

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 01/2021

A Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 1.747/1969, estabelecida nesta Capital, na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SUDECAP N°016/2021, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 21 de janeiro de 2021, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e na Lei Municipal nº 11.175/2019, e em conformidade, ainda, com a Lei Municipal nº 11.065/2017, bem como demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado – SUDECAP N° 01/2021, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora instituída pela Portaria SUDECAP N°016/2021 e visa à contratação de profissionais para atender demanda premente de georreferenciamento de informações da SUDECAP, tendo como objetivos, o mapeamento de áreas remanescentes e o georreferenciamento e compartilhamento de informações espacializáveis geridas pela SUDECAP, bem como atender demanda premente da Autarquia, para execução de empreendimentos prioritários para a Prefeitura de Belo Horizonte, PSS 01/2019 e PSS 01/2020, em virtude de vacância das vagas previstas nos referidos PSS e, ainda, visando a formação de cadastro de reserva para Engenheiro de Segurança do Trabalho e para Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento ou Agrimensura, diante da ausência de demais classificados nos processos seletivos anteriores.

1.1. A atuação do profissional será realizada nas unidades organizacionais da Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP.

1.2. As funções, número de vagas, remuneração e jornada de trabalho tratadas neste Edital seguem no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Função ofertada, número de vagas, remuneração e jornada.

Função	Número de Vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho
Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento ou Agrimensura (Cadastro Reserva)	0	R\$ 1.855,80	40h semanais (de segunda a sexta-feira)
Assistente Técnico de Edificações ou Estradas	01	R\$ 1.855,80	40h semanais (de segunda a sexta-feira)
Assistente Técnico de Segurança do Trabalho	01	R\$ 1.855,80	40h semanais (de segunda a sexta-feira)
Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho (Cadastro Reserva)	0	R\$ 7.150,67	40h semanais (de segunda a sexta-feira)

1.3. As atribuições e os requisitos obrigatórios para cada função encontram-se descritos nos anexos I e III.

1.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas no processo seletivo regido por este Edital celebrarão contrato administrativo com a SUDECAP.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender aos pré-requisitos estabelecidos nos anexos III e IV 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 irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado, constante no anexo VI.

2.3. Não poderá ser contratado por meio do presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, e, ainda, as pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, excetuada,

em qualquer caso, as hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/2019.

3. DO PROCESSO SELETIVO

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

- 1ª Etapa: Análise Curricular.
- 2ª Etapa: Entrevista e Arguição Técnica.

3.2. A 1ª Etapa, Análise Curricular terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

3.3. Serão classificados para a 2ª Etapa os candidatos com maior pontuação na 1ª Etapa, no máximo até o quádruplo do número de vagas. Havendo empate a partir da seleção do quádruplo de candidatos prevista no item 3.2, todos os candidatos com a mesma pontuação na última posição serão classificados para a próxima etapa.

3.4. A 2ª Etapa, Entrevista e Arguição terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

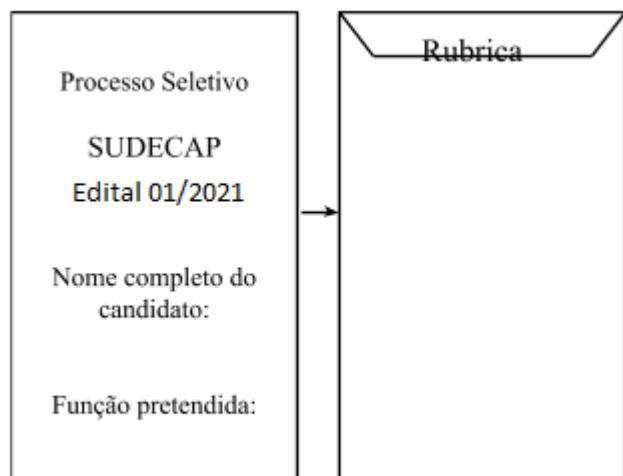
4.1. Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

- a) cópia da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) cópia do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
- c) uma via do anexo II preenchido digitalmente e assinado;
- d) uma via do anexo VI preenchido digitalmente mediante download do arquivo pdf disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho <https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), digitado os dados pertinentes, inclusive a coluna de pontos atribuídos, impresso o documento e assinado pelo candidato, sendo que o somatório dos pontos será feito automaticamente pelo formulário, o que será posteriormente validado pela Comissão Organizadora;
- e) documentos solicitados no anexo VI.

4.1.1 O preenchimento, pelo candidato, da coluna de pontos atribuídos à experiência profissional, no formulário do anexo VI, deverá considerar apenas períodos completos exigidos, sendo que não haverá pontuação proporcional a períodos fracionados.

4.2. A ausência de quaisquer documentos constantes no subitem 4.1, bem como a falta de assinatura nos campos próprios, implicará na eliminação do candidato.

4.3. Toda a documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a sua inviolabilidade, seguindo o modelo abaixo:



4.4. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, no setor de PROTOCOLO, localizado no térreo do prédio instalado na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105.

4.5. Os envelopes serão entregues pessoalmente pelo candidato, mediante identificação, ou por terceiros munidos de procuração simples, a partir do dia 02/03/2021 até o dia 12/03/2021, das 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, nos dias úteis de segunda à sexta-feira.

4.6. Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega, e a função pleiteada.

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

4.8. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.9. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR, DA ENTREVISTA E ARGUIÇÃO

5.1. Da Análise Curricular

5.1.1. Na análise de currículo a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 4.1 e nos anexos nele referenciados.

5.1.2. A formação acadêmica e a experiência profissional relativa à análise de currículo, para adequação com relação à função, serão pontuados conforme disposto nos anexos III e IV.

5.1.3. O preenchimento do anexo IV para fins de pontuação deverá seguir as orientações dispostas no anexo III.

5.1.4. A experiência profissional deverá ser comprovada por ART de cargo e função, ou ART e de obra e serviço, e ainda mediante apresentação de:

- I) carteira de trabalho, ou
- II) contrato de prestação de serviços, ou
- III) publicação em diário oficial, no caso de experiência em serviço público.

5.1.4.1 Caso o candidato apresente mais de uma experiência para o mesmo lapso temporal (experiência concomitante), apenas uma será pontuada. Não serão pontuadas experiências referentes a estágios realizados durante a formação do candidato.

5.1.5. Em hipótese alguma serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.6. Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência profissional provenientes de órgãos e instituições localizados fora do país somente serão considerados quando traduzidos por tradutor juramentado para o português.

5.1.7. A formação mínima, exigida como pré-requisito, conforme disposto no Anexo IV, não será pontuada na análise de currículo. A não comprovação da formação mínima para a função implicará na eliminação do candidato.

5.1.8. O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora.

5.1.9. A Comissão Organizadora poderá contar com auxílio de outros servidores ou empregados públicos previamente nomeados para esse fim.

5.1.10. 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).

5.1.11. 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 não veracidade das informações constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e posterior contratação.

5.1.12. O resultado da 1ª Etapa - Análise de Currículo será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado 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. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

5.2. Da Formação Acadêmica:

5.2.1 É condição para a contratação:

5.2.1.1 Engenheiro especialista em segurança do trabalho: graduação em qualquer Engenharia ou Arquitetura reconhecida pelo MEC e pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro ativo como Engenheiro de Segurança do Trabalho no CREA.

5.2.1.2 Assistente Técnico em Edificações ou Estradas: ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações ou Estradas reconhecido pelo MEC com registro ativo no conselho / órgão competente.

5.2.1.3 Assistente técnico de Segurança do Trabalho: ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho / órgão competente.

5.2.1.4 Assistente técnico em Estradas, Geoprocessamento ou Agrimensura: ensino médio completo, acrescido de curso Técnico em Estradas, Geoprocessamento ou Agrimensura reconhecido pelo MEC com registro ativo no conselho / órgão competente.

5.2.2 As vagas destinadas à Engenharia serão pontuadas até 2 pós-graduações lato sensu com 6 pontos cada e 1 pós-graduação stricto sensu com 8 pontos.

5.2.3 As vagas destinadas à Assistente Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Técnico em Edificações ou Estrada e Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento ou Agrimensura serão pontuadas até 2 graduações com 6 pontos cada e 1 pós-graduação lato sensu com 8 pontos.

5.2.4 Cada curso complementar será pontuado em 2,5 pontos até o limite de 4 cursos.

5.3. Da Entrevista e Arguição

5.3.1. A Comissão Organizadora convocará, com base na classificação da 1ª Etapa, no máximo até o quádruplo de candidatos para as vagas previstas neste Edital.

5.3.2. A convocação para a Entrevista e Arguição será publicada no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado 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. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

5.3.3. As Entrevistas e Arguições ocorrerão na sede da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, estabelecida nesta Capital, na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105.

5.3.4. A Entrevista e Arguição serão individuais, e ocorrerão em data e horário determinados a cada candidato, conforme será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM), e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

5.3.5. Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário publicados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 10 (dez) minutos.

5.3.6. A entrevista será realizada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão Organizadora, podendo haver acompanhamento por gestores de unidades organizacionais específicas da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP.

5.3.7. A 2ª Etapa - Entrevista e Arguição Técnica terá distribuição de pontos conforme desempenho do candidato quanto a habilidades pessoais e técnicas.

5.3.8. O critério de avaliação da 2ª Etapa - Entrevista e Arguição será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I, pela coerência das respostas relativas às perguntas específicas por função e pela observação de habilidades. A Arguição Técnica será pontuada em até 25 (vinte e cinco pontos) e a entrevista 15 (quinze) pontos.

5.3.9. O conteúdo da Arguição Técnica será específico por função, sendo os apresentados nos itens a seguir:

a) Assistente Técnico em Geoprocessamento, Agrimensura ou Estradas: Conhecimento sobre: projeto assistido por computador (ferramenta AutoCAD); sistemas de informações geográficas (ferramenta QGIS); levantamento topográficos,

equipamentos, métodos, ferramentas de processamento, desenho, noções de escala, curvas de nível e cálculo de áreas, cálculo e transporte de coordenadas;

b) Assistente Técnico de Edificações ou Estradas: Desenho Técnico - desenho assistido por computador (ferramenta Autocad), noções de escala, curvas de nível e cálculo de áreas, cálculo e transporte de coordenadas, leitura e interpretação de desenhos técnicos; Solos - noções de topografia, terraplanagem, tipos de solos e Sondagem; Noções de projetos - planimétrico, arquitetura, estrutura, fundação, instalações hidráulicas, elétricas e especiais (telefonia, sistema de cabeamento estruturado, sistema de circuito interno de televisão – CFTV, climatização, combate a incêndio): Características, detalhamento de montagem e aplicações;

c) Assistente Técnico de Segurança do Trabalho: NR -1 (Disposições Gerais), NR-4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), NR-5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-20 (Segurança e Saúde no Trabalho com inflamáveis e combustíveis), NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, NR-35 (Trabalho em Altura).

d) Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho: NR -1 (Disposições Gerais), NR-3 (Embargo e Interdições), NR -4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), NR-5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), NR-17 (Ergonomia), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-20 (Segurança e Saúde no Trabalho com inflamáveis e combustíveis), NR -24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, NR-35 (Trabalho em Altura), PCIP(Projeto de Combate a Incêndio e Pânico), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), Gestão de Processos.

5.3.10. O resultado da 2^a Etapa - Entrevista e Arguição será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), juntamente com o resultado do Processo Seletivo Simplificado da Aprovação, Classificação e Cadastro de Reserva, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente serão considerados aprovados e classificados, ou classificados para o cadastro de reserva, neste processo seletivo os candidatos que completem todas as etapas do item 3.

6.2. Havendo empate no 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), completos até o último dia da entrega da documentação exigida;
- obtiver o maior número de pontos na 2^a Etapa - Entrevista e Arguição;
- tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

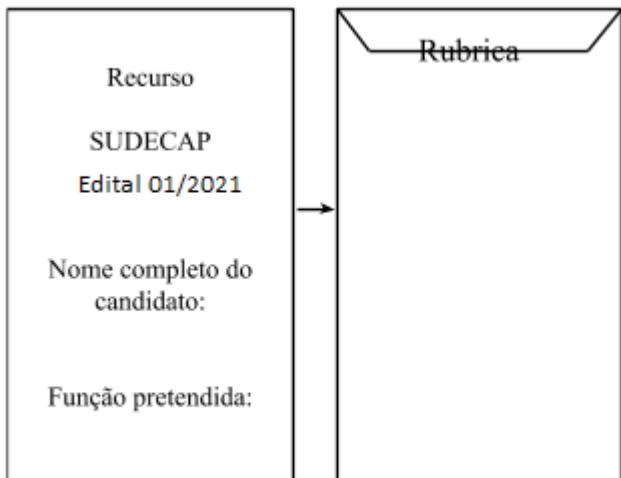
6.3. O resultado da Aprovação, da Classificação e o do Cadastro de Reserva será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora:

- até dois dias úteis após a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município - DOM;
- até dois dias úteis após a publicação do resultado da 1^a Etapa - Análise de Currículo no Diário Oficial do Município - DOM;
- até dois dias úteis após a publicação do resultado da 2^a Etapa - Entrevista e Arguição e do resultado da Aprovação e Classificação de Aprovados e Cadastro de Reserva no Diário Oficial do Município - DOM.

7.2. Para interposição de recursos, o candidato deverá entregar, pessoalmente ou por meio de terceiros munido de procuração simples, envelope lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a sua inviolabilidade, mediante recibo, na Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, no setor de PROTOCOLO, localizado no térreo do prédio instalado na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105, exclusivamente no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, contendo no exterior do envelope as seguintes informações:



7.3. Os recursos encaminhados, conforme especificado nos subitens 7.1 e 7.2, devem seguir as determinações abaixo:

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

7.4. Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente e não serão aceitos recursos coletivos.

7.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) não forem entregues conforme estabelecido no subitem 7.2;
- d) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1;
- e) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 7.3;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem, no corpo da fundamentação, conteúdo acerca de outro objeto que não o do recurso.

7.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e disponibilizada 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 da interposição do recurso.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), conforme item 6.3.

8.2. A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela SUDECAP com o objetivo de preenchimento das vagas por função elencadas no item 1.2.

8.3. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas poderão ser convocados em função da vacância deste PSS ou dos PSS anteriores, observada a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 1 (um) ano, 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:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) estar em gozo dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, nos candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) possuir a formação exigida para a função, conforme Anexo IV deste Edital;
- g) firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no Anexo V deste Edital, no ato da contratação;
- h) apresentar os seguintes documentos, quando convocado para 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;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - 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 de registro regular no conselho de classe exigido para função pleiteada neste Edital;
 - atestado de saúde ocupacional, emitido por médico do trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da SUDECAP bem como a função para a qual foi convocado;
 - Certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.
- i) preencher, no ato da admissão, formulário próprio para Declaração de Bens e Valores, ainda que não possua bens e valores a declarar.

10.2. O candidato convocado deverá comparecer ao local e em prazo indicado no Ato de Convocação publicado no endereço eletrônico (www.pbh.gov.br/dom) e disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), para apresentação dos documentos contidos no item 10.1, sendo que para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos 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.

10.4. O candidato deve estar ciente que a contratação é imediatamente posterior ao Ato de Convocação, não havendo possibilidade de prorrogação.

11. DO PRAZO

11.1. O prazo da contratação equivale ao saldo temporal remanescente das vagas atinentes aos PSS 01/2019 e PSS 01/2020, em virtude de vacância de vagas oriundas dos referidos processos seletivos. A contratação é prorrogável por outros 12 (doze) meses, a critério exclusivo do contratante, em conformidade com o disposto no art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 11.175/2019, a contar da ordem de serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A SUDECAP poderá revogar, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a resarcimento ou indenização.

12.2. Este processo seletivo não gera aos candidatos classificados direito à contratação, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos no caso de eventual contratação.

12.3. Os candidatos convocados serão contratados pela SUDECAP, sob regime jurídico previsto na Lei Municipal nº 11.175/2019.

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

12.5. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.

12.6. As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

12.6.1. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a SUDECAP a realizar qualquer comunicação por outros meios - via e-mail, telegrama, telefone, etc.

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

12.8. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora com anuência da Superintendência da SUDECAP.

13. DOS ANEXOS

13.1. Anexo I: Atribuição por Função

13.2. Anexo II: Cadastro do Candidato e Declaração de Aceite aos Critérios de Avaliação e Contratação deste Edital

13.3. Anexo III: Critérios para Pontuação da Análise de Currículo

13.4. Anexo IV: Formulário Padrão de Análise de Currículo

13.5. Anexo V: Termo de Compromisso

13.6. Anexo VI: Minuta do Contrato

Belo Horizonte, 22 de fevereiro de 2021

Henrique de Castilho Marques de Sousa
Superintendente

ANEXO I ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO

Função: Assistente Técnico em Geoprocessamento, Agrimensura ou Estradas

Descrição das Funções:

- executar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados a partir de técnicas e utilização de aplicativos especializados;
- efetuar levantamento topográfico e coleta de dados espaciais; criar e atualizar cadastros técnicos e bases de dados;
- elaborar produtos cartográficos em diferentes sistemas de referências, projeções e escalas;
- elaborar relatórios e planilhas;
- analisar dados espaciais e não espaciais a partir do uso de sistemas de informação.

Função: Assistente Técnico de Edificações ou Estradas

Descrição das Funções:

- Orientar, controlar e/ou executar atividades técnicas, inerentes à sua área de atuação profissional, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares.
- Auxiliar na elaboração dos trabalhos idealizados, esboçados e calculados por engenheiros e arquitetos, reproduzindo desenhos através de ferramentas computadorizadas, guiando-se por originais, croquis, esboços ou instruções pertinentes.
- Efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento;
- Subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, projetos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações técnicas.

Função: Assistente Técnico de Segurança do Trabalho

- Vistoriar as obras e os serviços de manutenção apontando, em relatório fotográfico, as não conformidades encontradas, visando a saúde e a integridade dos empregados, terceirizados e empreiteiros;
- Elaborar PPRA;
- Prestar assistência à CIPA e gerir o seu funcionamento;

- Analisar e aprovar a documentação de empregados, relativas à segurança do trabalho, dos contratos da SUDECAP com empresas contratadas;
- Avaliar e fornecer os EPIs adequados para cada função;
- Inspecionar as instalações físicas da SUDECAP, apontando as conformidades encontradas, visando preservar a integridade física dos empregados;
- Orientar, treinar e capacitar os empregados quanto à segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior e de acordo com os dispositivos legais que regulamentam a profissão.

Função: Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho

- Vistoriar as obras e os serviços de manutenção apontando, em relatório fotográfico, as não conformidades encontradas, visando à saúde e a integridade dos empregados, terceirizados e empreiteiros;
- Emitir PPP;
- Emitir Laudo Técnico;
- Avaliar as condições de trabalho dos empregados;
- Elaborar e validar procedimentos internos relativos à segurança do trabalho;
- Aprovar PPRA;
- Solicitar a compra de EPI e uniformes e aprovar o material entregue;
- Orientar tecnicamente o trabalho dos técnicos de segurança da SUDECAP;
- Orientar, treinar e capacitar os empregados quanto à segurança do trabalho;
- Contribuir, quando convocado, em empreendimentos e atividades pontuais na organização relacionados às suas atribuições;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior e de acordo com os dispositivos legais que regulamentam a profissão.

ANEXO II

CADASTRO DO CANDIDATO E DECLARAÇÃO DE ACEITE AOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO DESTE EDITAL

Cadastro do Candidato		
Nome:		
Filiação:	Mãe:	
	Pai:	
Carteira de Identidade:	CPF:	
Estado Civil:	Data de Nascimento:	
Endereço:		
Logradouro:	Bairro:	
Número:	Complem.:	Cidade/Estado:
Telefone: ()		E-mail:
Candidatura		
<p>Cada candidato deverá concorrer a apenas uma das funções descritas neste Edital, devendo cumprir os requisitos que sejam obrigatórios a ela e estando submetido às regras de avaliação e contratação dispostas neste documento.</p>		
Função escolhida: <input type="checkbox"/> Engenheiro Segurança do Trabalho <input type="checkbox"/> Assistente Técnico de Edificações ou Estradas <input type="checkbox"/> Assistente Técnico em Estradas, Agrimensura ou Geoprocessamento <input type="checkbox"/> Assistente Técnico em Segurança do Trabalho		

Declaração
<p>Li e aceito as condições, critérios de avaliação e contratação presentes neste Edital. Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste proferidas e que a falsificação de documentos, acarretarão consequências jurídico-administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito o Contrato Administrativo firmado com a SUDECAP.</p> <p>Belo Horizonte, _____, de _____ de 2021.</p> <p>_____ (Assinatura do Candidato)</p>

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO
FORMAÇÃO ACADÊMICA

Assistente Técnico em Edificações ou Estradas:

Graduação em: Diploma ou Certificado de conclusão na área de Arquitetura ou Engenharia, reconhecido pelo MEC. Lato Sensu: Arquitetura, Engenharia, Construção Civil, Sistemas Construtivos, Instalações Prediais, Obras de Infraestrutura, Meio ambiente, Saneamento Ambiental, Geoprocessamento.

Assistente Técnico em Segurança do Trabalho:

Graduação em: Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia da Computação, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia Elétrica, Engenharia de Produção. Lato Sensu: Engenharia de Segurança do Trabalho, Higiene Ocupacional, Ergonomia, Avaliação e Perícias, Construção Civil, Sistemas Construtivos, Instalações Prediais, ou Obras de Infraestrutura.

Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento e/ou Agrimensura:

Graduação em: Diploma ou Certificado de conclusão na área de Arquitetura ou Engenharia, reconhecido pelo MEC. Lato Sensu: Arquitetura, Engenharia, Construção Civil, Sistemas Construtivos, Instalações Prediais, Obras de Infraestrutura, Meio ambiente, Saneamento Ambiental, Geoprocessamento.

Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho:

Lato Sensu - higiene ocupacional, ergonomia, avaliação e perícias, construção civil, sistemas construtivos, instalações prediais, ou obras de infraestrutura. Stricto sensu - higiene ocupacional, ergonomia, avaliação e perícias, construção civil, sistemas construtivos, Instalações prediais, ou obras de infraestrutura.

CURSOS COMPLEMENTARES

Assistente Técnico em Edificações ou Estradas:• Curso de Excel Avançado, • Curso de metodologia de gestão de projetos • Curso de software de Gestão de Projetos - MS Project • Curso de software Autocad; • Curso de modelagem 3D em software baseado em tecnologia BIM; • Curso de Estruturas ou Instalações (hidrossanitária, elétrica, AVAC) em software baseado em tecnologia BIM; • Curso de software voltado para a verificação de modelos BIM ou compatibilização (Model Checker/ Detecção de interferência); • Georreferenciamento (ex: MAPINFO, QGIS ou ARCGIS); • Qualificação profissional na área de projetos de edificação e/ou infraestrutura; • Leitura e interpretação de desenho técnico.

Assistente Técnico em Segurança do Trabalho:• Curso de elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - (carga horária mínima: 8h) • Curso de higiene ocupacional ou avaliação de agentes de risco - (carga horária mínima: 16h); • Curso de Excel (carga horária mínima: 12h); • Curso de Access (carga horária mínima: 12h); • Curso de metodologia de gestão de projetos (carga horária mínima, 16h); • Curso de software de Gestão de Projetos - MS Project (carga horária mínima, 16h).

Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento e/ou Agrimensura: • Mapinfo, Qgis ou Arcgis • Sistema gerenciador de banco de dados: postgres ou oracle ou outro • Autocad ou similar • Office: excel, word, powerpoint.

Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho:• Curso de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico - (carga horária mínima: 8h);• Curso de elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e/ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) - (carga horária mínima: 8h);• Curso de perícia em insalubridade e periculosidade) - (carga horária mínima: 20h);• Curso de elaboração de perfil profissiográfico previdenciário (PPP) - (carga horária mínima: 8h);• Curso de higiene ocupacional ou avaliação de agentes de risco) - (carga horária mínima: 16h).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente Técnico em Edificações ou Estradas: atuação como técnico em Edificações ou Estradas.

Assistente Técnico em Segurança do Trabalho: atuação como técnico de segurança do trabalho na indústria da construção civil.

Assistente Técnico em Estradas, Geoprocessamento e/ou Agrimensura: tempo de experiência profissional comprovada com atuação em agrimensura, geoprocessamento, projetos de engenharia, obras, cartografia e / ou sistemas de informações geográficas.

Engenheiro Especialista em Segurança do Trabalho: atuação como engenheiro de segurança do trabalho na indústria da construção civil.

ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO



1 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU ESTRADAS		
1.1 ENSINO MÉDIO COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU ESTRADAS RECONHECIDO PELO MEC COM REGISTRO ATIVO NO CONSELHO / ÓRGÃO COMPETENTE		
NOME DO CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU ESTRADAS	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
GRADUAÇÃO OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO NA ÁREA DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA, RECONHECIDO PELO MEC.	6 PONTOS P/ CADA GRADUAÇÃO TECNÓLOGO (MÁXIMO 12 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) OU CERTIFICADO (S) (FRENTE E VERSO).		
PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA, CONSTRUÇÃO CIVIL, SISTEMAS CONSTRUTIVOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, OBRAS DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO AMBIENTAL E GEOPROCESSAMENTO.	8 PONTOS P/ GRADUAÇÃO BACHARELADO (MÁXIMO 8 PONTOS)	0
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (FRENTE E VERSO).		
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	6 PONTOS A CADA 12 MESES COMPLETOS (MÁXIMO 30 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		0
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		

20/01/21 - GENPA-SD



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO



1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONTINUAÇÃO)

NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO:

CARGO / FUNÇÃO:

PERÍODO:

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES A FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)

2,5 PONTOS PARA CADA CURSO (MÁXIMO 10 PONTOS)

SUBTOTAL:

0

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).

2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OUTRAS INFORMAÇÕES:

PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:

0

PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):

3 DECLARAÇÃO

LI E ACEITO AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO PRESENTES NESTE EDITAL. SOU SABEDOR QUE A INVERACIDADE DAS DECLARAÇÕES NESTE PROFERIDAS E QUE A FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ACARRETARÃO CONSEQUÊNCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS E TORNARÃO NULO DE PLENO DIREITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM A SUDECAP.

BELO HORIZONTE,

DE

DE 2021.

(ASSINATURA DO CANDIDATO)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

**ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO**



1 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO EM ESTRADAS, GEOPROCESSAMENTO OU AGRIMENSURA		
1.1 TÉCNICO EM ESTRADAS, GEOPROCESSAMENTO OU AGRIMENSURA		
NOME DO CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU ESTRADAS		ANO DE CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
GRADUAÇÃO OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO NA ÁREA DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA, RECONHECIDO PELO MEC.	6 PONTOS P/ CADA GRADUAÇÃO TECNÓLOGO (MÁXIMO 12 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) OU CERTIFICADO (S) (FRENTE E VERSO).		0
PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA, CONSTRUÇÃO CIVIL, SISTEMAS CONSTRUTIVOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, OBRAS DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO AMBIENTAL E GEOPROCESSAMENTO.	8 PONTOS P/ GRADUAÇÃO BACHARELADO (MÁXIMO 8 PONTOS)	
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (FRENTE E VERSO).		
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	6 PONTOS A CADA 12 MESES COMPLETOS (MÁXIMO 30 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		0
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		

22/01/21 - GENPA-SD



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

**ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO**



1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONTINUAÇÃO)

NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO:

CARGO / FUNÇÃO:

PERÍODO:

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES A FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)

2,5 PONTOS PARA CADA CURSO (MÁXIMO 10 PONTOS)

SUBTOTAL:

0

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).

2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OUTRAS INFORMAÇÕES:

PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:

0

PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):

3 DECLARAÇÃO

LI E ACEITO AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO PRESENTES NESTE EDITAL. SOU SABEDOR QUE A INVERACIDADE DAS DECLARAÇÕES NESTE PROFERIDAS E QUE A FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ACARRETARÃO CONSEQUÊNCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS E TORNARÃO NULO DE PLENO DIREITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM A SUDECAP.

BELO HORIZONTE,

DE

DE 2021.

(ASSINATURA DO CANDIDATO)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO



1 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		
1.1 ENSINO MÉDIO COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO CONSELHO / ÓRGÃO COMPETENTE		
NOME DO CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA MECÂNICA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA ELÉTRICA E ENGENHARIA DE PRODUÇÃO.	6 PONTOS P/ CADA GRADUAÇÃO (MÁXIMO 12 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (FRENTE E VERSO).	8 PONTOS P/ PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (MÁXIMO 8 PONTOS)	0
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, HIGIENE OCUPACIONAL, ERGONOMIA, AVALIAÇÃO E PERÍCIAS, CONSTRUÇÃO CIVIL, SISTEMAS CONSTRUTIVOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS OU OBRAS DE INFRAESTRUTURA.		
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (FRENTE E VERSO).		
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COM ATUAÇÃO COMO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL.	6 PONTOS A CADA 12 MESES COMPLETOS (MÁX 30 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		0
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		

20/01/21 - GENPA-SD



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

**ANEXO IV FORMULÁRIO PADRÃO
DE ANÁLISE DE CURRÍCULO**



1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONTINUAÇÃO)

NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO:

CARGO / FUNÇÃO:

PERÍODO:

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)

2,5 PONTOS PARA CADA CURSO (MÁXIMO 10 PONTOS)

SUBTOTAL:

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

0

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

H

OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).

2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OUTRAS INFORMAÇÕES:

PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:

0

PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):

3 DECLARAÇÃO

LI E ACEITO AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO PRESENTES NESTE EDITAL. SOU SABEDOR QUE A INVERACIDADE DAS DECLARAÇÕES NESTE PROFERIDAS E QUE A FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ACARRETARÃO CONSEQUÊNCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS E TORNARÃO NULO DE PLENO DIREITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM A SUDECAP.

BELO HORIZONTE,

DE

DE 2021.

(ASSINATURA DO CANDIDATO)



1 FUNÇÃO: ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
1.1 GRADUAÇÃO EM QUALQUER ENGENHARIA OU ARQUITETURA RECONHECIDA PELO MEC E PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO COM REGISTRO ATIVO COMO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO NO CREA		
NOME DO CURSO DE GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
NOME DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÉMICA		
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE HIGIENE OCUPACIONAL, ERGONOMIA, AVALIAÇÃO E PERÍCIAS, CONSTRUÇÃO CIVIL, SISTEMAS CONSTRUTIVOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS OU OBRAS DE INFRAESTRUTURA.	6 PONTOS P/CADA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (MÁXIMO 12 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (FRENTE E VERSO).		0
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DE HIGIENE OCUPACIONAL, ERGONOMIA, AVALIAÇÃO E PERÍCIAS, CONSTRUÇÃO CIVIL, SISTEMAS CONSTRUTIVOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS OU OBRAS DE INFRAESTRUTURA.	8 PONTOS P/ PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MÁXIMO 8 PONTOS)	
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (FRENTE E VERSO).		
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL.	6 PONTOS A CADA 12 MESES COMPLETOS (MÁXIMO 30 PONTOS)	SUBTOTAL:
OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.		0
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		
NOME DA EMPRESA / AUTONÔMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: Descrição das atividades desenvolvidas:		

22/01/21 - GENPA-SD

ANEXO V
TERMO DE COMPROMISSO
(a ser preenchido no ato de admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição da República e com as disposições da Lei Municipal nº 11.175/2019, DECLARO, para os devidos fins que:

[] Não sou servidor(a) da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, e, ainda, as pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte,

[] Sou servidor(a) da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou empregado(a) ou servidor(a) de empresa subsidiária ou controlada pelos referidos entes federativos, nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/2019, ocupando o seguinte cargo/função, com a seguinte jornada:

Nome _____, ocupante _____ do
cargo/função _____,
Lotação _____,
Jornada _____.

Em obediência à súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que:

[] Não possuo qualquer 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.

[] Possuo os seguintes parentes em exercício de cargo em comissão, no âmbito da Administração Direta (Secretarias e demais órgãos) e Indireta (autarquias, fundações ou empresas) do Poder Executivo, ou no âmbito do Poder Legislativo do Município de Belo Horizonte:

A) Nome _____, grau de parentesco _____, ocupante _____ do cargo _____ em _____ comissão _____ de _____.
Lotação _____.

B) Nome _____, grau de parentesco _____, ocupante _____ do cargo _____ em _____ comissão _____ de _____.
Lotação _____.

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

Belo Horizonte, de 2021.

(Assinatura)

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP, COMO CONTRATANTE, E, COMO CONTRATADO(A), O(A) PROFISSIONAL ESPECIFICADO(A) ABAIXO SIGNATÁRIO NOS TERMOS DAS LEI MUNICIPAL Nº 11.175 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

A Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, inscrita no CNPJ sob o nº 17.444.886/0001-65, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 1.747/1969, estabelecida nesta Capital, na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105, neste ato representada pelo Superintendente Henrique de Castilho Marques de Sousa, denominado CONTRATANTE, e o(a) Sr.(a), xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Conselho Regional xxxx sob o nº xxxxxx, identidade: MG-xxxxxxxxxx, doravante como CONTRATADO(A), tendo em vista a Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços do CONTRATADO(A) ao CONTRATANTE para atuar nas unidades organizacionais da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, para atender a demanda premente da Autarquia, de acordo com as atividades descritas na cláusula sexta, nos termos da Ordem de Serviço que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORDEM DE SERVIÇO

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA

As jornadas de trabalho do(a) CONTRATADO(a) será estabelecida na OS e respectivas alterações ocorridas em função do interesse da Contratante, não podendo ultrapassar 8h (oito horas) diárias ou 40h (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração mensal devida em decorrência deste contrato é de R\$ XXXXXX.

Parágrafo primeiro - O valor global anual deste contrato é de R\$ XXXXXXXXX.

Parágrafo segundo – Não incidirão reajuste e correção monetária sobre os valores previstos no presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O prazo deste contrato é de XX meses, prorrogável por até um ano, por meio de termo aditivo, conforme a conveniência do CONTRATANTE e, nos termos do art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 11.175/19, com vigência a contar da data de efetivo exercício, conforme previsão em OS, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa da parte interessada, observado o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência para comunicação à outra parte.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (de acordo com o anexo I)

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

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

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

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

I - 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.

II - por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão;

III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:

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

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

§ 3º - O CONTRATADO(A) fará jus ao afastamento remunerado por doença devidamente comprovada por médico, se submetendo, no que couber, às regras e orientações contidas Decreto nº 16.977, 25 de setembro de 2018, sendo que, para períodos superiores a 15 (quinze) dias, deverá ser observada a legislação previdenciária e instrução do INSS.

§ 4º - Aplicam-se ao CONTRATADO(A) os deveres e as proibições dispostos nos arts. 183 e 184 da Lei nº 7.169/96.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

§ 1º - A extinção do contrato, nos casos dos itens II e III, 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 e criminal.

§ 3º - A não assunção no prazo contratual estabelecido para início das atividades, poderá ensejar, sem justificativa plausível, a imediata extinção do contrato sem direito a nenhum tipo de indenização.

CLÁUSULA NONA – DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

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

Belo Horizonte, xx/xx/xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado(a)

Henrique de Castilho Marques de Sousa
Superintendente da SUDECAP