

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021
TROCA DE MARCA**

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal 16.538/2016, publica o deferimento do pedido de Troca de Marca, como se segue:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021.

Processo Administrativo: 04.000.929/21-51

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA

LOTES 1 e 2.

- Item 1 – ÁLCOOL ETÍLICO 70% P/P, ANTI-SÉPTICO, GLICERINADO, INCOLOR, BACTERICIDA, FRASCO, 1000 ML. Código do SICAM: 59127.

Unidade: Unidade.

Preço vigente: R\$ 7,20.

Fornecedor: DISTRIBUIR HIGIENE EIRELI.

Alteração da marca vigente de Start para Nova Era.

Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail da Gerência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Educação: gsups.smed@edu.pbh.gov.br, ou pelos telefones: (31) 3277-8780 / 3246-6662.

Belo Horizonte, 20 de setembro de 2022

Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben
Secretária Municipal de Educação

EXTRATOS

Extrato 5º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração
IJ: 01.2015.2200.0177

Processo: 01-074.879/19-54

IJ: 01.2015.2200.0177.05.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Centro Comunitário de Educação Lagoinha.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a implantação do repasse de recursos financeiros com base no Custeio, e por consequência, a alteração do plano de trabalho.

Prazo: 01/09/2019 a 30/09/2024

Valor do Aditivo: R\$ 1.410.452,13

Valor Total: R\$ 3.536.713,76

Assinatura em: 20/09/2022.

Ato de convalidação

IJ: 01.2015.2200.0177

Processo: 01-074.879/19-54

IJ: 01.2015.2200.0177.05.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Centro Comunitário de Educação Lagoinha.

Objeto: Ratifica e convalida os atos referentes ao 5º Termo Aditivo, a partir de 01/01/2022 até a data de publicação do presente Termo Aditivo.

Extrato 16º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração

IJ: 01.2014.2200.0018

Processo: 01-013.778/14-39

IJ: 01.2014.2200.0018.16.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Associação Oásis da Assistência Social.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a implantação do repasse de recursos financeiros com base no Custeio, e por consequência, a alteração do plano de trabalho.

Prazo: 01/02/2019 a 30/04/2024

Valor do Aditivo: R\$ 1.323.456,84

Valor Total: R\$ 6.341.701,11

Assinatura em: 20/09/2022.

Ato de convalidação

IJ: 01.2014.2200.0018

Processo: 01-013.778/14-39

IJ: 01.2014.2200.0018.16.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Associação Oásis da Assistência Social.

Objeto: Ratifica e convalida os atos referentes ao 16º Termo Aditivo, a partir de 01/01/2022 até a data de publicação do presente Termo Aditivo.

Extrato 21º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração

IJ: 01.2011.2200.0068

Processo: 01-058.192/11-32

IJ: 01.2011.2200.0068.21.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Associação Mantenedora da Creche Vó Angelina.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a implantação do repasse de recursos financeiros com base no Custeio, e por consequência, a alteração do plano de trabalho.

Prazo: 01/05/2017 a 31/08/2026

Valor do Aditivo: R\$ 1.346.526,08

Valor Total: R\$ 7.445.261,49

Assinatura em: 20/09/2022.

Ato de convalidação

IJ: 01.2011.2200.0068

Processo: 01-058.192/11-32

IJ: 01.2011.2200.0068.21.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Associação Mantenedora da Creche Vó Angelina.

Objeto: Ratifica e convalida os atos referentes ao 21º Termo Aditivo, a partir de 01/01/2022 até a data de publicação do presente Termo Aditivo.

Extrato 9º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração

IJ: 01.2015.2200.0053

Processo: 01-058.192/11-32

IJ: 01.2015.2200.0053.09.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Grupo de Voluntárias Pro Comunidades Perpétuas.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a implantação do repasse de recursos financeiros com base no Custeio, e por consequência, a alteração do plano de trabalho.

Prazo: 01/11/2017 a 31/01/2025

Valor do Aditivo: R\$ 644.220,43

Valor Total: R\$ 4.999.361,64

Assinatura em: 20/09/2022.

Ato de convalidação

IJ: 01.2015.2200.0053

Processo: 01-058.192/11-32

IJ: 01.2015.2200.0053.09.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Grupo de Voluntárias Pro Comunidades Perpétuas.

Objeto: Ratifica e convalida os atos referentes ao 9º Termo Aditivo, a partir de 01/01/2022 até a data de publicação do presente Termo Aditivo.

Extrato 13º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração

IJ: 01.2015.2200.0157

Processo: 01-116.566/15-72

IJ: 01.2011.2200.0157.13.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Sociedade Espirita Joanna de Angelis.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a implantação do repasse de recursos financeiros com base no Custeio, e por consequência, a alteração do plano de trabalho.

Prazo: 01/11/2015 a 31/03/2025

Valor do Aditivo: R\$ 4.494.630,08

Valor Total: R\$ 27.006.946,17

Assinatura em: 20/09/2022.

Ato de convalidação

IJ: 01.2015.2200.0157

Processo: 01-116.566/15-72

IJ: 01.2011.2200.0157.13.00

Município: Município de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Educação e Organização da Sociedade Civil Sociedade Espirita Joanna de Angelis.

Objeto: Ratifica e convalida os atos referentes ao 13º Termo Aditivo, a partir de 01/01/2022 até a data de publicação do presente Termo Aditivo.

Belo Horizonte, 20 de setembro de 2022

Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben
Secretária Municipal de Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SMED
EDITAL Nº 005/2022**

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SMED, estabelecida nesta Capital, na Av. Carangola, nº 288 - Santo Antônio, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria Conjunta SMED/SMPOG nº 002/2022, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 01/09/2022, com fundamento no inciso IX

do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 11.175/2019 e demais normas pertinentes e nas condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - SMED nº 005/2022, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais para trabalhar, por tempo determinado, prioritariamente no Projeto de Expansão do Programa de Engajamento.

1.3. A atuação do profissional se dará nas escolas e Diretorias Regionais de Ensino da SMED, estando vinculado tecnicamente à Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP.

1.3.1 A área de atuação poderá ser alterada por necessidade da Administração, conforme disposto no subitem 12.6.

1.4. A função, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 - Função ofertada, número de vagas, remuneração e jornada

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	VALE REFEIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Psicólogo	10	R\$ 3.582,19*	R\$ 23,11 (por dia útil trabalhado)	40 horas segunda a sexta

*Após 31/10/2022 o valor da remuneração bruta passa a ser R \$3.813,24, de acordo com o reajuste autorizado na Lei Municipal nº 11.373, de 04/07/2022. Além da remuneração e vale refeição previstos no quadro, o contratado fará jus ao benefício de Vale Transporte, nos termos do Decreto Municipal nº 16.154, de 25 de novembro de 2015.

1.5. Os pré-requisitos e atribuições para o exercício da função estão descritos no ANEXO I deste edital. 1.6. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas de que trata o item 1.4 celebrarão contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Educação, e cumprirão sua jornada de trabalho em escala a ser estabelecida posteriormente, em consonância às diretrizes do Projeto.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroativa submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado.

3. DO PROCESSO SELETIVO

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

1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos

2ª Etapa: Entrevista

4. DA INSCRIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos interessados em participar do processo seletivo e que atendam aos pré-requisitos estabelecidos no Anexo I deverão realizar sua inscrição, por meio do preenchimento de requerimento eletrônico, disponível na Plataforma EAD da Prefeitura, disponível no endereço: <https://ead.pbh.gov.br/course/view.php?id=2339>, no período que irá das 8 horas do dia 26 de setembro de 2022 até às 17 horas do dia 30 de setembro de 2022.

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

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

b) CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;

c) certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação - bacharelado - de nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;

d) comprovante de residência emitido nos últimos 03 meses, em nome do candidato;

e) comprovante de experiência profissional mínima, nos termos do subitem 5.1.4 e ANEXO I;

f) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 5, se houver;

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

4.4 A documentação listada no subitem anterior, alíneas "a" a "f", é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará a eliminação do candidato.

4.5 A documentação listada na alínea "f" do subitem 4.2 é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 5.1.3.

4.6 Caso não possua comprovante de endereço, citado na alínea "d", em seu nome, o candidato deverá anexar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro para os devidos fins, que residio neste endereço".

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

4.7 Toda a documentação mencionada no subitem 4.2 deverá ser encaminhada eletronicamente, frente e verso, em arquivo único no formato PDF, por meio da plataforma de ensino a distância, EAD PBH, até as 17 horas do dia 05 de outubro de 2022.

4.8 O conteúdo do arquivo encaminhado é de responsabilidade do candidato e após o envio, não será permitida a complementação, inclusão ou substituição da documentação.

4.8.1 A PBH não se responsabiliza por documentos ilegíveis e/ou incompletos que inviabilizem a análise dos critérios necessários, por parte da Comissão.

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

4.10 O login e a senha de acesso à plataforma EAD, serão encaminhados aos candidatos por e-mail, no endereço eletrônico cadastrado na inscrição, em até 24 horas após o término das inscrições.

5 DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA

5.1 Da Análise Curricular

5.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 4.2.

5.1.2 Não serão pontuadas experiências referentes a estágios realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais antes da data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso e nem experiências concomitantes.

5.1.3 Os documentos listados no subitem 4.2, alínea "f", caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2:

Quadro 2 - Critérios de Avaliação - Análise Curricular Função: PSICÓLOGO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	MÁXIMO DE PONTOS
1. Tempo de experiência profissional comprovada na atuação em Psicologia Organizacional e do trabalho. Serão pontuados no máximo 3 anos, não cumulativos com o tempo de experiência mínima exigida como pré-requisito	2 (dois) pontos para cada período de 6 (seis) meses	12 (doze)
2. Tempo de experiência profissional comprovada na atuação em Psicologia em órgão público (não cumulativa com a experiência comprovada anteriormente) Serão pontuados no máximo 3 anos.	1 (um) ponto para cada período de 1 (um) ano	3 (três)



3. Tempo de experiência profissional comprovada na atuação em Psicologia em ambiente escolar (público ou privado). (não cumulativa com as experiências comprovadas anteriormente) Serão pontuados no máximo 3 anos.	1 (um) ponto para cada período de 1 (um) ano	3 (três)
4. Curso de especialização nas áreas de Gestão Pública, Psicologia Organizacional e do trabalho, Gestão de pessoas, Saúde Mental e trabalho, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Serão pontuados no máximo 2 títulos.	1 (um) ponto para cada título	2 (dois)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20 PONTOS

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

- comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante da empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, carga horária e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III), ou
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de declaração do contratante, (conforme modelo sugerido no ANEXO III), assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas.

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

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

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

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

5.1.7 A experiência mínima, exigida como pré-requisito, nos termos do ANEXO 1, não será pontuada na Análise Curricular.

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

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

5.2 Da Entrevista

5.2.1 As entrevistas serão realizadas presencialmente, mediante convocação, obedecendo aos protocolos sanitários e de segurança vigentes, para a prevenção da COVID-19 e outras doenças.

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

5.2.3 A etapa de entrevista é eliminatória e os classificados além do número de vagas previsto no item 1.4 e dentro do quantitativo previsto no item 5.2.2 comporão quadro de reserva, não possuindo garantia de contratação, mas podendo ser acionados pela Administração durante a vigência do processo seletivo e conforme necessidade do serviço.

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

5.2.5 A Entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos distribuídos entre os critérios previstos no subitem 5.2.10.

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

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

5.2.8 O critério de avaliação será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no ANEXO 1.

5.2.9 A entrevista será realizada por no mínimo 1 (um) psicólogo.

5.2.10 A entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

- Clareza na exposição das ideias;
- Capacidade de análise técnica;
- Argumentação lógica;
- Senso de prioridade;
- Postura;
- Facilidade em trabalhar em equipe;
- Demonstração de interesse na função pleiteada.

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

6 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

6.1.1 O resultado final será composto pela soma dos resultados obtidos na 1ª e 2ª Etapas.

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

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- obtiver o maior número de pontos na Entrevista;
- obtiver maior tempo de atuação como Psicologia Organizacional e do trabalho.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora até 1 (um) dia útil após a data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

7.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá protocolar o pedido por meio do preenchimento de requerimento eletrônico, disponível na Plataforma EAD da Prefeitura, disponível no endereço: <https://ead.pbh.gov.br/course/view.php?id=2339>, no prazo de que trata o item 7.1.

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

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

7.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos os recursos que:

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

7.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Portal da PBH/

Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do prazo final da interposição do recurso.

7.7 Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada através de requerimento eletrônico, disponível na Plataforma EAD da Prefeitura, disponível no endereço: <https://ead.pbh.gov.br/course/view.php?id=2339>.

8 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

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

8.2 A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela SUGESP, mediante publicação no DOM e disponibilização no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 O presente processo seletivo terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

10 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no ato da contratação;
- apresentar os seguintes documentos, no ato da contratação:

- Original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

- Original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

- 1 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;

- 1 (uma) fotografia colorida 3x4 recente, com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br/;

- Original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

- Original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;

- Original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;

- Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);

- Original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para a qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como a função para qual foi convocado;

- Cópia da carteira de registro junto ao Conselho Regional de Psicologia;

- Certidão de Nada Consta expedida pelo Conselho Regional de Psicologia;

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

10.1.2 O contratado deverá, no ato da admissão, preencher formulário próprio para Declaração de Bens e Valores, ainda que não possua bens e valores a declarar ou apresentar cópia da declaração anual, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 002/2022.

10.1.3 O profissional contratado por meio desse procedimento seletivo não poderá ser novamente contratado, em outro processo seletivo simplificado do município, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I do caput do art. 2º, mediante prévia autorização e com amparo de dotação orçamentária específica, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019.

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

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

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

11 DO PRAZO

11.1 O prazo da contratação será estabelecido de acordo com a hipótese legal que fundamentou a autorização da Câmara de Coordenação Geral e ensejou a contratação do profissional, nos termos da Lei Municipal 11.175/2019, limitado ao prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades do projeto supracitado, observado o tempo restante de duração do contrato rescindido, de forma que o novo contrato não perca o tempo previsto no contrato original, considerando a eventual prorrogação.

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

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

12.6 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em outros órgãos e/ou entidades da administração pública, para o provimento de cargo idêntico e que possua os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, para atuação inclusive em outros projetos, sendo feitas as devidas alterações contratuais.

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

12.7.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, via Sistema de Gestão de Serviço e Processo - SIGESP, por meio do endereço eletrônico (<http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/home>).



seam). O candidato deverá selecionar o serviço "RECLASSIFICAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO".
 12.7.2 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.
 12.8 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:
 a. pelo DOM (www.pbh.gov.br/dom), para o Resultado Final e Homologação;
 b. pelo Menu Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho no site da PBH (https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho), para todas as demais publicações.
 12.7.1 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a SMED ou SUGESP a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).
 12.7.2 Os candidatos, no ato de inscrição, autorizam e declaram estar cientes do uso e tratamento dos seus dados pessoais exclusivamente para as finalidades deste processo seletivo.
 12.8 A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.
 12.9 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora com anuência da SMED e SUGESP.
 1. 12.10 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail rh.smed@edu.pbh.gov.br.

13 DOS ANEXOS

- Anexo I - PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- Anexo II - TERMO DE COMPROMISSO
- Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Belo Horizonte, 21 de setembro de 2022

Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben
 Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
 PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação - bacharelado - de nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- 2 anos de experiência mínima em Psicologia Organizacional ou do Trabalho, devidamente comprovada;
- Registro ativo e Certidão de Nada Consta expedida pelo Conselho Regional de Psicologia.

ATRIBUIÇÕES:

- A. Realizar entrevistas com servidores envolvidos no Programa de engajamento
- B. Aplicar, analisar e consolidar dados dos questionários de diagnóstico
- C. Participar de reuniões de alinhamento do Programa e propostas de expansão
- D. Construir relatório de Diagnóstico de Engajamento das unidades envolvidas
- E. Realizar Workshop de apresentação do diagnóstico
- F. Fazer dinâmica com os grupos envolvidos na construção dos planos de ação
- G. Avaliar, orientar e acompanhar os planos de ação propostos e sua execução.

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

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

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

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

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

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

Belo Horizonte, de de 2022.

(Assinatura)
 RG:
 CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
 SMED EDITAL Nº 005/2022

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado - SMED, Edital nº 005/2022 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

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

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

Belo Horizonte, xx de xx de 2022.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE
 OBRAS E INFRAESTRUTURA

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO nº 03 ao CONTRATO DJ 036/ 2021
 Licitação: SMOBI 035/2020 – RDC
 Processo: 01-083.624/20-06
 IJ.: 01.2021.2700.0040
 Contratante: MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SMOBI
 Contratada: TECHVIAS ENGENHARIA LTDA
 CNPJ da Contratada: 11.871.903/0001-64
 Objeto: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados para elaboração de serviços preliminares, estudos técnicos, anteprojeto e projetos de engenharia de infraestrutura para empreendimentos (i) Avenida Delfino Francisco Xavier (Avenida Perimetral II), (ii) Albertino Teixeira Dias e (iii) Rua José Joaquim dos Santos e Avenida Presidente".
 Objetivo: Prorrogar o prazo contratual.
 O prazo de vigência do Contrato DJ 036/2021, fica prorrogado pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, passando seu término do dia 14/12/2022 para o dia 12 de junho de 2023.
 O prazo de execução do Contrato DJ 036/2021 fica prorrogado pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, passando seu término do dia 17/9/2022 para o dia 16 de março de 2023.
 Garantia de execução: Em virtude das alterações decorrentes deste aditivo e em observância ao disposto no art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 63 e § 2º, do Decreto Municipal nº 10.710/2001, bem como no item 18.4.1.1, da Licitação SMOBI 035/2020, a Contratada prorroga a garantia de execução contratual, para o período indicado na Cláusula Primeira acrescido de 180 (cento e oitenta) dias.
 Dotação Orçamentária: Não se aplica
 Quantitativo do bem adquirido: Não se aplica
 Cronograma de execução: 2- Solicitação de Aditivo de Prazo 02 (pbh.gov.br)
 Justificativa resumida: O aditivo justifica-se devido a região onde se localiza a Av. Delfino Francisco Xavier (Av. Perimetral, ter sido inserida em projeto do Programa de Desenvolvimento Estratégico para a Região do Jatobá, em processo de execução junto ao Banco Mundial, com concepção já compactuada com o banco; sendo necessária a compatibilização do que será projetado para a avenida pela SUDECAP com o que se preconiza para a região como um todo pelo projeto junto ao Banco Mundial, ainda em fase de contratação de empréstimo; além disso a SUDECAP obteve as diretrizes para desenvolvimento do projeto em 3/5/2022 e aguarda aprovação da solicitação de reprogramação contratual deste contrato, para desenvolvimento completo dos projetos - principalmente da Avenida Perimetral II- garantindo a elaboração dos serviços necessários à completa execução do objeto do contrato, conforme manifestação técnica exarada no Ofício GPRI2-SD/DJUR-SD nº 009/2022 (fls.479/480), que integra a Solicitação de Aditivo de Prazo nº. 2, datada de 13 de junho de 2022, (fl.478).
 Data de assinatura: 12.09.2022
 Registro na SMOBI: 20.09.2022 - Livro: 02 - Folha: 108

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
 LICITAÇÃO SMOBI Nº 048/2022 – RDC

Processo n.º 01-035.175/22-07
 Objeto: serviço técnico profissional especializado para monitoramento ambiental, urbanístico e trabalho social do empreendimento interseções Avenida Cristiano Machado – Av. Waldomiro Lobo.
 Homologo a LICITAÇÃO SMOBI 048/2022 – RDC para que produza seus efeitos jurídicos e ADJUDICO a execução do serviço à empresa MYR PROJETOS ESTRATÉGICOS E CONSULTORIA LTDA., licitante vencedora do certame com o valor de R\$566.846,14 (seiscentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Belo Horizonte, 20 de setembro de 2022

Leandro César Pereira
 Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO DJ 046/2020
 Licitação: SP 007/2020-PE
 Processo: 01-032.925/20-27
 IJ.: 01.2020.2702.0016.0000
 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SMOBI
 Contratada: SECONCRETE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI
 CNPJ da Contratada: 05.724.113/0001-53
 Objeto: prestação de serviços continuados de manutenção e serviços comuns de engenharia nos próprios municipais, com fornecimento de equipamentos, peças e insumos de primeira linha, mão de obra capacitada, assim como disponibilização de equipe operacional em regime de plantão para apoio aos plantões do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil e do Grupo Gestor de Riscos e Desastres.
 Objetivo: renovação por mais 12 (doze) meses do Contrato DJ 046/20, com início em 21/09/2022 e término em 20/09/2023.
 Valor: fica consignado para o contrato em apreço para o período indicado na Cláusula Primeira deste Aditivo nº 05, o valor de R\$ 5.973.079,53 (cinco milhões, novecentos e setenta e três mil, setenta e nove reais e cinquenta e três centavos), tendo como referência o mês de fevereiro de 2020.
 Garantia de execução: a contratada presta garantia à execução deste Contrato no valor de R\$ 298.653,98 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinquenta e três reais e noventa e oito centavos).
 Dotação Orçamentária: as despesas decorrentes deste aditamento correrão à conta de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, conforme rubrica nº 2700.1100.04.122.233.1. 219.0002, natureza de despesa 449051-18, fonte de recursos 00.00 e SICOM 100.
 Quantitativo do bem adquirido: Não aplica.
 Cronograma de execução: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/Obras%20e%20Infraestrutura/transparencia/cronograma%20fisico%20financeiro%20seconcrete.pdf
 Justificativa resumida: A presente renovação tem o intuito de garantir o atendimento às ocorrências emergenciais e/ou imprevisíveis, sendo que os serviços contratados são destinados a atender necessidades públicas permanentes, urgentes e inadiáveis.
 Data de assinatura: 20/09/2022

O risco de dengue aumenta com as chuvas!
 Elimine os focos do mosquito.

