintes dados – Ref. – Recurso – Processo Seletivo Simplificado – Edital 022/2021 do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, nome completo, identidade e função.

8.5. 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.

8.6. O Resultado 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 CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1. A contratação pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens, dar-se-á segundo a necessidade da Administração Pública, obedecendo estritamente a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, observando as disposições do item 3 e seus subitens, sendo que a convocação para Contratação Administrativa dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

9.1.1. O candidato convocado deverá comparecer a Gerência de Pessoas e do Trabalho, situada na Avenida José Bonifácio, s/n.º, bairro São Cristóvão – Belo Horizonte, no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação da convocação administrativa no Diário Oficial do Município – DOM, no horário de 08:00 às 15:00, para contratação através de contrato administrativo, nos termos do objeto do Edital, portando os originais e cópias legíveis em fotocópias autenticadas em cartório de todos os documentos abaixo discriminados:

1 - 2 fotos 3x4 recentes coloridas;

2 - Carteira de identidade ou documento único equivalente (EXCETO CTPS);

3 - CPF;

4 - Título Eleitoral E comprovante de última votação OU Certidão de quitação eleitoral;

5 - Certidão de Casamento/Divórcio ou União Estável;

6 - CPF dos dependentes para declaração do Imposto de Renda;

7 - PIS OU PASEP (não pode ser NIT ou NIS);

8 - Declaração da qualificação cadastral do e-Social, disponível no endereço eletrônico: <http://consulta.Cadastro.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

9 - Carteira Profissional (CRM, COREN, etc.);



- 10 - Certidão de legalidade (habilitação) ao exercício da profissão, junto ao Conselho de Classe (dentro da validade);
- 11 - Diploma OU Declaração de conclusão de curso de sua formação profissional (Não aceitamos Histórico);
- 12 - Certificado de Reservista (Para candidatos do sexo masculino);
- 13 - Duas cópias do Comprovante de endereço recente (últimos três meses) em seu nome, com CEP (preferencialmente conta telefônica, água, luz) OU Declaração de residência para comprovante em nome de terceiros;
- 14 - Comprovante de abertura de conta salário no Banco do Bradesco;
- 15 - Certidão negativa original de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública Estadual, disponível no endereço eletrônico: <https://www.policiaicivil.mg.gov.br/servico>;
- 16 - Cartão de vacina atualizado;
- 17 - Atestado de Saúde Ocupacional emitido por profissional médico do trabalho.
- 18 - Termo de Responsabilidade assinado (Anexo IV), referente às condições de prestação de serviços durante a pandemia de COVID-19.

- 9.1.2. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido no subitem 8.1.1, implicará na desistência do candidato convocado para a respectiva contratação.
- 9.2. 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.).
- 9.3. Decairá do direito de contratação o candidato que:

- a) Não atender ao prazo de convocação para a contratação estabelecido no ato de convocação para contratação administrativa no Diário Oficial do Município - DOM;
- b) Não apresentar documentação completa para contratação;
- c) Possuir débito não quitado com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens;
- d) Estar inscrito na Dívida Ativa do Município;
- e) Ter 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 Metropolitano 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;
- f) Esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar junto à Subcontroladoria de Correição – SUCOR.
- g) Esteja em regime de readaptação funcional por indicação médica (provisória ou definitiva).

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

9.4. Os documentos abaixo citados deverão ser apresentados para a contratação administrativa, após o atendimento pelo candidato à convocação prevista no subitem 8.1.1:

- a) Comprovante de abertura de conta salário no Banco do Bradesco;
- b) Resultados dos exames laboratoriais às expensas do HOB;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por profissional médico do trabalho, desde que no Laudo de Saúde Ocupacional conste como contratante o Hospital Metropolitano Odilon Behrens, e esteja indicada a função a ser exercida e conste a aptidão para a função.

9.5. O Atestado de Saúde Ocupacional será realizado às expensas dos candidatos.

Parágrafo único – O processo de admissão, observará as regras do Decreto Nº 16.907, de 16 de maio de 2018.

10. 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.

11. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 11.1. Cargo: ARQUITETO - Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira de 08:00 às 17:00 - Remuneração mensal bruta: R\$6.000,00 (seis mil reais) – Lotação: Hospital Metropolitano Odilon Behrens e suas Unidades Externas.
- 11.2. 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 através de recibo próprio das horas trabalhadas a mais tomando como base a remuneração contratada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A seleção dos candidatos participantes não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, importando, entretanto, por parte dos interessados, irrestrita e irretroatável aceitação dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos na futura contratação, se houver.
- 12.2. É vedada a contratação por tempo determinado, decorrente do presente processo seletivo:

- I – de servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas;
- II – das pessoas de que trata o art. 42 da lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.

12.3. As contratações decorrentes do presente Processo seletivo serão vinculadas exclusivamente às atividades previstas no subitem 1.1.3 deste edital, sendo vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da administração pública.

12.4. Ao pessoal contratado, nos termos da lei 11.175/2019, será segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 do art. 40 da Constituição da República de 1988.

12.5. É vedado ao contratado por tempo determinado, decorrente do presente processo seletivo:

- I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III – ser novamente contratado, com fundamento na Lei 11.175/2019, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese de assistência a situações de calamidade pública e de emergência, nos termos do inciso I do art. 2º da referida Lei, mediante prévia autorização e com amparo de dotação orçamentária específica, nos termos do art. 5º, também, da citada Lei.

- § 1º - O interstício previsto no inciso III será de 30 (trinta) dias no âmbito do sistema Municipal de Saúde.
- § 2º - A inobservância do disposto no item 11.4 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

12.6. O contratado, nos termos do art. 10 da lei 11.175/2019, fará jus aos direitos estabelecidos nos dispositivos previstos no § 3º do art. 39 da Constituição da República de 1988.

12.7. Para fins de concessão de licença-maternidade, aplica-se a prorrogação estipulada pelo art. 2º da lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011.

12.8. As concessões previstas no art. 171 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, ficam estendidas ao pessoal contratado.

12.9. Aplicam-se ao contratado por tempo determinado os deveres e as proibições dispostos nos arts. 183 e 184 da lei nº 7.169/96.

12.10. O contrato firmado nos termos desta lei se extinguirá, sem direito à indenização:

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

§ 1º - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do caput deste artigo, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - 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 ou criminal.

- 12.11. A inobservância pelo contratado do disposto nos arts. 183 e 184 da Lei nº 7.169/96 será considerada infração disciplinar a ser apurada nos termos do § 2º do art. 11 desta lei.
- 12.12. O tempo de serviço prestado em virtude da contratação por tempo determinado será contado para eventuais efeitos previdenciários.

Belo Horizonte, 10 de junho de 2021

Guilherme José Antonini Barbosa
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL 024/2021 – ARQUITETO

1. Dados do Candidato:

Nome Completo	
Carteira de Identidade	
Data de nascimento	
Telefones: Residencial / Cel.	
E-mail	

2. Documentos apresentados para HABILITAÇÃO, conforme o subitem 4.3 do Edital:

Documentação	Consta
Ficha de Inscrição devidamente preenchida com os dados pessoais e profissionais do candidato conforme Anexo I deste Edital.	() sim () não
Cópia do Documento de identidade, com foto.	() sim () não
Curriculo atualizado, informando o período de experiência profissional, área de atuação e Instituições nas quais trabalhou;	() sim () não
Declaração, sob as penas da lei, de próprio punho de que não tem pendências administrativas para com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens.	() sim () não
Cópia do Registro Profissional no CAU-MG dentro da validade especificada pelo mesmo ou protocolo de solicitação do referido registro	() sim () não
Comprovação da experiência mínima exigida nos subitens 2.2.3, a 2.2.9.	() sim () não

3. Tempo de Experiência Profissional comprovada como Terapeuta Ocupacional conforme edital:

Nº	Instituição	Período Trabalhado
1.		___/___/___ a ___/___/___
2.		___/___/___ a ___/___/___
3.		___/___/___ a ___/___/___

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL 024/2021 – ARQUITETO

NOME DO CANDIDATO	
PROCURADOR	
DATA	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO NA GPET

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___

ANEXO II DECLARAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade _____, declaro, sob as penas da lei de que não tenho pendências administrativas para com o HOSPITAL metropolitano Odilon Behrens.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III

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 CF/1988 e a Lei Municipal nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019, E DA LEI MUNICIPAL Nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O HOSPITAL METROPOLITANO 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 Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, Dr. Guilherme José Antonini Barbosa, 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 pelo (a) CONTRATADO (A) à CONTRATANTE, no âmbito do Hospital Metropolitano Odilon Behrens ou em suas unidades externas, nos termos deste contrato e seu anexo, consubstanciado no Edital de Processo Seletivo nº ____/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DADOS DO(A) CONTRATADO(A)

2.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá preencher a Ficha de Dados Cadastrais junto ao Serviço de Processamento da Folha de Pagamento do HOB - SEFOP, se responsabilizando a 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 MENSAS» («EXTENSO»), distribuída em PLANTÕES OU JORNADA DIÁRIA, de acordo com a conveniência do Hospital Metropolitano 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) em 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, caso não se conceda a folga compensatória prevista no item 3.3.

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

3.5.1. A compensação de jornada do (a) CONTRATADO (A), que labore em escala de trabalho de 12x36h, observará a INSTRUÇÃO NORMATIVA HOB Nº 001/2017, e demais normas aplicáveis.

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, observado o disposto nos arts. 7º e 10 da Lei Municipal 11.175, de 25 de junho de 2019.

§ 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 - O contratado nos termos da Lei Municipal 11.175, de 25 de junho de 2019, fará jus aos direitos estabelecidos nos dispositivos previstos no § 3º do art. 39 da Constituição da República de 1988.

§ 3º Os valores inicialmente contratados, a princípio, não serão objeto de reajuste ou correção.

§ 4º A eventual alteração na remuneração referida no item 4.1, será formalizada através de Termo Aditivo.

§ 5º O contratado 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(.....) meses, 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 no art. 4º da Lei Municipal nº 11.175/2019, conforme o enquadramento da presente contratação, considerando as hipóteses previstas no art. 2º do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. O (A) CONTRATADO(A) desempenhará as atividades, correspondentes a 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 pelo CONTRATANTE.

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 distrato 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 dotações orçamentárias 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 contratado:

- 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 o 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 contratado:

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 de 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 às suas funções, 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-se a documentar o 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 propar 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. Seja 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_MENSALS» 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, 10 de junho de 2021

«NOME»
CPF: «CPF»

RESPONSÁVEL PELA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO

SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

GUILHERME JOSE ANTONINI BARBOSA
DIRETOR DE PALNEJAMNETO, GESTÃO E FINANÇAS

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 I - 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 _____, Estado _____, DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei e 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, enquadrando-me na exceção de acumulação prevista no Parágrafo Único do art. 6º da Lei Municipal 11.175/2019 combinado com 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

ANEXO IV TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DURANTE PERÍODO DA PANDEMIA DE COVID-19.

TERMO DE RESPONSABILIDADE PROCESSO SELETIVO Nº _____/_____

Eu, _____, nascido em ____/____/____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, selecionado (a) para atuar na função de _____, por intermédio do Edital de Processo Seletivo nº _____/_____, DECLARO, de livre espontânea vontade ter compreendido e estar ciente das normas e medidas adotadas no âmbito do HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS (HOB), para a prevenção ao contágio, o enfrentamento e contingenciamento da pandemia.

DECLARO que estou ciente da obrigatoriedade de estar imunizado(a) com as vacinas relacionadas como obrigações pela instituição para minha admissão.

DECLARO, que estou ciente que o presente termo não substitui o exame pré-admissional realizado pelo Serviço de Saúde do Trabalhador (SESAT-HOB).

DECLARO de livre espontânea vontade ter compreendido e estar ciente de todo o teor do presente Termo de Responsabilidade.

Belo Horizonte ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

- A Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;
- O Decreto Municipal nº 17.297, de 17 de março de 2020, que declara situação de emergência em saúde pública no Município de Belo Horizonte em razão do Coronavírus – COVID-19;
- O Decreto Municipal nº 17.298, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento e contingenciamento da epidemia causada pelo Coronavírus – COVID-19, no âmbito do Município de Belo Horizonte;
- A Portaria HOB nº 039/2020, que regulamenta a prestação dos serviços e dispõe sobre medidas temporárias para fins de prevenção ao contágio e à propagação do COVID-19 no âmbito do Complexo Hospital Odilon Behrens, em complementação ao disposto no Decreto 17.298, de 17 de março de 2020
- Nota Técnica COVID-19 nº 047/2021, expedida pela SMSA, e Nota Técnica DPGF/AJU/GPET/SESAT – HOB Nº 01/2021

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA CONJUNTA CTGM/PGM/SMPOG/SMFA/SMAS/SMASAC/SMOBI/SUDECAP Nº 003/2021

Altera os Anexos I e II da Portaria Conjunta CTGM / PGM / SMPOG / SMFA / SMSA / SMASAC / SMOBI / SUDECAP nº 008/2019, de 14/11/2019.

O Controlador-Geral do Município, no exercício das atribuições legais a ele conferidas, em especial as constantes do Art. 61 da Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, juntamente com o Procurador-Geral do Município; o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; o Secretário Municipal de Fazenda; o Secretário Municipal de Saúde; a Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania; o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura; e o Superintendente de Desenvolvimento da Capital, todos no exercício das suas atribuições legais, também constantes daquela Lei e do Decreto nº 16.684, de 31/08/2017, em cumprimento ao disposto no § 6º do Art. 1º da Portaria Conjunta CTGM/SMF/PRODABEL nº 01/2018, de 29/06/2018, RESOLVEM:

Art. 1º - Alterar os Anexos I e II da Portaria Conjunta CTGM/PGM/SMPOG/SMFA/SMAS/ SMASAC/SMOBI/SUDECAP Nº 008/2019, de 14/11/2019, com as alterações na composição do Grupo de Gestores de Negócios dos Arquivos que compõem os Módulos SICOM/TCEMG, e do Grupo de Apoio Técnico a este, propostas pelas respectivas Áreas Temáticas, competindo a seus membros a adoção dos procedimentos estabelecidos por meio daquela Portaria Conjunta, ou outra que eventualmente a substituir.

Art. 2º - O Arquivo “Considerações – CONSID”, dado à sua natureza acessória aos demais Arquivos, é de responsabilidade dos respectivos Gestores de Negócio desses, competindo à Coordenação dos trabalhos de envio das informações, que compõem a Prestação de Contas do Município, os encaminhamentos junto àqueles quanto à análise técnica, conferência e homologação dos dados, antes da sua remessa ao SICOM/TCEMG.

Art. 3º - A substituição dos membros designados por meio desta Portaria deverá ser efetuada por meio de Portaria Conjunta específica, assinada pela CTGM e pelo titular do Órgão ou Entidade de lotação de cada membro substituído.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 11 de junho de 2021

Leonardo de Araújo Ferraz
Controlador-Geral do Município – CTGM
Castellar Modesto Guimarães Filho
Procurador-Geral do Município – PGM
André Abreu Reis
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG
João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal de Fazenda – SMFA
Jackson Machado Pinto
Secretário Municipal de Saúde – SMSA
Maira da Cunha Pinto Colares
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC
Josué Costa Valadão
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI
Henrique de Castilho Marques de Sousa
Superintendente de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP

ANEXO I

GESTORES DE NEGÓCIO DOS ARQUIVOS QUE COMPÕEM O LEIAUTE SICOM/TCEMG	
ARQUIVOS	GESTORES DE NEGÓCIO
Módulo: Acompanhamento Anual - AA/ Instrumentos de Planejamento – IP	
IDE - Identificação da Remessa	Milton Caires Júnior - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM Keila Cristina Reis - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM
ÓRGÃO - Órgãos	Milton Caires Júnior - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM Keila Cristina Reis - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Bráulio de Lima Oliveira Fonseca - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Ana Lúcia Ribeiro dos Santos - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM
LPP - Leis do PPA	Denise Rezende Barcellos Bastos - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Maria Aparecida Monteiro Oliveira - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
LOA - Lei Orçamentária	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
UOC - Unidades e Subunidades Orçamentárias	José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
PRO - Programas	Denise Rezende Barcellos Bastos - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
AMP - Ações e Metas	Maria Aparecida Monteiro Oliveira - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
DSP - Despesas do Orçamento	
REC - Receita Orçamentária dos Órgãos	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
MTFIS - Detalhamento das Metas Fiscais	Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
RFIS - Detalhamento dos Riscos Fiscais	
MTBIARREC - Metas de Arrecadação de Receita	Marcílio Mansur Messeder - Subsecretaria da Receita Municipal – SUREM Yuri Max Barbosa Souto - Subsecretaria da Receita Municipal – SUREM Dimas Pereira Neto - SUREM
CONSID – Considerações	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
Módulo: Documentos em PDF do Módulo IP/ Leis dos Instrumentos de Planejamento e Ato Normativo (Documentos do tipo “.pdf”, em Arquivo “.zip”)	
PPAAA.PDF	Denise Rezende Barcellos Bastos - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
LDOAA.PDF	Maria Aparecida Monteiro Oliveira - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
LOAAA.PDF	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
ANEXOS_LOA.PDF	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
OPCAOSEMESTRALIDADE.PDF ou DESOPCAOSEMESTRALIDADE.PDF (Se houver)	Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
LEI_CUTE_XXXXX.PDF (Se houver)	Valéria Maria Monteiro Delgado - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Isabela Linhares Stangherlin - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Leonardo Barbosa Amaral - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Lucas Maciel Marques Rodrigues - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM
Módulo: Legislação de Caráter Financeiro-LCF/ DECRETOSLEIS (Documentos do tipo “.pdf”, em Arquivo “.zip”)	
LAO – Lei de Alteração Orçamentária	
LAOP – Lei de Alteração da Lei Orçamentária do Arquivo LAO	Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
DEC – Decretos de Alteração orçamentária do arquivo AOC	
Módulo: Inclusão de Programas – AIP/PRO	
IDE - Identificação da Remessa	Milton Caires Júnior - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM Keila Cristina Reis - Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município – SUCGM
INCPRO - Inclusão de Programas	Denise Rezende Barcellos Bastos - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
INCAMP - Inclusão de Ações e Metas	Maria Aparecida Monteiro Oliveira - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
IUOC - Inclusão de Unidades Orçamentárias	Miriam Loureiro Dolabela - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR Mariana Gomes Mendes - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR José Mariano Lomasso - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUPLOR
INCUTE - Inclusão de Conta Única do Tesouro Municipal	Valéria Maria Monteiro Delgado - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Isabela Linhares Stangherlin - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Leonardo Barbosa Amaral - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM Lucas Maciel Marques Rodrigues - Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM

Mantenha
a cidade limpa.
Utilize as lixeiras.

