



05/12/2023

Número: **5130360-23.2023.8.13.0024**

Classe: **[CÍVEL] AÇÃO CIVIL PÚBLICA CÍVEL**

Órgão julgador: **3ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Belo Horizonte**

Última distribuição : **16/06/2023**

Valor da causa: **R\$ 1.000,00**

Assuntos: **Minorias Étnicas, Não Discriminação, Nulidade de ato administrativo**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **SIM**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **SIM**

Partes	Advogados
SIND-REDE BH - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCACAO DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE (AUTOR)	
	NATERCIA MARIA MAGALHAES DA SILVA (ADVOGADO) LUCIENE DE JESUS DO NASCIMENTO (ADVOGADO) LANDIAL MOREIRA JUNIOR (ADVOGADO) JULIA MARCIA OLIVEIRA EMERICH (ADVOGADO) HELDER MATOS DA SILVA (ADVOGADO) LUIZ ROGERIO ALMEIDA DE FREITAS (ADVOGADO)
MUNICIPIO DE BELO HORIZONTE (RÉU/RÉ)	

Outros participantes	
Ministério Público - MPMG (FISCAL DA LEI)	

Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
9856577918	05/07/2023 18:25	(MBH)	Manifestação da Advocacia Pública
9856584020	05/07/2023 18:25	PSS - PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS - PROC. 01.027.741.23.98-compactado 1	Documento de Comprovação
9856596650	05/07/2023 18:25	PSS - PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS - PROC. 01.027.741.23.98-compactado 2	Documento de Comprovação
9856591618	05/07/2023 18:25	PSS - PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS - PROC. 01.027.741.23.98-compactado 4	Documento de Comprovação
9856606002	05/07/2023 18:25	PJ AJU-ED Nº 031.2023 - Processo Seletivo Simplificado Assistentes Sociais e Psicólogos	Documento de Comprovação
9856601953	05/07/2023 18:25	SMED-EXTER-0969-2023 - PGM-DSAJ - Sind-Rede-BH - PSS SMED 07-2023 - Defesa-Versão 2 (1)	Documento de Comprovação
9856606004	05/07/2023 18:25	Republicação - PSS SMED 07-2023	Documento de Comprovação



MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Núcleo de Contencioso Residual

**EXMO. SR. JUIZ DA 3ª VARA DOS FEITOS DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
DA COMARCA DE BELO HORIZONTE**

Autos n.: 5130360-23.2023.8.13.0024

O **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, por seu procurador municipal designado, vem, perante V.Exa, nos autos da **AÇÃO CIVIL PÚBLICA COM PEDIDO DE TUTELA DE URGÊNCIA**, ajuizada pelo **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE - SIND-REDE/BH**, vem manifestar no prazo legal sobre o pleito de concessão da tutela de urgência, passando a expor e requerer:

1 - DO BREVE RESUMO DA LIDE.

Trata-se de ação civil pública com pedido liminar movida por Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal de Belo Horizonte - SIND-REDE/BH em face do Município de Belo Horizonte/MG e Secretaria Municipal de Belo Horizonte/MG questionando, em tese, a legalidade das regras de ingresso no serviço público por meio do Processo Seletivo Simplificado SMED EDITAL nº 007/2023, publicado com vistas à contratação de assistentes sociais e psicólogos.



Sustenta a parte autora que a Constituição Federal estabelece que, em regra, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação em concurso público, excetuando os casos em que há necessidade temporária de contratação por tempo determinado.

Discorre que, por meio da Lei nº 11.175 de 25 de junho de 2019, o Município de Belo Horizonte dispõe sobre a forma como se dará a contratação temporária na circunscrição municipal.

Afirma que em que pese a municipalidade valha-se da previsão legal de contratação para atuação temporária, o **“Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”**, subsidiado pelo edital SMED nº007/2023, possuirá caráter permanente, firmando assim suposta violação ao princípio constitucional do concurso público.

Quanto ao mais, assevera que o edital supra indicado inobservou as regras de reserva de vagas para candidatos negros (pretos e pardos) e pessoas com deficiência.

Por tais razões, formulou o Autor pedido de tutela de urgência, com o objetivo de que “sejam suspensos até decisão final os efeitos do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMED Nº 007/2023 consequentemente e/ou que se abstenha os REQUERIDOS e/ou qualquer a mando destes de contratar temporariamente pessoal formado em decorrência do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGIDO PELO EDITAL SMED Nº 007/2023 até decisão ulterior e/ou final” (cf. ID 9838657862 - Pág. 13;14).

Requeru, ainda, a cominação de multa diária por descumprimento da ordem.

O MM. Juiz, por meio do despacho de ID 9842760345, entendeu por intimar o MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, por mandado físico, para manifestação



sobre o pedido Tutela Antecipada antes de proferir decisão. Em apertadas linhas, estes são os fatos.

2 - FUNDAMENTOS PARA O INDEFERIMENTO DA TUTELA ANTECIPADA - DA DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Como é cediço, o art. 300 do novo Código de Processo Civil indica como pressupostos para concessão da tutela de urgência a existência de elementos que evidenciem a probabilidade do direito, bem como o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Outrossim, o mesmo dispositivo legal aponta, tratando-se a tutela de natureza antecipada, a reversibilidade dos efeitos da decisão.

Ao apreciar o tema, válidos são os esclarecimentos de Nelson Nery Júnior e Rosa Maria de Andrade Nery¹, senão vejamos:

A primeira hipótese autorizadora dessa antecipação é o periculum in mora, segundo expressa disposição do CPC 300. Esse perigo, como requisito para a concessão da tutela de urgência, é o mesmo elemento de risco que era exigido, no sistema do CPC/1973, para a concessão de qualquer medida cautelar ou em alguns casos de antecipação de tutela.

Também é preciso que a parte comprove a existência da plausibilidade do direito por ela afirmado (fumus boni iuris). Assim, a tutela de urgência visa assegurar a eficácia do processo de conhecimento ou do processo de execução.

¹ NERY JÚNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. *Comentários ao Código de Processo Civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. p.857-858.



Nesse sentido, para o deferimento da tutela provisória de urgência, o julgador deve identificar elementos que indicam a probabilidade do direito do requerente. Sobre este requisito, confirmam-se os ensinamentos de Fredie Didier Júnior²:

A probabilidade do direito a ser provisoriamente satisfeito/realizado ou acautelado é a plausibilidade de existência desse mesmo direito. O bem conhecido fumus boni iuris (ou fumaça do bom direito).

O magistrado precisa avaliar se há "elementos que evidenciem" a probabilidade de ter acontecido o que foi narrado e quais as chances de êxito do demandante (art. 300, CPC).

Inicialmente, é necessária a verossimilhança fática, com a constatação de que há um considerável grau de plausibilidade em torno da narrativa dos fatos trazida pelo autor. É preciso que se visualize, nessa narrativa, uma verdade provável sobre os fatos, independentemente da produção de prova.

Junto a isso, deve haver uma plausibilidade jurídica, com a verificação de que é provável a subsunção dos fatos à norma invocada, conduzindo aos efeitos pretendidos.

Por sua vez, no que se refere ao requisito de perigo na demora, prossegue o renomado processualista:

A tutela provisória de urgência pressupõe, também, a existência de elementos que evidenciem o perigo que a demora no oferecimento da prestação jurisdicional (periculum in mora) representa para a efetividade da jurisdição e a eficaz realização do direito.

² DIDIER JÚNIOR, Fredie. *Curso de Direito Processual Civil*. Salvador: Jus Podivm, 2015. vol. 02. p. 595-596.



O perigo da demora é definido pelo legislador como o perigo que a demora processual representa de "dano ou o risco ao resultado útil do processo" (art. 300, CPC).

Importante é registrar que o que justifica a tutela provisória de urgência é aquele perigo de dano: i) concreto (certo), e, não hipotético ou eventual, decorrente de mero temor subjetivo da parte; ii) atual, que está na iminência de ocorrer, ou esteja acontecendo; e enfim, iii) grave, que seja de grande ou média intensidade e tenha aptidão para prejudicar ou impedir a fruição do direito.

Além de tudo, o dano deve ser irreparável ou de difícil reparação.

Pois bem.

Prima facie, na linha dessa fundamentação, necessário destacar a ausência dos pressupostos exigíveis à concessão da tutela provisória de urgência, quais sejam: probabilidade do direito e perigo da demora (art. 300 do CPC).

In casu, salta aos olhos **a ausência de probabilidade do direito vindicado**, uma vez que restou e se confirmará efetivamente demonstrada a excepcionalidade da contratação temporária, justamente para atendimento de excepcional interesse público, nos exatos termos da conjugação do artigo 37, IX, da Constituição Federal e dos artigos 1º, parágrafo único, e 2º e seus incisos da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de Junho de 2019, senão vejamos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;



Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República de 1988, nas condições e nos prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único - Para fins da contratação por tempo determinado a que se refere o caput deste artigo, entende-se como de excepcional interesse público a situação transitória que demande urgência na realização ou na manutenção de serviço público essencial ou aquela em que a transitoriedade e a excepcionalidade do evento não justifiquem a criação de cargo efetivo.

*Art. 2º - Consideram-se hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público, **para fins de contratação por tempo determinado:***

I - assistência a situações de calamidade pública e de emergência;

II - combate a surtos endêmicos;

III - realização de cadastramentos ou recenseamentos;

IV - carência de pessoal em decorrência de afastamentos ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;

V - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente;



VI - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais, projetos temporários ou emergenciais que não justifiquem a criação de cargo efetivo, especialmente:

- a) as desenvolvidas no âmbito dos projetos específicos nas áreas de Saúde, Segurança e Prevenção, Políticas Urbanas, Obras e Infraestrutura, Vigilância, Assistência Social, Segurança Alimentar, Cidadania, e Meio Ambiente;*
- b) as que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo;*
- c) para solução de demandas sazonais de processos administrativos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo. (grifamos)*

Como bem pontuado pela Secretaria Municipal de Educação – SMED (documento anexo), o processo seletivo contemplado pelo Edital nº 007/2023, destina-se ao desenvolvimento do *“Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19”* e, ainda:

(...)Contrariamente ao que alega o Sindicato, o Município não está usando de qualquer subterfúgio para burlar a lei ou o sistema constitucional. Ao contrário disso, o Projeto supracitado foi desenvolvido após cuidadoso diagnóstico realizado nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental, após o retorno presencial das crianças às unidades, que demonstrou cenário desolador, a exigir a interferência efetiva do Município, de modo a auxiliar as crianças a retomarem os processos de aprendizagem com efetividade, a reconstrução das relações socioafetivas, ações



específicas de atenção à saúde socioemocional dos educandos e dos profissionais que atuam na escola, o enfrentamento das vulnerabilidades e da situação de risco social agravada pela pandemia da COVID-19. Importante destacar que inúmeras dessas crianças presenciaram suicídio, fome, morte de familiares, rompimento de vínculos, dentre outras questões. Em outras palavras, as consequências da pandemia da COVID-19 estão sendo sentidas no ambiente escolar desde o retorno das aulas presenciais até o presente momento, sendo certo que se o Município não intervir com a adoção de medidas efetivas para auxiliar os estudantes e toda a comunidade escolar, gerações inteiras ficarão prejudicadas no processo de aprendizagem.(...) (grifo nosso)

Nota-se, por importante, que a atuação do Município de Belo Horizonte, por meio do projeto acima mencionado, partiu de diagnóstico *in loco* das consequências sócioeducacionais da pandemia da COVID-19³ que restaram devidamente apuradas e justificadas no Processo Administrativo nº 01-027741/23-98, anexado aos autos na presente oportunidade.

Conforme já salientado, a contratação pretendida pelo ente municipal amolda-se integralmente à hipótese prevista no artigo 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 11.175/2019.

³ Reportagem: Consórcio investiga impactos duradouros da pandemia em crianças e jovens. In: https://www.em.com.br/app/noticia/saude-e-bem-viver/2023/06/27/interna_bem_viver,1512826/consorcio-investiga-impactos-duradouros-da-pandemia-em-criancas-e-jovens.shtml

Reportagem: Efeitos da pandemia em jovens não foram enfrentados adequadamente, aponta estudo. In: https://www.em.com.br/app/noticia/saude-e-bem-viver/2023/06/26/interna_bem_viver,1512216/efeitos-da-pandemia-em-jovens-nao-foram-enfrentados-adequadamente-aponta-e.shtml

Reportagem: Jovens são os mais afetados pelos efeitos da pandemia, mostra estudo. In: https://www.em.com.br/app/noticia/saude-e-bem-viver/2023/03/04/interna_bem_viver,1464587/jovens-sao-os-mais-afetados-pelos-efeitos-da-pandemia-mostra-estudo.shtml



De acordo com a Secretaria Municipal de Educação – SMED, *in verbis*: “Trata-se, como dito, de projeto temporário destinado a enfrentar os efeitos da pandemia da COVID-19 nos processos de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, na condição socioemocional dos alunos e professores, na identificação das vulnerabilidades que impactam o ambiente escolar advindas da pandemia, além do desenvolvimento de estudos para a elaboração de um modelo destinado à aplicação da Lei Federal nº 13.395, de 11 de dezembro de 2019, no âmbito do Município” (grifo nosso).

Não bastasse, na presente espécie, também não restou demonstrado o preenchimento do requisito do *periculum in mora*, uma vez que, ao contrário do alegado, eventual provimento jurisdicional, nos termos do requerido em sede de tutela de urgência, pode acabar por impactar um sem-número de adolescentes e crianças que, desassistidas do apoio idealizado pelo projeto emergencial de titularidade do Município de Belo Horizonte, continuariam a lidar, sozinhos, com as consequências danosas da pandemia do corona vírus.

Assim sendo, consoante ao entendimento do colendo Supremo Tribunal Federal, demonstrada a necessidade temporária de excepcional interesse público, tal como o é *in casu*, legítima é a contratação. Veja-se:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEI MUNICIPAL - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - ATIVIDADES DE CARÁTER EVENTUAL OU PERMANENTE - INDIFERENÇA - SITUAÇÕES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADAS - ARTIGO 22 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - INCONSTITUCIONALIDADE - INOCORRÊNCIA. I - *A excepcionalidade exigida para contratação temporária não está ligada ao caráter da função (temporária ou permanente), mas sim à excepcionalidade da situação evidenciada. A contratação, neste caso, se justificaria pelo tempo necessário ou até um novo recrutamento via concurso público.* II - *Não há inconstitucionalidade na Lei Municipal que trouxe em seu bojo*



situações excepcionais que de fato autorizam a administração contratar de forma temporária para evitar perda na prestação educacional (grifo nosso).

Nesse mesmo sentido é a jurisprudência do E. TJMG em circunstâncias análogas. Confira-se:

EMENTA: APELAÇÃO CÍVEL - MANDADO DE SEGURANÇA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MUNICIPIO DE NINHEIRA - **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - LEI Nº 8.745/93 - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PRECARIIDADE - RESCISÃO POR TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL - DISPENSA UNILATERAL - POSSIBILIDADE.** - O mandado de segurança destina-se à proteção de direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou por habeas data, ameaçado ou violado por ato praticado por autoridade com ilegalidade ou abuso de poder - **Nas contratações temporárias, em razão da necessidade temporária de excepcional interesse público, as situações de anormalidade se mostram incompatíveis com o tempo gasto para a realização de um concurso público, razão pela qual se admite o processo seletivo simplificado** - PSS, respaldado nas disposições da Lei nº 8.745/93, que regulamentou o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal - Os servidores temporários, que exercem função pública, cujo vínculo com o Poder Público é de natureza jurídico-administrativa, podem ser dispensados pela própria Administração, tendo em vista o caráter precário de sua contratação; - O contratado temporário não possui a garantia de estabilidade que é conferida ao servidor público, estando, pois, sujeito aos termos do contrato, que pode ser rescindido se esgotado o prazo máximo de contratação; - A contratação temporária tem natureza precária, admitindo-se a dispensa unilateral por parte do Poder Público. (TJ-MG - AC: 10000220427595001 MG, Relator:



Renato Dresch, Data de Julgamento: 03/05/2022, Câmaras Cíveis /
7ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 10/05/2022)

EMENTA: AGRAVO DE INSTRUMENTO - AÇÃO POPULAR - MUNICÍPIO DE VIÇOSA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - COMBATE A PANDEMIA - RECURSO NÃO PROVIDO. 1. A tutela antecipada será concedida quando houver elementos que convençam o juiz da probabilidade do direito da parte, assim como a existência de elementos que demonstrem o perigo de dano ou o risco ao resultado útil do processo. 2. A ação popular constitui importante medida de controle da administração e do bem público, a ser exercido pelo cidadão, com o objeto de invalidar atos praticados com ilegalidade, dos quais resultou dano ao erário público, lesão à moralidade, ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico cultural. 3. Não se verifica a existência de ilegalidade no ato administrativo impugnado, tendo o edital do Processo Seletivo Simplificado impugnado pelo recorrente sido aberto para "contratação e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, mediante contratação por tempo determinado, em razão do afastamento do titular e quantitativo de vacância de vagas pela sanção da Lei Municipal 2.769/2019, 2.784/2019, 2.811/2020, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e a legislação complementar, especialmente a Lei Municipal nº 2.427/2014", não havendo como ignorar o excepcional interesse público de todas as esferas da Administração Pública no combate a pandemia do novo coronavírus (Covid-19), especialmente na área da saúde, demandando esforço e sacrifícios hercúleos de todos os profissionais da área de saúde, como é de conhecimento de todos, o que possibilita a contratação temporária no caso em espeque, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal que regem a matéria, conforme visto acima. 4. Decisão mantida. (TJMG - Agravo de Instrumento-Cv 1.0000.21.044141-6/001,



Relator(a): Des.(a) Teresa Cristina da Cunha Peixoto , 8ª CÂMARA CÍVEL, julgamento em 07/03/2022, publicação da súmula em 09/03/2022)

Isso posto, temos que a finalidade da medida liminar em ação civil pública consiste em prevenir, conservar, defender ou assegurar a eficácia de um direito.

Ensina o Prof. Alfredo Buzaid⁴:

O pedido da liminar é apreciado pelo juiz initio litis, verificando se concorrem os seus dois pressupostos legais: a) a relevância do fundamento (fumus boni iuris); e b) o perigo de um prejuízo, se do ato impugnado puder resultar a ineficácia da medida caso seja deferida a segurança (periculum in mora). Concorrendo estes dois requisitos, o juiz, em decisão fundamentada, concederá a liminar.

No caso, não se pode afirmar estar satisfatoriamente comprovado o *fumus boni iuris* e o *periculum in mora*.

Em relação a este último, verifica-se que o *Parquet* não se desincumbiu do ônus e nem logrou êxito em demonstrar cabalmente a necessidade e urgência do deferimento da tutela.

Além disso, a concessão da tutela antecipada teria como consequência direta o risco de dano irreparável inverso, o que configura o denominado *periculum in mora* inverso. Nessas situações, deve-se exercer um cuidadoso juízo de proporcionalidade, porquanto há liminares que eventualmente podem causar prejuízos maiores que aqueles que visam evitar.

Veja o que nos ensina Reis Friede⁵:

(...) ao lado da aparência do bom direito do requerente, deve necessariamente alinhar-se, como já por diversas vezes advertimos não só a existência do periculum in mora,

⁴ BUZAID, Alfredo. *Do Mandado de Segurança - vol. I*. São Paulo: Ed. Saraiva, 1989, p. 213/214.

⁵ FRIEDE, Reis. *Aspectos Fundamentais das Medidas Liminares*. Forense Universitária, 1996, 3ª ed., p. 422.



como ainda a certeza da não-produção do periculum in mora inverso e a própria relevância dos fundamentos do pedido do autor encaminhados ao juiz.

Complementa o mesmo autor:

A não-produção do denominado periculum in mora inverso, necessariamente implícito no próprio bom senso do julgador, portanto, desponta inegavelmente como um pressuposto inafastável para a decisão final pela concessão da medida liminar - a ser sempre e obrigatoriamente verificado, de forma compulsória -, uma vez que, em nenhuma hipótese, poderia ser entendido como um procedimento lícito a modificação de uma situação de fato perigosa para uma parte - mas tranquila para outra - por uma nova que apenas invertesse a equação original, salvaguardando os interesses de uma das partes em detrimento da outra e ao elevado custo da imposição de gravames (até então inexistentes e por vezes até mesmo insuportáveis).

A suspensão do Edital do certame de contratação temporária e emergencial conforme pleiteado acarretará prejuízos irreversíveis à camada social de crianças e jovens, impactando um sem-número de adolescentes e crianças que, desassistidas do apoio idealizado pelo projeto emergencial de titularidade do Município de Belo Horizonte, continuariam a lidar, sozinhos, com as consequências danosas SOCIAIS, FAMILIARES e EDUCACIONAIS da pandemia da COVID19, impedindo o desenvolvimento de maneira adequada pelo Município de suas políticas públicas, notadamente, aquelas voltadas para a concretização dos direitos sociais, em especial, saúde e educação.

Assim, diante do risco inverso de dano irreparável, o denominado *periculum in mora inverso*, parece-nos inviável a concessão da medida liminar.

Do mesmo modo, pode-se dizer que ela seria inalcançável em relação ao *fumus boni iuris*.



Destarte, constata-se que não é possível colher dos fundamentos fáticos e jurídicos externados na inicial, o embasamento necessário à concessão da tutela rogada, devendo ser indeferido o pedido de medida liminar formulado pela impetrante.

Todavia, mais há.

3- DA IMPOSSIBILIDADE DE DEFERIMENTO DA TUTELA ANTECIPADA - DA DESNECESSIDADE DE RESERVA DE VAGAS EM PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS

Consoante extrai-se da peça de ingresso, pontua a entidade sindical que o edital objurgado inobservou as regras de reserva de vagas para candidatos negros (pretos e pardos) e pessoas com deficiência.

Todavia, com a máxima escusa, diversamente do que sustentado pela parte autora, nem a Constituição Federal, nem a Constituição Estadual, nem tampouco a Lei Orgânica do Município, exigem a reserva de vagas em processos seletivos simplificados, **contratos administrativos que o são de natureza precária**.

Da leitura atenta dos dispositivos legais, que repetem o modelo da Constituição Federal, somente extrai-se a exigência de reserva de vagas nas hipóteses de **provimento de cargos e empregos públicos**, senão vejamos as previsões das Lei Municipais nº 6.661/1994 e 10.924/2016, respectivamente:



"Art. 1º - Ficam reservados 5% (cinco por cento) dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo para pessoas portadoras de deficiência, observada a prescrição do artigo seguinte." (Grifei)

"Art. 1º - Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos públicos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte." (Grifei)

Assim sendo, sem embargo da relevância da adoção de políticas públicas para redução de desigualdades e inclusão das minorias, ao contrário do que alegado pelo SIND-REDE/BH, não há exigência de reserva de vagas para processos seletivos simplificados, **de modo que a municipalidade não infringiu a legislação ao não instituir a referida reserva no impugnado processo seletivo de contratação temporária.**

Entretanto, ainda que Vossa Exa. divirja do entendimento balizado pelo ente municipal e, portanto, entenda pela necessidade de reserva de vagas, tal medida não implica na suspensão do processo seletivo simplificado, como tenta fazer crer SIND-REDE/BH, uma vez que o Edital SMED nº07/2023 pode ser retificado, com vistas a eventualmente contemplar a reserva de vagas determinada por esse douto Juízo.

4 - DOS AJUSTES REALIZADOS NO EDITAL SMED Nº07/2023 - PERDA DO OBJETO DA AÇÃO - DESAPARECIMENTO DO INTERESSE DE AGIR.

No que se refere especialmente à possibilidade de convocação dos candidatos aprovados para atuação em outros órgãos e/ou entidades da administração pública, vale-se da presente para informar que no dia 23 de junho de 2023 foi publicada retificação do Edital SMED nº 007/2023 (documento comprobatório em anexo), por recomendação desta Procuradoria-Geral do Município, expedida em 6 de junho de



2023, restringindo a atuação do pessoal contratado exclusivamente ao desempenho das funções relativas ao projeto temporário, podendo a retificação ser atestada por meio do acesso ao link <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/420137>.

Portanto, considerando que a excepcionalidade da situação pós pandêmica restou evidenciada, impactando diretamente no ambiente escolar, e ainda, que a municipalidade retificou e retificará, se necessário, os pontos supra indicados no Edital SMED nº 07/2023, legítima é a contratação temporária do *“Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19”*, não havendo que se falar em ilegalidade ou inconstitucionalidade como tenta fazer crer a entidade sindical Autora.

5- CONCLUSÃO

Ante o exposto, o Município de Belo Horizonte pugna **pelo indeferimento da liminar requerida**, ante a ausência da probabilidade do direito invocado e do perigo de dano.

Pp, deferimento.

Belo Horizonte, *data da assinatura eletrônica*.

Rodrigo Rabelo de Faria
Procurador Municipal
OAB/MG: 72.967



020

Processo: 0 1 - 0 2 7.7 4 1 / 2 3 - 9 8

Interessado: 0.000.905-90 PREFEITURA
MUNICIPAL DE BELO HORIZONTEServico: 620.049-4 PROCESSO
ADMINISTRATIVO

Dados complementares do Interessado -

Complemento do nome do munícipe -

Nome mais conhecido -

CNPJ: 18.715.383/0001-40

Endereço do interessado:

AVE AFONSO PENA 1212 0

CENTRO Cep: 30.130-003 fone: (003)1277-4593 ramal 0000

Complemento do serviço:

EDITAL PSS - PSICÓLOGOS E ASSISTENTE SOCIAL

Endereço da solicitação:

P R O T O C O L O - Informações: ligue **156** ou <http://consultaprocesso.pbh.gov.br>

Processo: 0 1 - 0 2 7.7 4 1 / 2 3 - 9 8 Interessado: 0.000.905-90

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Servico: 620.049-4 PROCESSO ADMINISTRATIVO





SMED/DRHU-ED/AJU-ED/102-2023

Belo Horizonte, 26 de maio de 2023.

Assunto: Solicita parecer referente à Minuta de Edital para Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais de nível superior, nas áreas de Serviço Social e de Psicologia, para atuação temporária, prioritariamente na Secretaria Municipal de Educação – SMED e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, no “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”.

Sra. Dra. Micheline Xavier,

Com os nossos cordiais cumprimentos, solicitamos análise e parecer sobre a Minuta de Edital para o Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais de nível superior, nas áreas de Serviço Social e de Psicologia, para atuação temporária, prioritariamente na Secretaria Municipal de Educação – SMED e unidades da Rede Municipal de Ensino, no “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”, em conformidade com o disposto no art. 2º, inciso VI, alínea da Lei Municipal nº 11.175/2019.

Esta contratação será efetivada por um período de 12 meses, renováveis por, conforme o interesse da administração pública, por igual período e se justifica pela necessidade de qualificar as equipes de trabalho da SMED e das escolas municipais com a presença de profissionais graduados em serviço social e em psicologia, que possam contribuir no enfrentamento de diversos desafios resultantes dos impactos da suspensão das atividades escolares presenciais, em razão das medidas sanitárias de prevenção ao contágio pela Covid-19, seja no âmbito das aprendizagens, seja no campo das relações entre profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidades escolares.

É importante destacar que, apesar das diversas ações empreendidas pela SMED, ao longo dos últimos anos, os impactos da pandemia da Covid-19 sobre a vida escolar têm exigido a intensificação de esforços da educação no sentido de garantir a recomposição das aprendizagens dos estudantes e a reconstrução das relações socioafetivas nos ambientes escolares, demandando a proposição de ações específicas de atenção à saúde socioemocional dos educandos e dos profissionais da educação e de serviço social, voltadas para o enfrentamento das vulnerabilidades e das situações de risco social que têm se apresentado de forma mais evidente nos espaços escolares.

À Dra. Micheline Xavier Faustino
Procuradora Municipal
Chefe da Assessoria Jurídica da SMED
Nesta



SMED/DRHU-ED/AJU-ED/102-2023 – Continuação 2.

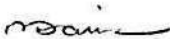
Além disso, a presença do psicólogo e do assistente social nas escolas da RME-BH, durante o período de contratação, tem como objetivo a construção de estratégias de apoio à gestão escolar que possam trazer novos olhares, abordagens e subsídios para a compreensão do fenômeno educativo e para a produção de mais conhecimentos sobre os estudantes, suas histórias de vida, suas habilidades e dificuldades socioemocionais, mas também sobre outros aspectos relevantes, tais como seus desejos, sonhos, afetos, receios, formas de interação, cultura familiar, que podem favorecer à melhoria das aprendizagens e do engajamento na vida escolar, gerando, conseqüentemente, maior integração com a missão pedagógica das instituições escolares.

Nessa perspectiva, a contribuição temporária destes profissionais, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, deverá auxiliar no desenvolvimento de ações multidisciplinares que contribuam para o avanço dos processos pedagógicos da escola, para a resolução de problemas educacionais e na mediação de conflitos cotidianos, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola e contribuindo para a construção de um clima escolar e de relações entre a escola, a comunidade e as famílias mais favorável às aprendizagens dos estudantes.

Esclarecemos que a referida Minuta de Edital foi elaborada nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA IN 058/2023 (em anexo), contando com a avaliação e aprovação da Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional – GEVIF / SUGESP. Encaminhamos também em anexo, o parecer com a aprovação da Câmara de Coordenação Geral – CCG, demanda 1308/2023


Aguardando a emissão do parecer supramencionado quanto ao cumprimento de preceitos legais pertinentes a esse tipo de contratação, desde já agradecemos

Respeitosamente,


Helen Elenimar Faria

Diretora de Recursos Humanos – DRHU-ED

"De acordo"



03

PSS - Assistente Social e Psicólogo - Ofício analise juridica-1.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em terça-feira, 30 de maio de 2023 às 16:30
Assinante: CHARLES MARTINS DINIZ CPF: 00750124644
Hash da assinatura: C51B0E9C0E0B3424578EB5BD94B1685475059734 Para validar utilize o QR Code ao lado.





05
G



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte

**Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção
multiprofissional no contexto do retorno às aulas presenciais pós-
pandemia da covid-19.**

Belo Horizonte, maio de 2023





1 - INTRODUÇÃO

Há uma crise de saúde mental nas escolas, dizem pedagogos e professores. Em SP, 69% dos estudantes da rede estadual relatam sintomas ligados à depressão e ansiedade.

No pós-pandemia, sete em cada 10 alunos relatam sintomas de ansiedade ou depressão, segundo estudo. Professora revela sensação de desespero e impotência ao lidar com situação.

(Fonte: BBC News Brasil São Paulo)

A Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte conta, em sua rede própria, com 145 escolas municipais de Educação Infantil e 176 escolas municipais de Ensino Fundamental, atendendo a aproximadamente 155 mil estudantes.

Desde 2017 a SMED realiza ações estratégicas visando ao atendimento às metas do PME – Plano Municipal de Educação que visa universalizar o atendimento à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental na cidade, melhoria dos processos de aprendizagem além da melhoria da convivência e da segurança no ambiente escolar¹. A COVID-19 trouxe desafios extraordinários para todo o planeta e o distanciamento social impactou consideravelmente a continuidade dos processos de escolarização em razão do fechamento das escolas.

Em 2022, a partir das possibilidades de retorno das atividades presenciais, a Secretaria Municipal de Educação apresentou o seu Plano de Ação a partir dos 3 eixos centrais da política educacional nas escolas da rede própria - Acesso, Permanência e Mais Aprendizagem, conforme orienta o Ofício Circular SMED/001-2022 de 21 de março de 2022².

1 Escola Lugar de Proteção: guia de orientações e encaminhamentos. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/educacao/Escola%20Lugar%20de%20Prote%C3%A7%C3%A3o.%20Guia%20de%20Orienta%C3%A7%C3%B5es%20e%20Encaminhamentos%202019.pdf>.

2 Ofício Circular SMED/001-2022 de 21 de março de 2022 disponível em: https://drive.google.com/file/d/1dYArPwutlW_filbUsxCoxVp5XyubXg2/view?usp=sharing



Apesar das ações já empreendidas ao longo desses anos, o impacto da pandemia da Covid-19 tem exigido mais esforços da educação no que se refere à recomposição das aprendizagens dos estudantes e à reconstrução de ambientes escolares com saúde socioemocional, ao enfrentamento às vulnerabilidades e ao risco social, exigindo novas estratégias pedagógicas que propiciem a recuperação das aprendizagens, diminuição das desigualdades e enfrentamento ao abandono escolar, assim como construção de um clima escolar favorável ao processo educativo como um todo.

2- Justificativa

A presença de profissionais como o psicólogo e o assistente social na escola se justifica pelos desafios elencados e constatados a partir das ações empreendidas pela SMED ao longo da pandemia e que têm sido cotidianamente vividas pelos profissionais da educação nas escolas e divulgados pelas pesquisas e pela mídia, exigindo urgências e processos multiprofissionais no trato das questões.

É importante enfatizar que a natureza do trabalho destes profissionais no âmbito das instituições escolares não se identifica com o trabalho já desenvolvido nas unidades de saúde ou de assistência social, que têm caráter clínico e terapêutico ou de natureza essencialmente socioassistencial.

A presença do psicólogo e do assistente social nas escolas da RME BH objetiva a construção de estratégias de apoio, trazendo um novo olhar para a compreensão do fenômeno educativo, auxiliando a equipe de profissionais da educação na produção de mais conhecimento sobre o estudante, sua história de vida, suas habilidades, dificuldades socioemocionais, desejos, sonhos, afetos, medos, formas de interação, cultura familiar, e outros, que podem induzir e favorecer mais aprendizagens, engajamento na vida escolar e, consequentemente, mais integração com a missão pedagógica da instituição escolar.

Entende-se que seja um projeto inovador porque pela primeira vez a rede municipal de Educação de Belo Horizonte terá uma experiência importante de construção de um atendimento dessa natureza no interior dessas instituições e os profissionais da educação poderão vivenciar a experiência da construção de processos de trabalho na perspectiva da



psicologia escolar e do assistente social na educação, dentro de um contexto diferente, que já tem um projeto próprio e uma finalidade bem definida, visando uma educação de qualidade que permita o acesso, a permanência e as aprendizagens do estudante.

Para o êxito deste Projeto, a abertura ao diálogo e a troca de experiências entre educação, saúde e assistência social devem ser os eixos centrais da proposta para que os objetivos específicos destes profissionais no contexto escolar estejam bem claros e de modo a criar condições para mais aprendizagens dos estudantes, dentro dos parâmetros definidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), maior engajamento dos profissionais da educação e integração de propostas ao Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada escola.

Os profissionais que irão atuar nas escolas deverão em primeiro lugar conhecer o projeto pedagógico da RME BH e suas principais diretrizes desenvolvidas durante o ano de 2022, período de retorno das atividades presenciais após a pandemia, assim como as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município e as construções intersetoriais pactuadas entre as políticas da educação, da saúde e da assistência social em Belo Horizonte.

Cada instituição escolar possui, também, o seu Projeto Político Pedagógico em razão das especificidades de seu território e de seus planos de gestão, sendo essencial que os profissionais da psicologia e da assistência social estabeleçam interações importantes com as equipes de direção e coordenação pedagógica da escola. Essa interação tem como objetivo proporcionar aos profissionais supracitados o conhecimento dos projetos, programas, rotinas de funcionamento das escolas, bem como das instâncias coletivas de participação e de gestão. Atenção especial deve ser dada às propostas delineadas para o enfrentamento dos desafios da educação nos pós pandemia no que se refere aos eixos centrais apresentados no Ofício Circular SMED 001/2022 quanto ao atendimento dos estudantes, controle da frequência e processos de recomposição e avaliação das aprendizagens e reforço escolar no turno e contraturno. O ano de 2022 foi caracterizado pelo desafio da frequência escolar rotineira e do retorno aos processos de aprendizagens mediados pelos professores. Esses desafios foram contornados com ações específicas de monitoramento, busca ativa, avaliações diagnósticas de aprendizagens, além de reforço escolar no turno e contraturno, desenvolvendo em cada escola um conjunto de informações e dados consolidados no sistemas de gestão – SGE, SIABH, SMAE e SIGPEI. Essas informações produzem um retrato dos estudantes e das turmas, permitindo o conhecimento



de aspectos fundamentais ao atendimento individualizado e ao controle do percurso escolar contínuo dos estudantes.

Considera-se fundamental que os profissionais da psicologia e da assistência social tenham conhecimento destes sistemas para que estejam integrados ao trabalho da Coordenação Pedagógica Geral (CPG) da escola e do Tempo Integral, compondo as equipes de modo a criarem sinergia entre as ações específicas de cada um. Nesse sentido, é importante que os novos diagnósticos e processos de intervenção tomem por base o que foi acumulado em 2022 e que sejam construídos em 2023 de forma compartilhada com todo o corpo docente da instituição escolar e seus colaboradores e a SMED, considerando que estes novos profissionais no ambiente escolar trarão novos olhares para o atendimento global e essencial aos estudantes,

3- Objetivo Geral

Ampliar pontos de vista no processo de diagnóstico de demandas e necessidades do contexto educacional, do clima e da saúde socioemocional da instituição escolar em diferentes aspectos, com a presença de profissionais da psicologia e da assistência social, para criar ações e intervenções preventivas visando efetivar a recomposição e melhorias nas aprendizagens dos estudantes impactadas durante a pandemia da COVID 19.

3.1- Objetivos Específicos

- Realizar ações no âmbito da psicologia educacional e socioassistencial que auxiliem na melhoria das interações e convivências no ambiente escolar e consequentemente à melhoria das aprendizagens;
- Realizar ações que propiciem o bom desenvolvimento dos processos pedagógicos que visam a recomposição das aprendizagens, a diminuição das desigualdades e o enfrentamento à evasão e ao abandono escolar.
- Realizar ações que potencializam as articulações intersetoriais das políticas da Saúde, da Educação e da Assistência Social visando atendimento integral aos estudantes e consequentemente à comunidade escolar.

4- Metodologia

Este projeto parte do pressuposto da necessidade de ampliação dos pontos de vista para a elaboração de diagnóstico de demandas e necessidades do contexto educacional, do clima



08/2

e da saúde socioemocional da instituição escolar em seus diferentes aspectos. De acordo com Moro (2018)³ :

O clima escolar pode representar uma variável importante para uma educação de qualidade. Isto é, uma escola que é percebida com um bom clima apresenta boas relações entre as pessoas; um ambiente de cuidado e confiança; qualidade no processo de ensino e de aprendizagem; espaços de participação e de resolução dos conflitos de forma dialógica; proximidade dos pais e da comunidade; uma boa comunicação; a sensação de que as regras são justas, além de um ambiente estimulante e apoiador, em que os alunos se sintam seguros, apoiados, engajados, pertencentes à escola e respeitosamente desafiados.

Considera-se urgente a elaboração deste diagnóstico para que seja possível uma atuação pedagógica mais consistente e planejada, assim como a intervenção no contexto das relações sociais e emocionais da escola na perspectiva de atendimento do estudante em suas necessidades de apoio socioemocional e de maior atenção intersetorial para emergências e risco social, para o consequente sucesso no processo de escolarização.

Os tempos de distanciamento social provocados pela Covid-19 e seus desafios ao desenvolvimento socioemocional e cognitivo das crianças e adolescentes delinearam circunstâncias nunca observadas, evidenciando necessidades de atuação pedagógica, psicológica e socioassistencial importantes.

Dados referentes aos processos de abandono, evasão escolar e dos processos de avaliação realizados pela SMED devem ser assumidos como informações pertinentes e necessárias na construção da política educacional da Rede Municipal de Belo Horizonte, que sempre primou pelo cuidado e atendimento aos que mais precisam.

Assim, o investimento deste projeto procura dar centralidade a cada um dos estudantes das escolas municipais adotando uma metodologia que envolve desafios de diferentes ordens: (1) trazer a novidade da expertise de profissionais como psicólogos e assistentes sociais para o interior do contexto escolar; (2) criar a sintonia de trabalho entre estes novos profissionais e aqueles que já atuam cotidianamente na escola, como os professores e demais colaboradores com vistas a provocar a multiplicidade de olhares para cada um dos estudantes; (3) concretizar o lema "nenhum a menos" que tem sido adotado pela SMED e pela gestão municipal de Belo Horizonte desde 2020; (4) acolher, cuidar e educar as milhares de crianças da RME BH que sofreram os impactos da pandemia planetária, preventivamente, para que o futuro não fique comprometido por faltas de atendimento

3 Disponível em: <https://novaescola.org.br/conteudo/13216/clima-escolar-para-uma-escola-mais-segura-e-mais-justa-e-preciso-se-conhecer-melhor> Acesso 12 set 2022.



adequado ao processo de desenvolvimento cognitivo e das habilidades básicas do processo de escolarização.

Assim, prevê-se a participação integrada da direção das escolas (Diretores e Vice-diretores) e dos Coordenadores Pedagógicos Gerais – CPG e Coordenadores do Tempo Integral na perspectiva de um diálogo intenso e permanentemente com os novos profissionais. Nesta articulação, os seguintes instrumentos devem ser tomados como referências básicas para o diagnóstico e permitirão construir ações importantes no interior dos contextos escolares como : o PPP da escola e seus projetos mais significativos; o retrato sociocultural dos estudantes e suas comunidades; as demandas do território escolar e suas famílias; os dados obtidos no Mapa Socioeducacional que foi elaborado a partir das ações emergenciais no contexto da pandemia da Covid-19 e obtidos no MapAtivo nas 34 escolas participantes; os dados relativos à frequência escolar do ano de 2022, assim como aqueles presentes nos sistemas de monitoramento dos processos de avaliação das aprendizagens e da frequência escolar; os projetos de recomposição das aprendizagens e reforço escolar de cada escola, além do Plano de Convivência Escolar de cada instituição.

A metodologia deste projeto parte do pressuposto básico de que as rotinas de trabalho devem ser compartilhadas, acreditando-se que olhares diferentes trazem pontos de vista complementares capazes de permitirem intervenções mais ricas e assertivas. Nesse sentido, o caráter formador deste projeto é evidente, trazendo para tal a sensibilidade dos processos de investigação na linha metodológica da "pesquisa-ação". Deste modo, ao mesmo tempo em que se delineia uma ação específica para a atuação destes novos atores, processos intensivos de reflexão coletiva devem monitorar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, na perspectiva de entender processos, situações, desafios e necessidades de intervenção de variadas naturezas. Ao mesmo tempo, como uma política importante na cidade de Belo Horizonte, a dimensão intersetorial deve estar em alerta na perspectiva de repactuação e construção de fluxos de atendimento e de atenção aos estudantes e/ou professores, observando os contextos escolares e seu entorno.

5- Equipes de trabalho

Os verbos integrar, compartilhar, conhecer mais e melhor, compreender, intervir e redimensionar serão tomados como as principais ações de todas as equipes. Compreende-se como "equipe de escola" as duplas de profissionais da psicologia e da assistência social,



09
7

a direção da escola, a equipe de coordenação escolar, especialmente o Coordenador Pedagógico Geral e o Coordenador do Tempo Integral, os professores e demais colaboradores da escola. O Coordenador Pedagógico Geral de cada escola será o elo entre os novos profissionais psicólogos e assistentes sociais, a escola e os processos de formação promovidos pela SMED, que viabilizarão a articulação entre os profissionais na escola, por meio de ações e processos de formação e capacitação para a efetivação do Projeto.

5.1- Profissionais a serem contratado por meio de processo seletivo simplificado

5.1.1- Psicólogos

1 (um) Psicólogo por escola, com jornada de trabalho correspondente a 30 horas semanais, distribuídas para atender aos turnos da escola e aos processos de formação e capacitação para a efetivação do Projeto.

Considerando todas as escolas municipais, serão 332 Psicólogos na rede municipal.

Pretende-se que estes profissionais sejam capazes de:

- elaborar o retrato da vida da escola, por meio do estudo dos sistemas de informações produzidos no ano de 2022 e pelas novas observações, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos, influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais colaboradores;
- observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses para a construção de processos educativos de intervenção;
- fazer a escuta dos profissionais e estudantes que estas observações indicarem ou necessitarem, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/ coordenação geral e professor da escola ou familiares;
- colaborar e participar das discussões do conselho de classe da escola oferecendo informações pertinentes ao conhecimento dos estudantes e dos traços institucionais observados;
- participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;
- promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;



- apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar etc.) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobros, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento
- participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores.
- promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;
- contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;
- apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam a garantia dos direitos e deveres individuais, a formação cidadã e o acesso à educação de qualidade.
- discutir com a equipe escolar todo caso que apontar necessidade de compartilhamento com as políticas da saúde e/ou da assistência social para que a direção ou coordenação, realizem as articulações necessárias conforme fluxos já estabelecidos na PBH.
- participar das ações de articulação e formação previstas para efetivação do projeto visando o enfrentamento dos impactos da pandemia na escola.

5.1.2- Assistentes Sociais

1 (um) Assistente Social por escola, com jornada de trabalho correspondente a 30 horas semanais, distribuídas para atender aos turnos da escola e aos processos de formação e capacitação para a efetivação do Projeto.

Considerando todas as escolas municipais, serão 332 Assistentes Sociais na rede municipal.

Pretende-se que os profissionais de assistente social sejam capazes de:

- elaborar o diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;



- 16
- apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar etc.) por meio dos estudos dos sistemas de informações produzidos em 2022 e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;
 - Participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado da escola.
 - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores.
 - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;
 - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam a garantia dos direitos e deveres individuais, a formação cidadã e o acesso à educação de qualidade.
 - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, participando de reuniões, eventos e outras interações, de modo a compreender ou buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;
 - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte necessidade de compartilhamento com as políticas da saúde e/ou da assistência social para que a direção e/ou coordenação, realizem as articulações necessárias junto às políticas, conforme fluxos já estabelecidos na PBH.
 - participar das ações de articulação e formação previstas para efetivação do projeto visando o enfrentamento dos impactos da pandemia na escola.

“ De acordo ”








CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

Fwd: OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023 - demanda 1308/2023 (RH)

Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

8 de maio de 2023 às 14:29

Para: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>, HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>

Cc: Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

Prezado Claudio,

Segue a deliberação da CCG, para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Leandro Ozolio |Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLAN

Secretaria Municipal de Educação - SMED |Rua Carangola, nº 288 |7º andar - sala 713 | Bairro Santo Antônio | BH/MG

3277-8616 / 3277-8637 | www.pbh.gov.br

**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA

----- Forwarded message -----

De: CCG - Câmara de Coordenação Geral <ccg@pbh.gov.br>

Date: seg., 8 de mai. de 2023 às 13:45

Subject: OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023 - demanda 1308/2023 (RH)

To: <charles.diniz@edu.pbh.gov.br>

Cc: Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>, GERALDO MAGELA GONCALVES DA SILVA <g.m.g.silva@edu.pbh.gov.br>, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023

Senhor Secretário,

Vimos informar que a Câmara de Coordenação Geral - CCG deliberou eletronicamente, nesta data, a seguinte solicitação:

- N° 1308/2023 - Contratação de 1154 profissionais, 30 horas, via PSS, por 12 meses.
- 1 psicólogo e 1 assistente social por escola da rede própria e por unidade da rede parceira, totalizando 577 de cada.

A SMED esclarece: As contratações dos profissionais serão feitas por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS). Para dar lastro ao trabalho a ser desenvolvido por tais profissionais, deverá haver uma supervisão técnica intersetorial, contando com apoio da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Programa Saúde na Escola. Havendo necessidades será desenvolvida uma proposta de parceria com uma Instituição de Ensino Superior para suporte acadêmico. Salientamos que os custos derivados de possível celebração de parcerias para a supervisão do projeto serão apresentados à CCG oportunamente. Assim sendo, a demanda em tela refere-se somente ao PSS, para desenvolver os trabalhos nas Escolas.

Impacto da não realização: As escolas não contarão com serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais, além do descumprimento da Lei 13.935/2019.

Obs.: A contratação dos profissionais havia sido aprovada em 15/09/2022 (demanda 2513/2022).

CARGO	QT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Assistente Social / Psicólogo	1154	R\$ 5.330,04	R\$ 6.150.869,71	R\$ 73.810.436,57

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a79d90543e&view=pt&search=all&permmsgid=msg-f:1765347939794430310&simpl=msg-f:1765347939794...> 1/2



10/05/23, 12:49

E-mail de Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte - Fwd: OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023 - demanda 1308/2023 (RH)

Deliberação da CCG: Aprovado. Vale ressaltar que cabe ao Órgão a análise jurídica quanto à forma de contratação.

Atenciosamente,

Secretaria Executiva da Câmara de Coordenação Geral - CCG

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a79d90543e&view=pt&search=all&permmsgid=msg-f:1765347939794430310&simpl=msg-f:1765347939794...> 2/2



Número do documento: 23070518253191000009852672489

<https://pje.tjmg.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23070518253191000009852672489>

Assinado eletronicamente por: RODRIGO RABELO DE FARIA - 05/07/2023 18:25:32

Num. 9856584020 - Pág. 20

128



CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

Fwd: Demanda 1308/2023

3 mensagens

Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

12 de maio de 2023 às 15:47

Para: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

Cc: HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

Prezado Claudio,

Segue o de acordo do Secretário Bruno, alterando a vigência da contratação, via PSS, dos psicólogos e assistentes sociais, para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Leandro Ozolio - BM 73.464-4

Gerência de Planejamento Orcamentario - GEPLAN

Diretoria de Planejamento, Orcamento e Finanças - DPOF

Secretaria Municipal de Educação - SMED - Rua Carangola, 288 - 7º andar - salas 711/713 - Bairro Santo Antônio - BH/MG

Telefones: 3277-8637/8616 - geplan.smed@edu.pbh.gov.br



----- Forwarded message -----

De: Bruno Leonardo Passelli <bruno.passelli@pbh.gov.br>

Date: sex., 12 de mai. de 2023 às 15:37

Subject: Re: Demanda 1308/2023

To: Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>

Cc: CCG - Camara de Coord. Geral <ccg@pbh.gov.br>, Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

De acordo, tendo em vista o que foi discutido em reunião, considerando os 18 meses.

Em sex., 12 de mai. de 2023 15:20, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br> escreveu:

Prezado Secretário Executivo da CCG,

Conforme conversamos, a demanda N°1308/2023 (PSS da SMED para contratação de Psicólogos e Assistentes Sociais para as Escolas), foi encaminhada com um equívoco quanto ao prazo de duração dos contratos a serem firmados com os profissionais.

Dessa forma, retificamos a informação e solicitamos que a CCG considere esta correção:

Onde se lê: 12 meses**Leia-se: 18 meses**

Certos de sua compreensão, agradecemos.

Att

--

Alex Gomes | Diretor de Planejamento, Orcamento e Finanças | DPOF

Secretaria Municipal de Educação - SMED | Rua Carangola, N.º 288 | Sala 719

Bairro Santo Antônio | BH/MG

3246-6653 | www.pbh.gov.br

HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>

15 de maio de 2023 às 11:10

Para: Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

Cc: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>, Cesar Eduardo de Moura <cesarm@edu.pbh.gov.br>, MARIA DE FATIMA BESSA SOARES <m.bessa@edu.pbh.gov.br>

Prezados César e Fátima,

Para as providências cabíveis.

Att,

Helen Elenimar Faria / Diretoria de Recursos Humanos - DRHU-ED

Secretaria Municipal de Educação - SMED / Rua Carangola, 288 / 8º andar / Santo Antônio / BH/MG / 3277-8609 / pbh.gov.br



Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários.

Decreto Municipal nº 15.423/13

Aviso Legal - A Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, e tem como fundamentos o respeito à privacidade, a inviolabilidade da intimidade, dos direitos humanos, dentre outros. O tratamento de dados em tela possui finalidade legítima, finalidade, adequação e necessidade, além da responsabilização e prestação de contas, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis aos agentes envolvidos.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

16 de maio de 2023

Para: Sinara Chantal Machado <sinara.chantal@pbh.gov.br>, Débora Santos <deborasantos01@pbh.gov.br>

Cc: HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>, Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>, Cesar Eduardo de Moura <cesarm@edu.pbh.gov.br>

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a79d90543e&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1765715212272474597&simpl=msg-f:1765715212272...> 1/2

Número do documento: 23070518253191000009852672489

<https://pje.tjmg.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23070518253191000009852672489>

Assinado eletronicamente por: RODRIGO RABELO DE FARIA - 05/07/2023 18:25:32

Num. 9856584020 - Pág. 21

Prezadas Débora e Sinara, boa tarde.

Segue, para conhecimento, manifestação do Sr. Bruno Leonardo Passeli referente a correção da demanda N°1308/2023 (PSS da SMED para contratação de Psicólogos e Assistente Sociais para as Escolas). O período aprovado foi corrigido para 18 (dezoito) meses. A minuta do Edital será alterada, sem prejuízo ao envio realizado para análise da SUGESP.

Cordialmente,

Cláudio Mafra Sanches / Diretoria de Recursos Humanos - DRHU-ED

Secretaria Municipal de Educação - SMED / Rua Carangola, 288 / 8º andar / Santo Antônio / BH/MG / 3277-8609 / pbh.gov.br



Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-lo, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado pela Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) para garantir o uso adequado do sistema de e-mail. A PBH informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados e armazenados em seus sistemas, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatário.

Decreto Municipal nº 15.423/13.

Aviso Legal - A Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do tipo de tratamento, a finalidade da coleta, armazenamento, divulgação de dados pessoais, dentre outros. O tratamento de dados em tela deverá observar os princípios da finalidade, adequação e necessidade, além da responsabilização e prestação de contas, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis aos agentes infratores.

[Texto das mensagens anteriores oculto]





Contrato SMED <contrato.smed@edu.pbh.gov.br>

Fwd: Demanda 1308/2023

1 mensagem

Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

Para: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

Cc: Contrato SMED <contrato.smed@edu.pbh.gov.br>, Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

Prezado Claudio,

Segue para conhecimento o "de acordo" da CCG e providências.

Atenciosamente,

Leandro Ozolio | Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLAN
Secretaria Municipal de Educação - SMED | Rua Carangola, nº 288 | 7º andar - sala 713 | Bairro Santo Antônio | BH/MG
3277-8616 / 3277-8637 | www.pbh.gov.br



----- Forwarded message -----

De: CCG - Câmara de Coordenação Geral <ccg@pbh.gov.br>

Date: sex., 2 de jun. de 2023 às 13:59

Subject: Re: Demanda 1308/2023

To: Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

Cc: Daniel Andrade dos Reis <danielr@pbh.gov.br>, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>

Prezado, boa tarde!

Cliente e de acordo com a retificação.

Att.,

Em qui., 1 de jun. de 2023 às 09:21, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br> escreveu:

Prezado Daniel,

No dia 12 de maio, Alex solicitou ao Secretário Bruno a correção do prazo de contratação dos profissionais. Contudo, ficou pendente a carga horária, pois por equívoco foi colocada. Ressaltamos que o custo foi realizado para 40 horas.

**CLAUDIO MAFRA SANCHES**

para Almiro, mim. ascet. HELEN

Prezados(as), bom dia.

Almiro, agradecemos pelo envio e esclarecimentos.

No entanto, solicitamos verificar possível divergência de valores no caso do contrato administrativo do ANALISTA SOCIAL. Envio em anexo extrato da Nota Técnica A engano de nossa parte, esse é o valor a ser aplicado - peço a gentileza de insinuir.

Para o PSICÓLOGO, não identificamos divergência no valor, sendo R\$3.813,24 referente a jornada de 40h.

Por fim, sobre a CCG, a SMED irá solicitar errata, aplicando-se ao PSICÓLOGO a jornada de 40h. Como o quantitativo de profissionais aprovado é superior ao que se título de consulta inicial.

Cordialmente,

Cláudio Mafra Sanches / Diretoria de Recursos Humanos - DRHU-ED

Secretaria Municipal de Educação - SMED / Rua Carangola, 288 / 8º andar / Santo Antônio / BH/MG / 3277-8609 / pbh.gov.br

Ressaltamos que a alteração de dilação do período já foi autorizada pelo Secretário Bruno.

Assim,

Onde se lê:**OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023**

Senhor Secretário,

Vimos informar que a Câmara de Coordenação Geral - CCG deliberou eletronicamente, nesta data, a seguinte solicitação:

- N° 1308/2023 - Contratação de 1154 profissionais, 30 horas, via PSS, por 12 meses.

- 1 psicólogo e 1 assistente social por escola da rede própria e por unidade da rede parceira, totalizando 577 de cada.

A SMED esclarece: As contratações dos profissionais serão feitas por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS). Para dar lastro ao trabalho a ser desenvolvido por tais profissionais pelo Programa Saúde na Escola. Havendo necessidades será desenvolvida uma proposta de parceria com uma Instituição de Ensino Superior para suporte acadêmico. Salienta CCG oportunamente. Assim sendo, a demanda em tela refere-se somente ao PSS, para desenvolver os trabalhos nas Escolas.

Impacto da não realização: As escolas não contarão com serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação.

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=53055e4830&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1767894757312755901&siml=msg-f:1767894757312...> 1/3



Obs.: A contratação dos profissionais havia sido aprovada em 15/09/2022 (demanda 2513/2022).

CARGO	QT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Assistente Social / Psicólogo	1154	R\$ 5.330,04	R\$ 6.150.869,71	R\$ 73.810.436,57

Deliberação da CCG: Aprovado. Vale ressaltar que cabe ao Órgão a análise jurídica quanto à forma de contratação.

Leia-se:

OF. CCG/SMED/Nº. 340/2023

Senhor Secretário,

Vimos informar que a Câmara de Coordenação Geral - CCG deliberou eletronicamente, nesta data, a seguinte solicitação:

- **Nº 1308/2023** - Contratação de 1154 profissionais, via PSS, por 18 meses. Sendo a carga horária semanal do Psicólogo de 40 horas e do Assistente Social de 30 horas, 1 psicólogo e 1 assistente social por escola da rede própria e por unidade da rede parceira, totalizando 577 de cada. A SMED esclarece: As contratações dos profissionais serão feitas por meio do Processo Seletivo Simplificado (PSS). Para dar lastro ao trabalho a ser desenvolvido por tais profissões meio do Programa Saúde na Escola. Havendo necessidades será desenvolvida uma proposta de parceria com uma instituição de Ensino Superior para suporte acadêmico. Salienta CCG oportunamente. Assim sendo, a demanda em tela refere-se somente ao PSS, para desenvolver os trabalhos nas Escolas. Impacto da não realização: As escolas não contarão com serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação. Obs.: A contratação dos profissionais havia sido aprovada em 15/09/2022 (demanda 2513/2022).

CARGO	QT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Assistente Social / Psicólogo	1154	R\$ 5.330,04	R\$ 6.150.869,71	R\$ 73.810.436,57

Deliberação da CCG: Aprovado. Vale ressaltar que cabe ao Órgão a análise jurídica quanto à forma de contratação.

Atenciosamente,

Secretaria Executiva da Câmara de Coordenação Geral - CCG

Atenciosamente,

Leandro Ozolio | Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLAN
Secretaria Municipal de Educação - SMED | Rua Carangola, nº 288 | 7º andar - sala 713 | Bairro Santo Antônio | BH/MG
3277-8616 / 3277-8637 | www.pbh.gov.br



----- Forwarded message -----

De: **Gerência de Planejamento Orçamentário** <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

Date: sex., 12 de mai. de 2023 às 15:47

Subject: Fwd: Demanda 1308/2023

To: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

Cc: HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>, Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>

Prezado Claudio,

Segue o de acordo do Secretário Bruno, alterando a vigência da contratação, via PSS, dos psicólogos e assistentes sociais, para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Leandro Ozolio - BM 73.464-4

Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLAN

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF

Secretaria Municipal de Educação - SMED - Rua Carangola, 288 - 7º andar - salas 711/713 - Bairro Santo Antônio - BH/MG

Telefones: 3277-8637/8616 - geplan.smed@edu.pbh.gov.br



----- Forwarded message -----

De: **Bruno Leonardo Passeli** <bruno.passeli@pbh.gov.br>

Date: sex., 12 de mai. de 2023 às 15:37

Subject: Re: Demanda 1308/2023

To: Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br>

Cc: CCG - Camara de Coord. Geral <ccg@pbh.gov.br>, Gerencia de Planejamento Orcamentario <geplan.smed@edu.pbh.gov.br>

De acordo, tendo em vista o que foi discutido em reunião, considerando os 18 meses.

Em sex., 12 de mai. de 2023 15:20, Alex Gomes <alexgome@edu.pbh.gov.br> escreveu:

Prezado Secretário Executivo da CCG,

Conforme conversamos, a demanda Nº1308/2023 (PSS da SMED para contratação de Psicólogos e Assistentes Sociais para as Escolas), foi encaminhada com um equívoco qua

Dessa forma, retificamos a informação e solicitamos que a CCG considere esta correção:

Onde se lê: 12 meses

Leia-se: 18 meses

Certos de sua compreensão, agradecemos.

Att

Alex Gomes | Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças | DPOF
Secretaria Municipal de Educação - SMED | Rua Carangola, N.º 288 | Sala 719

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=53055e4830&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1767894757312755901&simpl=msg-f:1767894757312...> 2/3



Número do documento: 23070518253191000009852672489

<https://pje.tjmg.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23070518253191000009852672489>

Assinado eletronicamente por: RODRIGO RABELO DE FARIA - 05/07/2023 18:25:32



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, inciso II e parágrafo 4º da Lei complementar no 101/00 (estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal e dá outras providências), declaro que as despesas com a **Contratação de 1154 profissionais, via PSS, por 18 meses. Sendo a carga horária semanal do Psicólogo de 40 horas e do Assistente Social de 30 horas, tem adequação orçamentária e financeira com a lei Orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com as diretrizes orçamentárias.**

Belo Horizonte, 05 de Junho de 2023

**Charles Martins Diniz – BM: 143.158-5
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As despesas referentes à Contratação de 1154 profissionais, via PSS, por 18 meses. Sendo a carga horária semanal do Psicólogo de 40 horas e do Assistente Social de 30 horas, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

FICHAS	SUB-AÇÃO	FONTE	CO
3957 – 2200.1100.12.122.140.2.317.319004-01	0001	1.500.000	1001

Charles Martins Diniz – BM: 143.158-5
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com o Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 2AC2C52780BC8147C5A188C2FE91686075612411 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br



Portal da Assinatura - PBH

3 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em terça-feira, 6 de junho de 2023 às 15:20

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

image2023-06-06-145738.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em terça-feira, 6 de junho de 2023 às 15:20
Assinante: CHARLES MARTINS DINIZ CPF: 00750124644
Hash da assinatura: 2AC2C52780BC8147C5A188C2FE91686075612411 Para validar utilize o QR Code ao lado.



PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 2AC2C52780BC8147C5A188C2FE91686075612411 - Para validar o documento, acesse assinaturaportal.pbh.mg.br







Nomeações e Delegações de Competência dos signatários pela Secretaria Municipal de Educação

Nomeações

Agente Executivo	BM	Cargo	Publicação	Edição n°
Charles Martins Diniz	143.158-5	Secretário Municipal de Educação	06/abr/2023	6736
Afonso Celso Renan Barbosa	26.210-6	Subsecretário de Planejamento, Gestão e Finanças	06/abr/2023	6736
Adriana Nogueira Araújo Silveira	70.129-0	Subsecretária de Articulação da Política Pedagógica	18/nov/2022	6641
Alexsandro da Silva Gomes	71.660-3	Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças	01/set/2017	5366
Lella Maria Ribeiro Pinheiro	44.674-6	Gerente das Parcerias da Educação	14/out/2017	5393
Júlio César Rodrigues da Silva	311.091-3	Gerente de Licitações, Contratos e Termos de Parceria	03/mar/2022	6468
Mary Vieira de Souza		Diretora Administrativa	01/mar/2023	6710

Delegações de Competência

Agente Executivo	BM	Cargo	Publicação	Edição n°	Competência
Adriana Nogueira Araújo Silveira	70.129-0	Subsecretária de Articulação da Política Pedagógica	14/abr/2023	6740	ratificar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; assinar contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, termos de cooperação técnica e respectivos termos aditivos; rescindir contrato; ordenar despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários; nas hipóteses de formalização de processos de pagamento e na emissão da declaração de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00,
Michele Xavier Faustino	313.336-0	Procuradora Municipal	04/out/2022	6614	Para chefiar a Assessoria Jurídica, na Secretaria Municipal de Educação
Alexsandro da Silva Gomes	71.660-3	Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças	14/abr/2023	6740	ratificar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; assinar contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, termos de cooperação técnica e respectivos termos aditivos; rescindir contrato; ordenar despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários; nas hipóteses de formalização de processos de pagamento e na emissão da declaração de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00,
Afonso Celso Renan Barbosa	26.210-6	Subsecretário de Planejamento, Gestão e Finanças	14/abr/2023	6740	ratificar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; assinar contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, termos de cooperação técnica e respectivos termos aditivos; rescindir contrato; ordenar despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários; nas hipóteses de formalização de processos de pagamento e na emissão da declaração de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00,





PORTARIA PGM Nº 033/2022

Delega competência para aprovação de parecer jurídico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

O Procurador-Geral do Município de Belo Horizonte, no exercício de suas atribuições legais, e em especial o disposto no art. 36, § 1º, do Decreto Municipal 10.710, de 28 de junho de 2001 e 59, §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº 11.065, de 1º de agosto de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência à Procuradora Municipal, Micheline Xavier Faustino, RM 313.336-0, para elaborar ou aprovar parecer jurídico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes casos:

I - editais, contratos, aditivos e apostilas, observado o limite de R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais), desde que precedidos de licitação em qualquer modalidade, inclusive voltados para a formalização de Termos de Permissão de Uso e Atas de Registro de Preços;

II - procedimentos relativos à adesão, pelo Município, a atas de registro de preços celebradas por outros entes administrativos, observado o limite de R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

III - dispensa de licitação previstos no artigo 24, incisos I, II, X e XXII, da Lei 8.666/1993, observado o limite de até R\$1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

IV - procedimentos de credenciamento e chamamento público, nos termos do art. 25 da Lei 8.666/1993, observado o limite de até R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

V - convênios, acordos, ajustes e congêneres celebrados nos termos do art. 116 da Lei 8.666/1993, inclusive os documentos referidos no art. 72 do Decreto 10.710/2001, observado o limite de até R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

VI - contratações temporárias por excepcional interesse público;

VII - editais de Chamamento Público para formalização de termos de colaboração, de fomento e acordos de cooperação, bem como os termos, os aditivos e as apostilas dele derivados, observado o limite de até R\$1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

VIII - pagamentos por indenização, observado o limite de até R\$1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais);

IX - editais, contratos, aditivos e apostila para obras e serviços de engenharia, observado o limite de até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);

X - consultas jurídicas formuladas pela Secretaria.

Parágrafo único - A delegação de competência aplica-se, no que couber, no âmbito da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021.





50

Art. 2º - O art. 1º da Portaria PGM nº 027/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Delegar competência ao Procurador Municipal, Leandro Augusto Penido Pereira, BM 128.839-1, para elaborar ou aprovar parecer jurídico no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, nos seguintes casos:”.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 03 de outubro de 2022

**Hércules Guerra
Procurador-Geral do Município**





[Início / Visualização do Ato](#)[Acesse a Edição](#)**PORTARIA: PORTARIA SMED Nº 139/2023**

Edição: 6759 | 1ª Edição | Ano XXIX | Publicada em: 12/05/2023

SMED - Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SMED Nº 139/2023

Institui a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia para atuação na Rede Municipal de Educação e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso III do parágrafo único do art. 112 da Lei Orgânica do município de Belo Horizonte,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para o provimento de profissionais de Nível Superior com formação em Serviço Social e Psicologia, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal.

Art. 2º – Ficam designados os seguintes servidores da Secretaria Municipal de Educação para compor a Comissão, sob a presidência do primeiro:

- I - Afonso Celso Renan Barbosa, BM: 26.210-6;
- II - Adriana Kelly de Castro Nogueira, BM 83.741-9;
- III - Adriana Nogueira Araujo Silveira, BM 70.129-0;
- IV - Cláudio Mafra Sanches, BM 31.938-6;
- V - César Eduardo de Moura, BM 40.620-5;
- VI - Maria de Fátima Bessa Soares, BM 81.733-7;
- VII - Marcelino Cástulo Martins, BM 35.655-0;
- VIII - Marília de Dirceu Salles Dias, BM 43.977-4.

Art. 3º – Compete à Comissão Organizadora:

- I – elaborar o edital do processo seletivo e submetê-lo à aprovação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas para posterior publicação;
- II – planejar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos necessários à realização do certame;
- III – resolver os casos omissos no edital, com a anuência da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º – A Comissão Organizadora poderá convocar servidores para prestar assessoramento técnico e emitir notas técnicas sobre assuntos específicos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 11 de maio de 2023

Charles Martins Diniz
Secretário Municipal de Educação

[← Voltar](#)



Valores adotados para remuneração prevista no Edital - "Quadro 1 – Cargo, número de vagas, jornada e remuneração"

280

Valores adotados na PBH CADM (Contratos Administrativos), conforme informações enviadas em e-mail de 01/06/2023 pelo Sr. Almiro Melgaço da Costa e Silva, da Assessoria de Relações de Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal – ASRET/SMPOG, sendo:

- Analista Social (Edital 2022) 30 horas: R\$3.894,95 (Três mil, oitocentos e noventa e quatro Reais e noventa e cinco centavos) - cargo ref. Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.
- Psicólogo 40 horas: R\$3.813,24 (Três mil, oitocentos e treze Reais e vinte e quatro centavos) – cargo ref. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

BHte 05.06.2023

Cl: 011 / BM 38938.6







01/06/23, 16:04



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

E-mail de Reda Municipal d lucação de Belo Horizonte - SMED solicita envio de Nota Técnica

CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>

SMED solicita envio de Nota Técnica ASRET/SUGESP e apresenta dúvidas de carga horária

1 de junho de 2023 às 10:37

Almir Melgaco da Costa Silva <almir.mcs@pbh.gov.br>
Para: CLAUDIO MAFRA SANCHES <claudio.sanches@edu.pbh.gov.br>
Cc: Leandro Ozolio <leandro.ozolio@edu.pbh.gov.br>, HELEN ELENIMAR FARIA <elenimar@edu.pbh.gov.br>

Prezados,

Atualmente nós temos na PBH os seguintes CADM nos cargos da área de psicologia e assistência social:

VALORES ATUAIS MAIO 2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO				
SECRETARIA	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, SEGURANCA ALIMENTAR E CIDADANIA	ANALISTA SOCIAL (EDITAL 2020)	30 HORAS	3.674,35	3.674,35
	ANALISTA SOCIAL (EDITAL 2022)	30 HORAS	3.894,95	3.894,95
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	PSICOLOGO	40 HORAS	3.813,24	3.813,24

EFETIVOS (VALORES DE REFERENCIA)		
CARGO	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	3.894,95	3.894,95
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	3.894,95	3.894,95
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	4.952,25	4.952,25

COM A APROVAÇÃO DO PL 589/23 EM TRAMITAÇÃO NA CMHB SERÁ ENVIADO À CCG PEDIDO DE REAJUSTE DE 5,93% PARA OS CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO				
SECRETARIA	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, SEGURANCA ALIMENTAR E CIDADANIA	ANALISTA SOCIAL (EDITAL 2020)	30 HORAS	3.892,24	3.892,24
	ANALISTA SOCIAL (EDITAL 2022)	30 HORAS	4.125,92	4.125,92
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	PSICOLOGO	40 HORAS	4.039,37	4.039,37

EFETIVOS (VALORES DE REFERENCIA)		
CARGO	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	4.125,92	4.125,92
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	4.125,92	4.125,92
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	5.245,92	5.245,92

A divergência que pode observar é a de que o cargo inicialmente utilizado foi o de analista social da SMASAC do edital de 2020. Em 2022 foi feita solicitação para que os contratos daquela secretaria fossem aumentados para nível com o salário de APP 30 horas.

O reajuste de 5,93% está acordado com as entidades e o projeto de lei está em tramitação na Câmara Municipal, assim que aprovado enviaremos à CCG demanda de reajuste de todos os contratos administrativos existentes na PBH visando aplicar o mesmo reajuste dos efetivos.

Atenciosamente,

Almir Melgaco da Costa Silva | Assessoria de Relações de Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal - ASRET
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG | Av. Augusto de Lima 36 | 9º Andar | Centro | BH-MG

https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a79d90543e&view=pt&search=pi&permmsgid=msg-f:1767507668649258810&siml=msg-f:1767507668649258810

23
92
1/2



01/06/23, 16:04

3246-6575 | 99477-0065 | www.pbh.gov.br



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

[Texto das mensagens anteriores oculto]

E-mail de Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte - SMED solicita envio de Nota Técnica ASRET/SUGESP e apresenta dúvidas de carga horária

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a79d90543e&view=pt&search=all&perm...&gid=msg-f:1767507668649258810&simpl=msg-f:176750766864...>8810

MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA		1 - APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
TEMPORÁRIA		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

1. FINALIDADE

Estabelecer as diretrizes e procedimentos necessários para a aprovação e execução de processo seletivo simplificado e gestão dos contratos administrativos temporários no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

2. FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. Geral

- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, de 21 de março de 1990.
- Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 - "Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à Administração Direta".
- Lei Municipal nº 11.065 de 1º de agosto de 2017 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências.
- Decreto Municipal nº 9.223, de 20 de maio 1997 - "Estabelece os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte".

2.2. Específico

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República de 1988.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

- Decreto Municipal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 - "Institui o Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal".
- Decreto Municipal nº 16.486, de 25 de novembro de 2016 – Regulamenta a Lei nº 4.173, de 02 de agosto de 1985, que "Estabelece obrigatoriedade de uso de cartão de identificação no serviço público municipal", e dá outras providências.
- Decreto nº 16.682 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Decreto nº 16.729, de 27 de setembro de 2017 - Dispõe sobre a Câmara de Coordenação Geral.
- Decreto Municipal nº 16.897, de 07 de maio de 2018 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação da declaração de bens e valores que compõem o patrimônio dos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo, institui a sindicância patrimonial e dá outras providências.
- Decreto Municipal nº 16.907, de 16 de maio de 2018 – Dispõe sobre o exame admissional no serviço público do Poder Executivo.
- Decreto Municipal nº 18.114, de 04 de outubro de 2022 - Regulamenta a concessão de vale-transporte no âmbito da Administração Direta.
- Portaria SMPOG nº 021/2022, de 28 de abril de 2022 - Regulamenta a concessão de vale-refeição e de vale-alimentação aos servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, e vale lanche aos servidores ocupantes do cargo público de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte – CGMBH.
- Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 02/2022, de 20 de junho de 2022 - Regulamenta a obrigatoriedade de apresentação, no ato da posse e anualmente, da declaração de bens e valores que compõem o patrimônio dos agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo, conforme disposto no art. 12 do Decreto nº 16.897, de 7 de maio de 2018.



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

3. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa se aplica a todos os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura de Belo Horizonte que demandem contratação administrativa temporária, nos termos da Lei Municipal nº 11.175/2019.

4. PRINCÍPIOS BÁSICOS

4.1. Conceituação

Para efeito desta Instrução conceitua-se:

4.1.1. Admissão: investidura em cargo de natureza temporária.

4.1.2. Agente público: toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente, por eleição, nomeação, cessão, contratação, designação ou mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo Municipal.

4.1.3. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO: documento emitido por médico no ato da conclusão do exame admissional, no qual são atestadas as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao pleno exercício das atividades inerentes ao cargo pleiteado.

4.1.4. ArteRH: Sistema Informatizado de Recursos Humanos.

4.1.5. Candidato: pessoa inscrita em processo seletivo simplificado.

4.1.6. Contratado: pessoa admitida por tempo determinado, por meio de contrato temporário.

4.1.7. Contrato temporário: meio de formalização da contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

4.1.8. Convocação: ato de chamamento de candidato em virtude de aprovação em processo seletivo para provimento de contrato temporário.

4.1.9. Convocado: candidato chamado para ocupação de contrato temporário.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
TEMPORÁRIA		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

4.1.10. Declaração de Bens e Valores: relação de bens e valores que compõem o patrimônio dos agentes públicos.

4.1.11. Processo Seletivo Simplificado: processos seletivos simplificados para seleção de pessoal, realizados pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Belo Horizonte.

4.1.12. Prorrogação do prazo para admissão: ato de prorrogar a data prevista para conclusão dos procedimentos para admissão a critério da Administração Pública.

4.1.13. Reclassificação: recolocação, a pedido do candidato convocado, no final da lista de aprovados da ampla concorrência, por impossibilidade de efetivar sua admissão naquele momento.

4.1.14. Revogação: ato por meio do qual torna sem efeito a convocação do candidato cuja admissão não foi efetivada.

4.2. Siglas

4.2.1. ASO: Atestado de Saúde Ocupacional

4.2.2. CADM: Contrato Administrativo

4.2.3. CCG: Câmara de Coordenação Geral

4.2.4. DCAP: Diretoria Central de Administração de Pessoal

4.2.5. DBV: Declaração de Bens e Valores

4.2.6. DOM: Diário Oficial do Município

4.2.7. GECEA: Gerência de Central de Atendimento

4.2.8. GESFO: Gerência de Gestão da Folha de Pagamento

4.2.9. GETED: Gerência de Gestão de Direitos e Benefícios

4.2.10. GEVIF: Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional

4.2.11. LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados

4.2.12. PBH: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		SUBPROCESSOS 1 - APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

4.2.13. PGM: Procuradoria Geral do Município

4.2.14. PSS: Processo Seletivo Simplificado

4.2.15. RH: Recursos Humanos

4.2.16. SUCOR: Subcontroladoria de Correição

4.2.17. SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas

4.2.18. SMPOG: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

4.2.19. SMSA: Secretaria Municipal de Saúde

4.2.20. SMASAC: Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

4.2.21. VT: Vale-Transporte

4.2.22. VR: Vale-Refeição

4.3. Diretrizes Gerais

4.3.1. As situações de necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público deverão ser identificadas pelos órgãos e entidades e estar de acordo com Art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019.

4.3.2. A realização do processo seletivo simplificado para as contratações administrativas temporárias deverá ter a autorização prévia da Câmara de Coordenação Geral - CCG e da Procuradoria Geral do Município - PGM, respectivamente nos aspectos financeiro e jurídico.

4.3.3. Para análise da CCG, os custos das contratações administrativas temporárias deverão ser informados pelos órgãos e entidades, considerando como limite a remuneração prevista para o nível 01 (um) da carreira do cargo efetivo equivalente, acrescida dos abonos, gratificações, benefícios e encargos, conforme quadro disponibilizado no anexo 8.3 desta Instrução Normativa.

4.3.4. O processo seletivo simplificado será realizado pelo órgão ou entidade demandante, nos termos desta Instrução Normativa.

4.3.5. As convocações dos candidatos aprovados além do quantitativo inicialmente autorizado pela CCG poderão ocorrer durante toda a validade do processo seletivo simplificado, mediante





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

nova autorização da Câmara.

4.3.6. A vigência dos contratos deverá seguir as regras previstas na Lei Municipal nº 11.175/2019 e o período autorizado pela CCG, sendo que cada contrato terá duração máxima inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por meio de aditivo contratual, se for o caso.

4.3.7. O contrato administrativo a ser assinado pelos profissionais convocados deverá ser elaborado conforme minuta padrão contida no anexo 8.4 desta Instrução Normativa.

4.3.8. As condições para recontratação administrativa deverão estar de acordo com o Art. 9º da Lei 11.175/2019, sendo que a inobservância às vedações dispostas importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

4.3.9. Nova contratação poderá ocorrer, sem interstício, caso o cargo seja diferente do contrato anterior ou caso a contratação seja para órgão ou entidade distinta da contratação anterior, conforme Parecer Jurídico AJUPOG/PGM/SMPOG nº 008/2023, constante do anexo 8.8 desta Instrução.

4.3.10. O vínculo estabelecido com os profissionais selecionados na contratação temporária não implicará em continuidade de serviços por tempo indeterminado e não irá gerar estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

4.3.11. O contrato administrativo firmado nos termos da Lei Municipal nº 11.175/2019 se extinguirá, sem direito à indenização: pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratante ou do contratado; pela extinção da causa transitória justificadora da contratação; em virtude de caso fortuito ou força maior; por infração disciplinar do contratado.

4.3.12. O agente público, para deixar o exercício do cargo, deverá atualizar a declaração de bens e valores concomitantemente ao seu pedido de rescisão contratual, ou qualquer outra forma de afastamento definitivo, com indicação da respectiva variação patrimonial ocorrida.

4.4. Procedimentos

4.4.1. Aprovação do Processo Seletivo Simplificado





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
TEMPORÁRIA		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

4.4.1.1. O órgão/entidade deverá apresentar todas as informações necessárias à análise da CCG no Portal da Gestão: justificativa fundamentada e detalhada dos motivos da contratação, cargos, carga horária mensal, quantitativo, vigência dos contratos, custos, fonte de recursos que financiará a contratação, inciso da Lei que permite a contratação.

4.4.1.2. A CCG poderá solicitar complemento de informações, deliberar sobre a demanda e emitir parecer ao órgão/entidade por meio de ofício e pelo Portal da Gestão.

4.4.1.3. Após aprovação da CCG, o órgão/entidade deverá abrir processo administrativo em sistema de tramitação de processos e submetê-lo à aprovação da PGM, com a autorização da CCG e a justificativa fundamentada que embasará o processo seletivo simplificado para fins das contratações administrativas temporárias.

4.4.1.3.1. A solicitação à PGM deverá apresentar: justificativa fundamentada da CCG, o objeto da contratação, o cargo proposto, a duração do contrato, o motivo da duração do contrato e o inciso da Lei Municipal nº 11.175/2019, que fundamentará a contratação.

4.4.1.4. A avaliação da PGM se limitará à legalidade da contratação administrativa temporária.

4.4.1.5. Caso o parecer da PGM aponte ilegalidade na contratação, o processo seletivo não poderá ser realizado.

4.4.1.6. Após aprovação da CCG e da PGM, os órgãos e entidades deverão encaminhar a demanda para controle e acompanhamento pela Diretoria Central de Administração de Pessoal – DCAP no endereço eletrônico: dcap@pbh.gov.br.

4.4.2. Realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS

4.4.2.1. Após a aprovação jurídica da PGM, o órgão/entidade solicitará à GEVIF, por meio do e-mail: gevif.processoseletivo@pbh.gov.br, os modelos de documentos para o PSS.

4.4.2.2. A GEVIF compartilhará com o órgão/entidade a pasta com os modelos dos documentos por meio do Google Drive.

4.4.2.3. O órgão/entidade providenciará a publicação da portaria instituindo a Comissão que será responsável pela organização e condução do PSS.

4.4.2.4. A portaria deverá conter, no mínimo: objeto da contratação; responsáveis pela





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
TEMPORÁRIA		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

condução do processo pelo órgão e as competências da comissão, conforme modelo que será compartilhado pela GEVIF.

4.4.2.5. A SUGESP poderá deliberar sobre a inclusão de representantes desta Subsecretaria para compor a Comissão Organizadora, que acompanharão o processo em caráter consultivo.

4.4.2.6. Após a publicação da portaria, os membros da Comissão Organizadora deverão firmar Termo de Compromisso de Sigilo, que será compartilhado pela GEVIF.

4.4.2.7. A Comissão Organizadora elaborará o edital do PSS, observando os itens necessários que comporão a minuta, conforme o modelo de "Composição Estrutural do Edital do PSS", constante no anexo 8.2 desta Instrução.

4.4.2.8. O Edital do PSS deverá ser elaborado pelos órgãos e entidades demandantes da contratação administrativa temporária, seguindo o padrão estabelecido e compartilhado pela GEVIF.

4.4.2.9. Caberá avaliação jurídica prévia do edital de PSS pela PGM apenas em casos de necessidade de alteração das cláusulas constantes no modelo padrão.

4.4.2.10. A Comissão Organizadora do órgão/entidade definirá as etapas que irão compor o processo seletivo, formato das inscrições e requisitos.

4.4.2.11. A Comissão Organizadora poderá realizar contato com a Prodabel para obter informações quanto ao uso da Plataforma EAD, se for o caso de formato de inscrição eletrônica.

4.4.2.12. A Comissão Organizadora definirá o local e horário para a entrega dos documentos se for o caso de formato de inscrição presencial.

4.4.2.13. A Comissão organizadora dos órgãos/entidades deverá encaminhar a versão final da minuta para avaliação e validação da GEVIF, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data pretendida para publicação do Edital.

4.4.2.14. A GEVIF poderá solicitar adequação da minuta ao órgão/entidade, inclusive, indicando a necessidade de uma nova avaliação e validação da PGM, se for o caso.

4.4.2.15. Em caso de aprovação, a GEVIF validará a minuta do edital e encaminhará ao órgão/entidade para as providências quanto à coleta de assinatura do titular do órgão/entidade no edital e à publicação no DOM.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

4.4.2.16. A Comissão Organizadora executará cada etapa do PSS, conforme previsto no Edital, e disponibilizará todos os conteúdos das etapas no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho: (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo estes: edital, resultado preliminar de cada etapa, resultado dos recursos interpostos, ato de homologação e resultado final.

4.4.2.17. Após a conclusão de todas as etapas do PSS, a Comissão Organizadora providenciará, junto à GEDOF, a publicação do resultado final e homologação do edital no DOM.

4.4.3. Ingresso e Admissão do Contratado Temporário

4.4.3.1. O órgão deverá solicitar a elaboração do ato de convocação à GEVIF por meio do e-mail: gevif.provimento@pbh.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência da data pretendida para o início das atividades do profissional, encaminhando a seguinte documentação:

4.4.3.1.1. Autorização da CCG para contratação administrativa temporária;

4.4.3.1.2. Planilha contendo os dados dos candidatos aprovados, conforme modelo constante no anexo 8.6 desta Instrução;

4.4.3.1.3. Quantitativo de convocados, por cargo/especialidade, se for o caso.

4.4.3.2. A GEVIF deverá elaborar o ato de convocação e encaminhá-lo para publicação no DOM. Após a publicação, a GEVIF disponibilizará o ato de convocação no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

4.4.3.3. A GEVIF encaminhará e-mail para o candidato com manual de instruções para iniciar os procedimentos de admissão.

4.4.3.4. Após a convocação, a documentação exigida em edital, deverá ser apresentada pelos candidatos em até 05 (cinco) dias úteis, pelo Portal do Servidor, aba "Acesso Candidato", no link: <https://portaldoservidor.pbh.gov.br/>, caso o candidato opte pela contratação.

4.4.3.5. A GEVIF verificará se o candidato convocado atende todas as exigências mínimas





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
TEMPORÁRIA		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

necessárias previstas no edital.

4.4.3.6. A GEVIF fará a revogação da convocação nos casos em que este não apresentar a documentação e/ou informações necessárias no prazo ou quando não atender os pré-requisitos necessários para contratação.

4.4.3.7. O candidato poderá requerer apenas uma vez a reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga, por meio do serviço "Reclassificação em Processo Seletivo", disponibilizado por meio de sistema eletrônico.

4.4.3.8. A GEVIF providenciará o ato de reclassificação e também a nova convocação.

4.4.3.9. As admissões serão formalizadas pela GEVIF e serão realizadas por meio do módulo de Ingresso do Portal do Servidor/Portal do Candidato.

4.4.3.10. Após recebimento da documentação/informações necessárias, a GEVIF realizará o agendamento, através do Sistema de Ingresso, para comparecimento do candidato à GECEA, munido da documentação exigida no edital (originais em bom estado de conservação e cópias legíveis) e dos formulários indicados, para assinatura do contrato e ordem de serviço.

4.4.3.11. A GEVIF revogará a convocação do candidato caso este não compareça à GECEA para assinatura do contrato administrativo, ordem de serviço e demais formulários pertinentes ao ato da contratação na data agendada.

4.4.3.12. Os contratos deverão ser assinados pelo titular da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, que poderá delegar competências.

4.4.3.13. Após as assinaturas dos documentos, a GECEA orientará o profissional quanto:

4.4.3.13.1. Ao início de suas atividades na unidade de lotação, conforme data constante na ordem de serviço, para evitar gerar a pena de desligamento, caso não entre em exercício na data definida.

4.4.3.13.2. À garantia do direito do profissional receber uma via do contrato administrativo, com as devidas assinaturas, em data indicada posteriormente pela GEVIF.

4.4.3.13.3. Ao preenchimento, assinatura e entrega do formulário encaminhado por e-mail: Apresentação do Servidor/ Abertura de Pagamento - Código 00606011 ao gestor imediato



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 - APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

no órgão/entidade de lotação, juntamente com o anexo contendo as orientações para a abertura de conta e a relação das agências indicadas, de forma que ele faça a impressão e siga as orientações.

4.4.3.14. A GECEA concluirá a admissão do candidato por meio do Sistema de Ingresso, que possui interface automática com o Sistema ArteRH, para fins de acompanhamento da vida funcional e pagamento.

4.4.3.15. O gestor imediato do profissional comunicará à GEVIF caso este não compareça à unidade de lotação para início das atividades no prazo de 01 (um) dia útil após assinatura do contrato e ordem de serviço e, neste caso, a GEVIF fará o desligamento do profissional no Sistema ArteRH.

4.4.3.16. O gestor imediato do profissional assinará o formulário Apresentação do Servidor/ Abertura de Pagamento - Código 00606011, entregue pelo profissional e encaminhará à gerência de recursos humanos do órgão/entidade.

4.4.3.17. A gerência de recursos humanos do órgão/entidade de lotação do profissional contratado deverá preencher o formulário "Apresentação do Servidor/ Abertura de Pagamento - Código 00606011" e assiná-lo de forma digital.

4.4.3.18. Caso a gerência de recursos humanos do órgão/entidade não tenha assinatura digital, deverá assinar por meio do Assinador Digital, disponível pelo link <https://portaldaassinatura.pbh.gov.br>.

4.4.3.19. A gerência de recursos humanos do órgão/entidade digitalizará o formulário preenchido e assinado pelo profissional e gestor imediato no prazo de 01 (um) dia útil e encaminhará à GEVIF, para alteração da situação funcional para ativo no Sistema ArteRH.

4.4.3.20. Concomitantemente, a gerência de recursos humanos do órgão/entidade entregará o formulário físico preenchido e assinado pelo profissional e gestor imediato à GEVIF, a fim de ser arquivado na pasta funcional do agente público contratado.

4.4.3.21. Para fins de pagamento, caso o formulário mencionado seja entregue em até 01 (um) dia útil anterior ao fechamento do sistema ArteRH, o profissional será inserido na folha de pagamento do mês corrente.

4.4.3.22. Caso seja entregue após este prazo, será incluído na folha subsequente, onde





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

ocorrerá o acerto retroativo ao início de suas atividades.

4.4.3.23. A concessão de Vale Refeição, quando aprovada, será automática a partir do cadastro do contratado no sistema ArteRH, nos termos da Portaria SMPOG nº 021/2022.

4.4.3.24. O Vale Transporte, se for o caso, será concedido mediante requerimento do contratado nos termos da Lei Federal nº 7.418 de 16 de dezembro de 1985 e do Decreto nº 18.114, de 4 de outubro de 2022, através do link: <https://servicos.pbh.gov.br> - Inclusão, Alteração e Exclusão do Benefício de Vale Transporte, caso haja a previsão contratual.

4.4.3.25. Os benefícios de VR e VT poderão ser concedidos nos casos em que o edital prever ou se houver autorização posterior pela CCG para o referido pagamento.

4.4.3.26. A frequência do contratado será apurada por meio do registro eletrônico de presença, disponibilizado no sistema IFPonto por meio do site: gestaodefrequencia.pbh.gov.br.

4.4.3.27. As programações de férias do contratado deverão ser realizadas por meio do portaldoservidor.pbh.gov.br/, com informações no site: prefeitura.pbh.gov.br/ferias.

4.4.4. Desligamento do Contrato temporário

4.4.4.1. O desligamento a pedido pelo profissional contratado deverá ser comunicado ao gestor imediato por meio do formulário Rescisão de Contrato Administrativo Temporário, código 00604221, disponível na Intranet, informando a data do desligamento.

4.4.4.2. Nos demais casos de desligamento, o profissional contratado deverá ser informado pelo seu gestor imediato acerca da motivação e da data do desligamento, por meio do formulário 0604221 -"Rescisão de Contrato Administrativo Temporário", disponível na Intranet.

4.4.4.3. O gestor imediato deverá encaminhar o formulário físico à gerência de recursos humanos, que fará a conferência e encaminhará à Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional/Registros Funcionais, devendo este ser previamente digitalizado e enviado para o e-mail: gevif.registrofuncional@pbh.gov.br, para maior agilidade no processo de desligamento, no prazo máximo de um dia útil, após o desligamento.

4.4.4.4. Concomitantemente, a gerência de recursos humanos do órgão encaminhará o formulário físico 00604221 -"Rescisão de Contrato Administrativo Temporário" à GEVIF para





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

arquivamento na pasta do contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.4.4.5. O comprovante da entrega da Declaração de Bens e Valores deverá ser encaminhado para o e-mail gevif.registrofuncional@pbh.gov.br, pela gerência de recursos humanos do órgão/entidade, junto com o formulário de rescisão.

4.4.4.5.1. Caso o agente público não tenha preenchido a DBV, este poderá preenchê-la por meio do Portal do Servidor.

4.4.4.6. A GEVIF incluirá na planilha de controle interno, compartilhada entre as áreas competentes, as informações acerca do desligamento do agente público contratado, e arquivará o formulário físico: 00604221 - "Rescisão de Contrato Administrativo Temporário e o comprovante de entrega da DBV, na respectiva pasta funcional.

4.4.4.7. A GETED incluirá na planilha de controle interno as informações necessárias ao acerto: como dados de frequência, férias, banco de horas e acerto de vale transporte e vale refeição.

4.4.4.8. A GESFO providenciará o cálculo de acertos relativos a vale refeição e demais valores.

4.4.4.9. A DCAP encaminhará mensalmente para publicação no DOM a relação dos agentes públicos desligados no mês anterior, por meio de ato próprio contendo: nome, boletim de matrícula, cargo e data da rescisão.

4.4.5. Vigência do Contrato Administrativo Temporário

4.4.5.1. A GEVIF enviará às gerências de recursos humanos dos órgãos, relatório mensal de acompanhamento da vigência dos contratos, contendo a relação dos profissionais que terão término do contrato no mês seguinte.

4.4.5.2. As gerências de recursos humanos dos órgãos deverão acompanhar a vigência dos contratos e poderão formalizar pedido de aditivo à GEVIF em até 15 dias antes do término do contrato, pelo e-mail gevif.ingresso@pbh.gov.br, caso haja previsão legal e autorização financeira fornecida pela CCG.

4.4.5.3. A GEVIF indicará ao órgão a necessidade de solicitar nova autorização da CCG, nos





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		SUBPROCESSOS		
		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

casos em que não houver previsão legal.

4.4.5.4. A GEVIF formalizará a celebração do termo aditivo, quando necessário, sendo imprescindível a assinatura do profissional.

4.4.5.5. Em casos de reajustes durante a vigência contratual, a GEVIF formalizará termo de apostila ao contrato, sendo dispensável a celebração de termo aditivo assinado pelo contratado.

4.4.6. Reaproveitamento de Processo Seletivo por outros órgãos e entidades

4.4.6.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo poderão ser convocados para atuação em outros órgãos e/ou entidades da administração pública, para o provimento de cargo idêntico, que possua os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional.

4.4.6.2. O reaproveitamento será possível mesmo que as atividades sejam distintas das inicialmente previstas em edital, desde que compatíveis com o cargo e a área de habilitação profissional exigida no certame.

4.4.6.3. Para tal aproveitamento dos candidatos, o órgão/entidade deverá solicitar aprovação na Câmara de Coordenação Geral - CCG, com a devida justificativa para contratação, devidamente fundamentada na Lei Municipal nº 11.175/19, nos termos do item 4.4.1.3 desta Instrução Normativa.

4.4.6.4. Após autorização da CCG, o órgão/entidade demandante deverá formalizar à SUGESP o pedido de reaproveitamento do certame, anexando todas as justificativas que fundamentem o pleito.

4.4.6.5. A DCAP submeterá à análise da Assessoria Jurídica da SMPOG, todas as informações submetidas à CCG, para avaliação legal da pertinência de reaproveitamento, nos termos da Lei Municipal nº 11.175/19, considerando as funções do cargo necessário, as funções previstas no PSS vigente e a hipótese legal de contratação.



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

5. RESPONSABILIDADES

Para efeito de gestão e execução dos processos, consideram-se as seguintes responsabilidades:

5.1. Diretoria Central de Administração de Pessoal - DCAP

5.1.1. Acompanhar o andamento das demandas de PSS e contratações administrativas temporárias dos órgãos/entidades e prestar orientação no que couber.

5.1.2. Deliberar junto à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, os casos omissos necessários.

5.1.3. Submeter à análise da Assessoria Jurídica da SMPOG, todas as informações submetidas à CCG, para avaliação legal da pertinência de reaproveitamento, nos termos da Lei Municipal nº 11.175/19.

5.1.4. Encaminhar mensalmente para publicação no DOM a relação dos agentes públicos desligados no mês anterior.

5.1.5. Garantir o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa pelas áreas técnicas vinculadas à Diretoria.

5.2. Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional - GEVIF

5.2.1. Disponibilizar aos órgãos e entidades demandantes, minuta atualizada do edital, do contrato e da portaria da comissão organizadora a serem utilizadas, conforme aprovação prévia da PGM.

5.2.2. Avaliar e validar, previamente à publicação, todos os editais de processos seletivos simplificados elaborados pelos órgãos e entidades.

5.2.3. Providenciar a publicação no DOM das convocações autorizadas, respeitada a ordem de classificação final e disponibilizar os atos no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho.

5.2.4. Instruir os candidatos para o processo de admissão.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		SUBPROCESSOS 1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

5.2.5. Analisar, no Portal do Ingresso, a documentação apresentada pelos candidatos.

5.2.6. Realizar o agendamento do candidato para o atendimento presencial para fins de assinatura do contrato.

5.2.7. Providenciar a revogação da convocação, quando os candidatos não entrarem em exercício ou não concluírem o processo de ingresso.

5.2.8. Arquivar toda a documentação da admissão, contrato, aditivos, rescisão e Declaração de bens e Valores na pasta funcional do contratado, exclusivamente nas contratações sob sua responsabilidade.

5.2.9. Compartilhar com GETED e GESFO as informações das rescisões para fins de encerramento de vínculo e acerto rescisório.

5.2.10. Captar, gerir e executar os pedidos de reclassificação.

5.3. Gerência de Central de Atendimento - GECEA

5.3.1. Orientar e direcionar o profissional quanto ao início de suas atividades na unidade de lotação.

5.3.2. Comunicar à GEVIF o não comparecimento do profissional à GECEA para assinatura do contrato e Ordem de Serviço.

5.3.3. Orientar o profissional quanto ao preenchimento, assinatura e entrega do formulário de Apresentação do Servidor.

5.3.4. Concluir a admissão do candidato no Portal do Servidor.

5.4. Gerência de Gestão de Direitos e Benefícios - GETED

5.4.1. Analisar e deliberar sobre a concessão dos benefícios de VT e VR, quando autorizados pela CCG.

5.4.2. Incluir na planilha de controle interno as informações necessárias ao acerto do contratado como: dados de frequência, férias, banco de horas e acerto de vale transporte e vale refeição.



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

5.4.3. Executar e orientar acerca dos procedimentos relativos a férias e frequência dos contratados.

5.5. Gerência de Gestão da Folha de Pagamento - GESFO

5.5.1. Providenciar o cálculo de acertos relativos a vale refeição e demais valores.

5.5.2. Lançar desligamentos dos contratos administrativos temporários no sistema ArteRH.

5.6. Órgãos e entidades demandantes

5.6.1. Identificar a necessidade da contratação administrativa temporária.

5.6.2. Solicitar a autorização do Processo Seletivo e da contratação administrativa temporária à Câmara de Coordenação Geral.

5.6.3. Abrir processo administrativo do processo seletivo e submeter à avaliação e aprovação da PGM.

5.6.4. Instituir Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.6.5. Acompanhar todas as etapas da realização do processo seletivo e garantir o cumprimento do cronograma previamente estabelecido.

5.6.6. Após homologação, solicitar as convocações necessárias à GEVIF.

5.6.7. Realizar as publicações no Módulo: Oportunidades de Trabalho no site da PBH.

5.6.8. Acompanhar os pedidos de desligamentos, concluindo o preenchimento do formulário de referência e enviando-o à GEVIF eletronicamente e fisicamente, junto com o comprovante de Declaração de Bens e Valores do profissional.

5.6.9. Realizar a gestão da vida funcional do profissional contratado.

5.7. Gerências de Recursos Humanos dos órgãos/entidades

5.7.1. Preencher o formulário "Apresentação do Servidor/ Abertura de Pagamento - Código 00606011" e assiná-lo de forma digital.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
		3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO		
		4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

5.7.2. Digitalizar e enviar para a GEVIF formulário de rescisão contratual do agente público e comprovante de Declaração de Bens e Valores.

5.7.3. Encaminhar à GEVIF formulário físico de rescisão contratual devidamente assinado.

5.7.4. Digitalizar o formulário "Rescisão de Contrato Administrativo Temporário, código 00604221", preenchido e assinado pelo profissional e gestor imediato no prazo de 1 (um) dia útil e encaminhará à GEVIF.

5.7.5. Encaminhar à GEVIF o formulário físico preenchido e assinado pelo profissional e gestor imediato.

5.8. Câmara de Coordenação Geral - CCG

5.8.1. Avaliar e deliberar acerca dos pedidos de realização de processos seletivos simplificados e contratações administrativas temporárias.

5.8.2. Emitir ofícios com as deliberações, encaminhando-os aos órgãos demandantes.

5.9. PGM / Assessorias Jurídicas das entidades da Administração Indireta

5.9.1. Receber processo administrativo e avaliar a legalidade do processo seletivo simplificado para a contratação administrativa solicitada pelo órgão/entidade demandante.

5.9.2. Emitir parecer sobre a legalidade do processo.

5.9.3. Avaliar os pedidos de reaproveitamento de processos seletivos para contratação administrativa temporária de outros órgãos/entidades.

5.9.4. Avaliar e validar as minutas de edital e contrato nos casos em que os órgãos e entidades requererem alterações significativas nos modelos-padrão previamente avaliados.

5.10. Comissão Organizadora do PSS do órgão/entidade

5.10.1. Responsabilizar-se por todas as decisões sobre o processo seletivo durante a execução deste.



MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 - APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

5.10.2. Firmar Termo de Compromisso de Sigilo após publicação da Portaria que institui a Comissão.

5.10.3. Convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização do processo seletivo, quando necessário.

5.10.4. Acompanhar e executar todas as etapas do processo seletivo simplificado, até sua homologação.

5.10.5. Solicitar à GEVIF os modelos padrão de edital e contrato a serem utilizados.

5.10.6. Definir as etapas do processo seletivo, como: forma de inscrição e exigências mínimas.

5.10.7. Elaborar a minuta do edital do PSS.

5.10.8. Submeter a versão final do edital à validação da GEVIF.

5.10.9. Solicitar a publicação no DOM do edital, após assinatura do titular da Pasta, do resultado final e da homologação.

5.10.10. Disponibilizar o edital e todos os atos do processo seletivo no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho, e incluir os resultados preliminares, recursos, resultado final e homologação.

5.10.11. Discutir e resolver casos omissos, com a anuência do titular do órgão/entidade.

5.10.12. Garantir o cumprimento das diretrizes desta Instrução Normativa em seu órgão/entidade.

5.11. Agente Público Contratado

5.11.1. Comparecer à unidade de lotação para início das atividades no prazo de 01 (um) dia útil após assinatura do contrato.

5.11.2. Cumprir suas obrigações funcionais, nos termos das legislações vigentes.

5.11.3. Formalizar o pedido de desligamento ao gestor imediato por meio de formulário próprio, em caso de interesse.

5.11.4. Realizar abertura de conta bancária (conta salário).

5.11.5. Formalizar pedido do benefício de Vale Transporte, nos casos possíveis.





MACROPROCESSO		REVISÃO		FOLHAS SUBSTITUÍDAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Nº	DATA	
PROCESSO		SUBPROCESSOS		
GERIR A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA		1 – APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3 - INGRESSO E ADMISSÃO DO CONTRATADO TEMPORÁRIO 4 - DESLIGAMENTO E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS CONTRATOS		

6. QUADRO DE INDICADORES

Indicador	Finalidade	Fórmula (%)	Fonte de dados	Meta	Periodicidade	Polaridade
Percentual de recebimento dos formulários de Apresentação do Servidor pela GEVIF no prazo	Garantir o envio dos Formulários de Apresentação do Servidor no prazo de 01 dia útil para a GEVIF	$\frac{\text{Nº de formulários de Apresentação do Servidor encaminhados à GEVIF no prazo de 01 dia útil}}{\text{Nº de formulários de Apresentação do Servidor encaminhados à GEVIF}} \times 100$	Planilha Interna de Controle	100%	Mensal	↑
Percentual de admissão dos profissionais contratados em até 7 dias (úteis)	Apurar a admissão dentro do prazo proposto	$\frac{(\text{Nº de admitidos em até 7 dias (úteis)} / \text{Nº de admitidos}) \times 100}{100}$	Relatório de nomeação	80%	Mensal	↑



Importante ressaltar que a contratação foi de natureza temporária, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, que assim prevê:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (g.n)

Dessa forma, sobre os servidores temporários, assim entende a doutrina¹:

Os servidores temporários, contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da Constituição); eles exercem **função**, sem estarem vinculados a cargo ou emprego público.

Ressalte-se que o ato de revogação da convocação da candidata deu-se com fundamento no art. 9º, III, da Lei Municipal nº 11.175/19, que veda a recontração de servidores temporários, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

In verbis:

Art. 9º - É vedado ao pessoal contratado por tempo determinado:
(...)

III - ser novamente contratado, com fundamento nesta lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu 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. 5º desta lei. (g.n.)

Saliente-se que a norma citada na decisão é recente, do ano de 2019, sendo assim a possibilidade de existência de jurisprudência é remota. Dessa forma, para análise da questão, foi utilizada a Lei Federal nº 8.745/93, que “*Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal*”, entendendo-se que, ao se tratar de cargo distinto daquele ocupado anteriormente, torna-se possível a contratação, conforme a seguir transcrito:

ADMINISTRATIVO. SERVIÇO PÚBLICO. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. ART. 9º, III, DA LEI N. 8.745/1993. VEDAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

¹ DIPIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 26.ed. São Paulo: Atlas, 2013. p. 588.





APENAS NA MESMA ATIVIDADE, A QUEM TENHA MANTIDO CONTRATO DE IGUAL NATUREZA HÁ MENOS DE 24 MESES.

A vedação prevista no art. 9º, III, da Lei n. 8.745/1993, que proíbe nova contratação temporária do servidor, antes de decorridos 24 meses do encerramento do contrato anterior celebrado com apoio na mesma lei, deve ser interpretada restritivamente, de acordo com a finalidade para qual foi criada, ou seja, impedir a continuidade do servidor temporário no exercício de funções públicas permanentes, em burla ao princípio constitucional que estabelece o concurso público como regra para a investidura em cargos públicos.

Na hipótese de contratação de servidor temporário para outra função pública, por outro órgão, sem relação de dependência com aquele que o contratara anteriormente, precedida por processo seletivo equiparável a concurso público, não se aplica a vedação do art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.745/1993, por referir-se a cargo distinto do que foi ocupado anteriormente. Recurso Especial improvido.

(REsp 1433037/DF, Rel. Ministro HUMBERTO MARTINS, SEGUNDA TURMA, julgado em 25/02/2014, DJe 12/03/2014) (g.n.)

ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONCURSO PÚBLICO. CONTRATO TEMPORÁRIO. VEDAÇÃO DO ART. 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.745/1993. CARGOS E ÓRGÃOS DIFERENTES. POSSIBILIDADE. 1. A regra do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.745/1993, tem por escopo impedir que a contratação temporária, medida excepcional (art. 37, inciso IX, CRFB/1988), seja prolongada no tempo, tornando-se efetiva, violando, via de consequência, a regra do concurso público (art. 37, inciso II, CRFB/1988). 2. A jurisprudência deste Tribunal entende não incidir a vedação legal quando a nova contratação ocorre em cargo diverso ou em órgão distinto, por não caracterizar renovação do contrato anterior. 3. No caso dos autos, o candidato foi aprovado no processo seletivo para cargo de Analista de Negócio do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, regido pelo Edital nº 1/2013, não havendo óbice para a formalização de novo contrato temporário de trabalho pelo fato de ter ocupado cargo de Profissional de Nível Superior no antigo Ministério das Cidades, sob o regime da Lei nº 8.745/1993. 4. Honorários advocatícios incabíveis por força da Lei n. 12.016/2009. 5. Apelação e remessa oficial desprovidas.

(Apelação Cível nº 0074137-16.2013.4.01.3400, Relator: Desembargador Federal Carlos Augusto Pires Brandão, TRF Primeira Região, Quinta Turma, julgado em 20/04/2022, PJe 05/05/2022) (g.n.)

Ressalte-se que a jurisprudência de fato trata sobre a possibilidade de nova contratação, sem necessariamente haver o interstício de 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último contrato, desde que se trate de órgãos ou cargos diferentes, a serem ocupados.

Os julgados acima transcritos defendem que o artigo limitador da outra contratação temporária deva ser interpretado de forma restritiva, tendo-se em vista que o que se pretende evitar é justamente a continuidade do servidor temporário no exercício de funções públicas permanentes, o que poderia configurar ofensa à obrigatoriedade prevista na Constituição Federal, em seu art. 37,



II, de que a Administração Pública selecione pessoas para ingressarem em seus quadros efetivos e ocuparem cargos públicos mediante concurso público.

No caso em tela, verifica-se que se trata de outra função pública, distinta daquela que havia sido anteriormente contratada, o que afasta a aplicabilidade do art. 9º, III, Lei Municipal nº 11.175/19, tendo em vista que a candidata foi classificada em Processo Seletivo Simplificado, para as duas funções.

Ressalte-se, ainda, que a citada Lei, bem como o Edital SUDECAP nº 001/2022, não preveem vedação expressa, no que diz respeito à contratação temporária antes do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de encerramento do último contrato, quando ocorrer para funções distintas.

Conforme bem explicitado pelo Parecer Jurídico SUDECAP 043/2022, o Município de São Paulo, por meio da Lei Municipal nº 10.793/89, tratou o tema da seguinte forma:

Art. 3º - As contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses elencadas no artigo anterior, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses. (Redação dada pela Lei nº 17437/2020)
§ 2º É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do término do contrato, salvo na hipótese de contratação de professores, em que o referido prazo será de 1 (um) ano. (Redação dada pela Lei nº 17437/2020) (g.n.)

Assim, o legislador paulistano inviabilizou expressamente a contratação antes do período de dois anos, a contar do término do contrato, mesmo que para funções distintas, o que não previu a legislação do Município de Belo Horizonte, tampouco a Lei Federal nº 8.745/93, já que não impõe óbice em casos de contratação para cargos ou órgãos distintos, antes do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados do encerramento do último contrato.

Ademais, deve ser levado em consideração o princípio constitucional de igualdade de acesso ao exercício da função pública temporária e da escolha do candidato mais capacitado para seu exercício.





Destaca-se que o Edital SUDECAP nº 001/2022 não cria óbice algum para que a candidata não concorra para as duas funções pleiteadas, bem como não faz previsão quanto ao fato de que, se convocada para uma das vagas, automaticamente deve renunciar à outra.

Assim, considerando-se que a Lei Municipal nº 11.175/19 e o Edital SUDECAP nº 001/2022 do Processo Seletivo Simplificado não fizeram impedimento à concorrência do mesmo candidato para duas vagas distintas, nem impediram nova contratação para funções distintas, tem-se que a candidata tem direito à escolha da função que lhe é mais favorável, qual seja, de Engenheira Civil.

Sobre a possibilidade acerca de contrato anterior firmado junto à Administração Direta e novo contrato a ser firmado junto à Administração Indireta e vice-versa, ou se a contratação vier a ocorrer em empresas públicas e posteriormente na Administração Direta, bem como em autarquias e fundações, entende-se ser possível a contratação antes do prazo legal de 24 (vinte e quatro) meses, contados do encerramento do último contrato, desde que seja para exercício de funções diferentes ou em órgãos diferentes, conforme se depreende da orientação jurisprudencial demonstrada no presente parecer.

III – CONCLUSÃO

Pelo exposto, opina-se pela manutenção dos dizeres fundamentados no Parecer Jurídico SUDECAP nº 043/2022, fazendo jus a candidata Nayara Louise Avelino de Lima à contratação temporária para exercício da função de Engenheira Civil, tendo-se em vista não se tratar de prorrogação do contrato anterior, ou recontração para a função exercida anteriormente, sendo que deverá haver a rescisão do contrato na função de Assistente Técnica em Edificações, bem como procedido acerto rescisório.

Para as contratações ocorridas perante a Administração Direta e posteriormente, perante a Administração Indireta, ou vice-versa, bem como para aquelas contratações que envolvam empresas públicas, em decorrência de processo seletivo simplificado, é possível que



ocorram antes de se completar o período estipulado por lei de 24 (vinte e quatro) meses após o encerramento do contrato anterior, desde que seja para exercício de funções distintas, ou em órgãos distintos da Administração.

Finalmente, esclareça-se que a análise empreendida está adstrita aos aspectos legais do processo administrativo examinado, abstendo-se esta unidade jurídica de adentrar temáticas *econômico-financeiras*, ou mesmo de emitir juízo acerca da conveniência e oportunidade meritórias, que fogem da competência desta Assessoria.

É o entendimento que submetemos à apreciação superior.

Belo Horizonte, 25 de janeiro de 2023.

Florença Cláudio Nascimento Montini

Assessora Jurídica - BM 86.845-4

OAB-MG 108.033

De acordo.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMED

EDITAL Nº 00/20XX

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SMED, estabelecida nesta Capital, na Rua Carangola, 288 – Bairro Santo Antônio, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SMED nº 193/2023, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 12/05/2023, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na alínea “c”, inciso VI, art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019, e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado SMED Edital nº xx/2023, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será organizado e conduzido pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais de nível superior, nas áreas de Serviço Social e de Psicologia, para atuação temporária, prioritariamente na Secretaria Municipal de Educação – SMED e unidades da Rede Municipal de Ensino, no “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”.

1.2. Os candidatos aprovados atuarão, prioritariamente, em atividades temporárias a serem desenvolvidas conforme atribuições apresentadas no ANEXO I, observadas as vagas aprovadas previamente pela Câmara de Coordenação Geral – CCG da Prefeitura de Belo Horizonte, podendo atuar em outros órgãos, conforme demanda, nos termos do subitem 12.5.

1.3. Os cargos, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são os especificados no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Cargo, número de vagas, jornada e remuneração:

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA ¹
Assistente Social	332	30 horas semanais	R\$ 3.894,95 (Três mil, oitocentos e noventa e quatro Reais e noventa e cinco centavos)
Psicólogo	332	40 horas semanais	R\$ 3.813,24 (Três mil, oitocentos e treze Reais e vinte e quatro centavos)

1.4. Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale-refeição, no valor de R\$ XX (XXX) por dia útil trabalhado, com contrapartida do contratado de 10% sobre o valor mensal total, e 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 a contratação de que trata este Edital estão descritos no ANEXO I.

1.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, se convocados, deverão firmar contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte.

¹ Remuneração mensal bruta definida em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 11.175/2019.

Página 1 de 17





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

1.8. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e às condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para este processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, na Plataforma disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio do endereço eletrônico (.....), no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

2.2. As instruções para acesso à plataforma serão divulgadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

2.3. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Belo Horizonte de quaisquer ônus, atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

2.4. Não serão aceitas as solicitações de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.5. O candidato poderá realizar uma única inscrição, devendo optar por um dos cargos previstos no subitem 1.3, ainda que possua dupla habilitação, em Psicologia e em Serviço Social.

2.6. No ato da inscrição, o candidato declara estar ciente e autoriza o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para exclusiva utilização neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

2.7. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará por inscrições que não forem recebidas devido a motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas técnicos nos equipamentos utilizados pelos candidatos ou outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

2.8. No ato da inscrição, o candidato deverá registrar, na Plataforma, as seguintes informações:

- a) número da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal;
- b) número do 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato, observado, se necessário, o previsto no subitem 4.3 deste edital;
- d) nome do curso de graduação (de psicologia ou de serviço social), conforme pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;
- e) relação dos documentos que a qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

2.8.1. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar imagem da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia.

2.9. É obrigatório o registro das informações listadas nas alíneas “a” a “d” do subitem 2.8, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.





2.10. É facultativo o registro da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea “e” do subitem 2.8, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 5.1.4.

2.11. Somente serão avaliados e pontuados os documentos de qualificação técnica que tiverem sido informados no ato da inscrição, conforme alínea “e” do subitem 2.8, não sendo permitido ao candidato o acréscimo de nova informação ou documento quando da apresentação da cópia xerográfica prevista no item 4.

2.12 Havendo mais de um registro do mesmo candidato, prevalecerá a primeira realizada, ou seja, a de data e horário mais antigos.

2.13. A listagem dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será realizado por meio de uma única etapa de Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO ORGANIZADORA

4.1. Os candidatos participantes, inscritos nos termos do item 2, deverão entregar, à Comissão Organizadora, cópias simples dos documentos indicados 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato;
- d) documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

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

4.3 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea “c” do subitem 4.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: “Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço”.

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



4.4. É obrigatória a apresentação das informações listadas nas alíneas “a” a “d” do subitem 4.1, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.

4.5. É facultativa a apresentação da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea “e” do subitem 4.1, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 5.1.4.

4.5.1. A documentação listada na alínea “e” do subitem 4.1, se apresentada, somente será aceita e pontuada se tiver sido informada no ato da inscrição, conforme o item 2

4.6. Toda a documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado, com cola, e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, conforme os modelos abaixo, observado o cargo de inscrição do candidato:





4.6.1. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados, sendo a inscrição final dos candidatos automaticamente indeferida.

4.7. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente nos dias XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX, das 9 às 12h00 e de 13 às 16h00, na sala xxxxx (protocolo no saguão de entrada).

4.8. A responsabilidade integral pelo conteúdo do envelope é do candidato, que receberá um recibo, para os fins de comprovação exclusivamente da entrega, no qual deverá constar o nome do candidato, o nome do responsável pela entrega do envelope, quando houver, a data e o horário do recebimento e a função pleiteada.

4.9. Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação, com fotografia do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

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

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

4.11.1. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, conforme os registros de data e horário mais antigos.

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

5.1. Caberá à Comissão Organizadora realizar a Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. A Análise Documental e Curricular terá como objeto a documentação listada no subitem 4.1.

5.1.2. Não serão pontuadas quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais anteriores à data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou de Serviço Social reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.



5.1.3. Não será considerada pontuação fracionada advinda de comprovações parciais de tempo de experiência profissional.

5.1.4. Os documentos listados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido declarados conforme do subitem 2.8 e apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme o Quadro 2:

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
1. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, Setor Privado e/ou Organizações da Sociedade Civil, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, no Setor Público, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Tempo de experiência profissional comprovada como docente em unidades educacionais da Educação Básica ou de Ensino Superior (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
4. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, em unidades educacionais, exceto docência (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
5. Curso de especialização nas áreas de: psicologia escolar; psicopedagogia; psicologia social; psicologia organizacional; neuroeducação; neuropsicopedagogia; neuropsicologia; saúde mental; atenção psicossocial; atendimento grupal; gestão pública; atenção básica; serviço social; modelo assistencial e controle social do SUS; políticas e projetos sociais; serviço social; trabalho social com famílias e comunidades; SUAS (Sistema Único de Assistência Social); direito público; direitos humanos e cidadania; famílias e contextos sociais; controle e prevenção à violência; gestão de pessoas; gestão escolar; educação infantil e ensino fundamental; educação de jovens e adultos; educação especial; educação inclusiva; educação integral; educação e cultura; avaliação escolar (serão pontuados, no máximo, 5 títulos, carga horária mínima de 360 [trezentas e sessenta] horas cada).	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
6. Curso de mestrado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	05 (cinco) pontos por título	5 (cinco) pontos
7. Curso de doutorado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
Pontuação Total		65 (sessenta e cinco) pontos





48

5.1.5. Para receber a pontuação relativa a cursos, o candidato deverá comprovar a realização dos mesmos mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, sendo aceitas somente certificados ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.6. Para a atribuição da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício das atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- a) comprovante de experiência expedido por empresa privada, Organização da Sociedade Civil ou órgão público, sendo aceitas somente certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a) empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III) e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO III, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
- c) cópia do contrato de prestação de serviço, constando a data de início e término, se for o caso. (Se a data de término não constar no contrato, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que indique a data de fim do contrato);
- d) publicações oficiais de nomeação e exoneração, no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, ou declaração e/ou atestados devidamente assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula (conforme modelo sugerido no ANEXO III);
- e) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

5.1.6.1. Não serão analisados os documentos apresentados para comprovação do efetivo exercício de atividades que não estiverem de acordo com o subitem 5.1.6 e dos quais não constarem todos os dados necessários.

5.1.6.2. As datas indicadas nos documentos citados no subitem 5.1.6 deverão estar no formato dia/mês/ano.

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

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.





5.1.8. Somente serão considerados documentos relacionados à análise de experiências provenientes do exterior quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

5.1.9. O procedimento de análise da documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI.

5.1.10. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações neles constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.1.11. O resultado da Análise Curricular será disponibilizado exclusivamente no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<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, tais como mensagens de correio eletrônico, fax, telegrama etc.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo, o candidato que observar o disposto no item 5 deste Edital.

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

- a. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. obtiver o maior número de pontos no item 2 do Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental;
- c. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.3. Para satisfazer a condição citada na alínea “a” do subitem anterior, o candidato deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

7. DOS RECURSOS

7.1. Todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos poderão ser objeto de interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora, no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

7.2. Para a interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado, com cola, rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente nos dias XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX, das 9 às 12h00 e das 13 às 16h00, na sala xxxxx (protocolo no saguão de entrada), seguindo os modelos abaixo conformes o cargo de inscrição do candidato:





**ASSISTENTE
SOCIAL**

**Processo Seletivo
Simplificado
SMED
Edital XX/2023**

*Nome Completo do
Candidato*



Rubrica

PSICÓLOGO

**Processo Seletivo
Simplificado
SMED
Edital XX/2023**

*Nome Completo do
Candidato*



Rubrica

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

- a. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b. 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:

- a. forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1;
- b. forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 7.2;
- c. não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 7.3;
- d. forem apresentados contra terceiros.





7.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

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 por meio do endereço eletrônico <xxx@edu.pbh.gov.br>.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

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

8.2. A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, mediante convocação publicada no Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/> e disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<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 pelo período de 01 (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 as seguintes exigências:

- a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c. gozar dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no ato da contratação;
- i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original 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;
 - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - original 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 do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;





- original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original do comprovante de residência atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato (água, energia ou telefone). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no comprovante apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço". A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
- original do documento comprobatório da habilitação exigida para o cargo;
- original do registro ativo no respectivo Conselho;
- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como o cargo para qual foi convocado;
- cópias impressas dos documentos supracitados, extraídas do Portal do Servidor, acessível pela aba "Acesso Candidato", nos termos do subitem 10.2.

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 haja 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, apresentar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza (ou de Isenção), que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 02/2022.

10.2. O candidato, devidamente convocado, deverá iniciar os procedimentos de admissão por meio do acesso ao Portal do Servidor, na aba "Acesso Candidato", por meio do endereço eletrônico <https://portaldoservidor.pbh.gov.br/>. (No sistema, o candidato indicará as informações relativas ao processo de admissão, e deverá acompanhar os agendamentos e demais encaminhamentos.)

10.3. 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.

10.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 10.1 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

10.5. Nos termos do art. 9º da Lei 11.175, de 25 de junho de 2019, é vedada nova contratação 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. 5º da referida lei.

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, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



12.2.1. 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.

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

12.3.1. A inobservância das vedações dispostas no art. 9º da referida lei implicará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

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

12.5. Os 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.

12.6. 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.

12.6.1. 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".

12.6.2. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

12.7. As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:

- a) pelo Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/>, para o Resultado Final e a Homologação;
- b) pelo Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>, para 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 Secretaria Municipal de Educação a realizar qualquer comunicação por outros meios, como mensagens eletrônicas, fax, telegrama, telefonema etc.

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 Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP.

12.10 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico <xxx@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, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

<nome do responsável>

<Cargo do responsável>



ANEXO I**PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES****PRÉ-REQUISITOS:**

– Certificado de conclusão ou diploma (apresentado em frente e verso), devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou Serviço Social, conforme o cargo de inscrição do candidato, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

– Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ATRIBUIÇÕES:**DAS DO PSICÓLOGO ESCOLAR**

Pretende-se que os psicólogos selecionados sejam capazes de:

I - elaborar uma análise institucional da escola, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais servidores/funcionários;

II - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, servidores/funcionários e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;

III - fazer a escuta dos estudantes indicados a partir das observações indicarem ou que necessitem, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/coordenação geral e professor da escola ou familiares;

IV - colaborar na organização e participar das discussões do conselho de classe da escola;

V - participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;

VI - promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;

VII - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

VIII - participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores; promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;

IX - contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;



X - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, a formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

XI - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Pretende-se que os psicólogos selecionados sejam capazes de:

I - realizar diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;

II - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adocimento, tempo de serviço, extensões de jornada, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

III - participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado Escolar;

IV - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

V - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

VI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, a formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

VII - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, de modo a compreender ou buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;

VIII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.



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 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, 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.

Estou ciente de que se excetua à vedação supracitada os casos de contratação em função diversa ou em órgão distinto, por não caracterizar renovação do contrato anterior.

Sou sabedor de 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 2023.

(Assinatura)

RG:

CPF:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SMED - EDITAL Nº XXX/2023

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – SMED, Edital nº XXX/2023 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) (formato dia/mês/ano)	
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, ____ de _____ de _____.

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

Importante: não serão aceitas declarações assinadas pelo próprio candidato e/ou sem assinatura do representante da instituição.

Página 17 de 17







PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Belo Horizonte, 05 de Junho de 2023.

Assunto: PARECER JURÍDICO

REF: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.027.741/23-98

Prezada Assessoria Jurídica,

Atendendo determinação superior, encaminhamos o processo administrativo referente ao Edital PSS Processo Seletivo Simplificado de Assistente Social e Psicólogos para que seja analisada a documentação juntada e posterior emissão de Parecer Jurídico.

Aguardamos.

Respeitosamente.

Aplavds Silva Rocha - BM 96760-6

Gerência de Licitações, Contratos e Termos de Parceria - GELCT

A
Assessoria Jurídica – AJU-ED
Secretaria Municipal de Educação





PARECER AJU-ED/SMED Nº 031/2023

Processo Administrativo: 01-027741/23-98

Interessada: Secretaria Municipal de Educação - SMED

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – CONSTITUIÇÃO FEDERAL – PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, ISONOMIA E PUBLICIDADE – LEI MUNICIPAL Nº 11.175/2019.

I – RELATÓRIO

1. Trata-se de consulta encaminhada pela ilustre Diretora de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Educação, Helen Elenimar Faria, acerca da legalidade da realização de processo seletivo simplificado para a contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público de Psicólogos e Assistentes Sociais, com fulcro no inciso VI do art. 2º da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, para o desenvolvimento do “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”.

2. Esclarece a Diretora que a contratação *“se justifica pela necessidade de qualificar as equipes de trabalho da SMED e das escolas municipais com a presença de profissionais graduados em serviço social e em psicologia, que possam contribuir no enfrentamento de diversos desafios resultantes dos impactos da suspensão das atividades escolares presenciais, em razão das medidas sanitárias de prevenção ao contágio pela Covid-19, seja no âmbito das aprendizagens, seja no campo das relações entre profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidades escolares”*.

Avenida Afonso Pena nº 1.212, 4º andar, Centro.
Belo Horizonte/MG - CEP 30.130-908
Telefone (31) 3277-4219 e 3277-4354





3. Ressalta, ainda, que *“os impactos da pandemia da Covid-19 sobre a vida escolar têm exigido a intensificação de esforços da educação no sentido de garantir a recomposição das aprendizagens dos estudantes e a reconstrução das relações socioafetivas nos ambientes escolares, demandando a proposições de ações específicas de atenção à saúde socioemocional dos educandos e dos profissionais da educação e de serviço social, voltadas para o enfrentamento das vulnerabilidades e das situações de risco social que têm se apresentado de forma mais evidente nos espaços escolares”*.
4. Ademais, o projeto que se propõe realizar contribuirá para o desenvolvimento de um modelo de organização dos serviços de psicologia e serviço social na Rede Municipal de Ensino e no desenvolvimento de ações multidisciplinares que favoreçam o avanço dos processos pedagógicos da escola.
5. Diante desta situação, a Secretaria Municipal de Educação – SMED considerou que a presença de Psicólogos e Assistentes Sociais nas escolas poderá contribuir significativamente para o enfrentamento destes desafios, razão pela qual se decidiu pela contratação destes profissionais.
6. Os autos foram devidamente instruídos, merecendo destaque os seguintes documentos:
- Ofício SMED/DRHU-ED/AJU-ED/102-2023 (fls. 03/05);
 - cópia do “Projeto Emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do retorno às aulas presenciais pós-pandemia da Covid-19” (fls. 05/10);
 - correios eletrônicos contendo a autorização da Câmara de Coordenação Geral – CCG para a contratação dos Assistentes Sociais e Psicólogos (fls. 11/15);
 - declaração de adequação orçamentária e financeira da despesa relativa à referida contratação com as leis orçamentárias (fl. 14);
 - indicação da dotação orçamentária que irá suportar as despesas decorrentes da contratação (fl. 15);





- Portaria SMED nº 139/2023 instituindo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (fl. 19);
- Instrução Normativa SUGESP nº 58/2023 (fls. 22/40);
- minuta do edital do Processo Seletivo Simplificado (fls. 45/53).

7. É o relatório, no essencial.

II – FUNDAMENTAÇÃO

8. Inicialmente, cumpre destacar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes nos autos, incumbindo a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, manifestando-se sobre a legalidade do processo de contratação temporária, não lhe competindo adentrar na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

9. Salienta-se, ainda, que a SMED atesta, no ofício de fls. 03/04 dos autos, que a minuta do Edital foi elaborada nos termos da Instrução Normativa SUGESP nº 58/2023 e foi devidamente avaliada e aprovada pela Gerência de Gestão de Ingresso da Vida Funcional – GEVIF/SUGESP, razão pela qual o parecer jurídico não adentrará a análise da minuta do edital e do contrato, nos termos do item 5.9.4 dessa Instrução Normativa.

II.1. Análise da legalidade da contratação temporária

10. A Constituição Federal estabeleceu como regra a nortear a investidura em cargos e empregos públicos a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressaltando as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, inciso II).





11. Paralelamente, o art. 37, inciso IX, permitiu ao legislador ordinário de cada ente da Federação a possibilidade de estabelecer hipóteses de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

12. Dando concretude à regra constitucional, foi editada, no Município de Belo Horizonte, a Lei nº 11.175, de 25 de junho de 2019, que *"Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público"*.

13. Referida norma estabelece, em seu art. 2º, as hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público que autorizam a contratação por tempo determinado, nos seguintes termos:

"Art. 2º - Consideram-se hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação por tempo determinado:

I - assistência a situações de calamidade pública e de emergência;

II - combate a surtos endêmicos;

III - realização de cadastramentos ou recenseamentos;

IV - carência de pessoal em decorrência de afastamentos ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;

V - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente;

VI - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais, projetos temporários ou emergenciais que não justifiquem a criação de cargo efetivo, especialmente:

a) as desenvolvidas no âmbito dos projetos específicos nas áreas de Saúde, Segurança e Prevenção, Políticas Urbanas, Obras e Infraestrutura, Vigilância, Assistência Social, Segurança Alimentar, Cidadania, e Meio Ambiente;





- b) as que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo;*
- c) para solução de demandas sazonais de processos administrativos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo. (...)" (Grifei)*

14. A análise da documentação contida nos autos revela que a contratação pretendida pela SMED amolda-se à hipótese prevista art. 2º, inciso VI, da Lei nº 11.175/2019, considerando que tem por objetivo a realização do "Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19".

15. Trata-se de projeto temporário destinado a enfrentar os efeitos da pandemia da Covid-19 nos processos de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, na condição socioemocional dos alunos e professores, na identificação das vulnerabilidades que impactam o ambiente escolar advindas da pandemia, além do desenvolvimento de estudos para a elaboração de um modelo destinado à aplicação da Lei Federal nº 13.395, de 11 de dezembro de 2019, no âmbito do Município, conforme consta do ofício de fls. 03/04.

16. Desse modo, ajustando-se a contratação temporária a uma das hipóteses previstas em lei, tem-se permissivo legal para a realização do processo seletivo, desde que atendidos os demais requisitos da Lei nº 11.175/2019, assim como os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, os quais serão analisados a seguir.

17. Nesse sentido, deve-se observar na contratação temporária, a restrição prevista no § 2º do art. 2º da Lei nº 11.175/2019, que vincula as contratações efetivadas com base no seu inciso VI, exclusivamente ao desempenho das funções relativas ao projeto temporário, vedado o aproveitamento dos profissionais contratados em outra área da Administração, condição que deve ser atendida pela SMED.

18. Além disso, não pode haver contratação por tempo determinado para as funções relativas às carreiras da Educação e da Guarda Civil, *ex vi* do disposto no art. 2º, § 3º, do mesmo diploma



legal, circunstância que não se configura no presente caso, vez que os Assistentes Sociais e Psicólogos não integram nenhuma destas carreiras no âmbito do Município.

19. Em seguida, exige a norma municipal, que o recrutamento do pessoal a ser contratado por prazo determinado seja realizado por meio de processo seletivo simplificado, conforme edital a ser publicado pelo órgão contratante (art. 3º), encontrando-se nos autos a minuta do Edital destinado a essa seleção, conforme fls. 45/53, **o qual deverá ser complementado com as informações que se encontram indefinidas, tais como os itens 2.1, 4.7, 7.2, dentre outros, e publicado no Diário Oficial do Município, observando-se estritamente os prazos e normas definidos na Instrução Normativa nº SUGESP nº 58/2023.**

20. Necessário observar, ainda, que a contratação temporária fundamentada no art. 2º, inciso VI, da Lei 11.175/2019, deve ter seu prazo limitado àquele necessário ao desenvolvimento do projeto temporário, sendo este prazo de, no máximo, 2 (dois) anos, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do art. 4º, inciso VI, desta mesma Lei, medida que foi devidamente prevista na minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado, conforme item 11.

21. Complementando as exigências para a realização da contratação temporária, a norma municipal prevê a necessidade de dotação orçamentária específica e a prévia autorização da Câmara de Coordenação Geral – CCG (art. 5º), as quais estão demonstradas por meio dos documentos de fls. 11/13v, destacando-se a solicitação nº 1308/2023 (fl.13v), na qual a CCG autoriza a contratação de até 1154 profissionais, por até 18 meses, com custo anual de R\$73.810.436,57 (setenta e três milhões, oitocentos e dez mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

22. Finalmente, a Lei nº 11.175/2019, impõe que a remuneração do pessoal contratado por tempo determinado não seja superior à prevista para o nível de ingresso da carreira cujas atribuições correspondam às funções do pessoal contratado, sendo necessário, ainda, que a CCG, no ato da autorização para a contratação, estabeleça as diretrizes e as parcelas remuneratórias para a fixação dos valores contratuais (art. 7º, *caput* e § 2º), medidas que foram devidamente observadas, constando dos autos (fls. 20/21) a remuneração inicial das carreiras de Analista Social, com jornada de 30 (trinta) horas e Psicólogo, com jornada de 40 (quarenta) horas, as quais estão



sendo observadas na minuta do Edital e deverão ser reproduzidas no contrato administrativo a ser celebrado, **cuja minuta anexada aos autos não contempla todos os dados relativos à contratação, recomendando-se o ajuste da minuta à contratação que se pretende fazer, com detalhamento dos cargos, carga horária, atribuições, dentre outros.**

23. Ressalte-se, por oportuno, que tanto o Edital do Processo Seletivo Simplificado, quanto o contrato a ser celebrado deverão observar o custo unitário por profissional fixado pela CCG.

II.2. Análise da constitucionalidade da contratação

24. No que concerne aos aspectos constitucionais, o processo seletivo deve observar os princípios consagrado no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, segundo o qual a administração pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

25. Como se sabe, *“o princípio da legalidade obriga a que o administrador esteja sempre sujeito à lei em sentido estrito (art. 37, caput, da CRFB). Só pode praticar o ato autorizado por lei, por mais que seja justo ou necessário. Existe, portanto, um sentido negativo que estabelece que a atuação administrativa não pode contrariar a lei; e um sentido positivo, pelo qual a atuação administrativa só pode ser praticada mediante autorização legal (art. 5º, II c/c art. 84, IV ambos da CRFB)”*¹.

26. Já o princípio da publicidade impõe transparência na atividade administrativa, sendo a regra no Estado Democrático de Direito e tem por objetivo, dentre outros, permitir aos administrados o controle dos atos praticados pelo administrador.

27. O atendimento ao princípio da legalidade, *in casu*, se faz por meio do cumprimento dos ditames da Lei Municipal nº 11.175/2019, conforme já analisado no item II.1 deste parecer, restando demonstrada a legalidade da contratação.

28. Já o princípio da publicidade será atendido por meio da publicação do edital e de todas as etapas do processo seletivo no Diário Oficial do Município, facultando-se aos candidatos, aos

¹ SADDY, André, Curso de Direito Administrativo Brasileiro, Volume 1, 1ª Edição, Editora CEEJ, 2022, p. 344/345



órgãos de controle e à sociedade em geral a possibilidade de conhecimento das etapas e resultados do processo seletivo, medidas que estão previstas na minuta do Edital.

29. Por seu turno, o princípio da impessoalidade, ao considerar o destinatário da atuação administrativa, impõe que a Administração dispense tratamento impessoal e isonômico aos particulares, aplicando-se a lei indistintamente, sem favorecimentos ou perseguições e atendendo-se, sempre, à finalidade pública pretendida pela norma, no caso, a seleção dos melhores candidatos e o direito à igualdade de acesso e de participação. O respeito ao princípio da impessoalidade garante, portanto, o respeito ao princípio da isonomia (tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, na medida de suas desigualdades).

30. Estes princípios impõem a adoção de critérios objetivos para a seleção, de modo a impedir decisões pessoais por parte da Administração, assim como o beneficiamento ou a perseguição de candidatos, baseada em critérios subjetivos ou na preferência pessoal.

31. A esse respeito, oportuno refletir sobre o que caracteriza um processo seletivo simplificado, que seja capaz de atender à necessária celeridade de que necessita a Administração nestes processos de seleção, mas que, ao mesmo tempo, respeite os princípios constitucionais da moralidade, da isonomia e da impessoalidade, impedindo excessiva subjetividade por parte da Administração Pública, vez que tanto a instituição do concurso público, quanto o próprio processo seletivo simplificado têm por objetivo assegurar a escolha dos agentes mais qualificados para o exercício da função pública, além de garantir iguais oportunidades de acesso para todos os interessados.

32. Exatamente por isso, busca-se a adoção de critérios objetivos de escolha, os quais precisam ser previamente publicados e esclarecidos, com o que se estará atendendo aos referidos princípios.

33. A propósito do tema, cumpre destacar a jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas da União, que entendia que critérios de avaliação consistentes em entrevistas, análise de currículos e de títulos destoaria dos princípios constitucionais acima mencionados, visto que revestidos de alta carga de subjetividade a permitir a ocorrência de arbitrariedades e favorecimentos indevidos por



parte do administrador, além de impedir qualquer controle objetivo sobre a atuação dos examinadores. (Acórdãos nº 741/2005 – Plenário e nº 1.461/2006 – Plenário)

34. Mais recentemente, a jurisprudência da Corte de Contas vem abrando este entendimento, passando a admitir a utilização dos critérios supracitados, desde que adotadas metodologias de avaliação claras e objetivas, previamente estabelecidas e divulgadas, de modo a permitir o conhecimento de todos os interessados, além do amplo controle da atividade dos examinadores, conforme se infere do Acórdão nº 969/2006 – Plenário:

“9.2.3.1. utilize critérios objetivos de seleção de pessoal, assegurando a isonomia entre os interessados, a impessoalidade, a transparência e a publicidade dos procedimentos; restrinja a avaliação de habilidades dos candidatos, inclusive a avaliação psicológica, àquelas que sejam indispensáveis ao desempenho das funções a serem executadas, adotando sempre critérios claros, objetivos, previamente definidos e divulgados em edital; e suprima a fase de entrevista nas hipóteses em que sua finalidade não for avaliar os conhecimentos dos candidatos por meio de critérios objetivos pré-fixados e com conteúdo programático previamente divulgado em edital;”

35. Destaca-se, ainda, conclusão contida no Acórdão nº 2.305/2007, também do TCU:

“9.2.3. com respeito à avaliação dos candidatos, verificar se, nas hipóteses de utilização de instrumentos de aferição de conhecimentos e habilidades como provas subjetivas ou discursivas, entrevistas e similares, foram previamente enunciados critérios objetivos de avaliação, de modo a afastar os riscos de que a subjetividade da avaliação possa macular a impessoalidade do certame, bem assim permitir a possibilidade de interposição de recursos por parte dos candidatos irrisignados com a sua avaliação;”

36. Ou seja, pode-se admitir processos seletivos simplificados baseados em entrevistas e análises curriculares e avaliação de títulos, por exemplo, condicionando-os, todavia, à adoção de critérios objetivos claros, previamente definidos, divulgados no edital e que possibilitem a interposição de recurso pelos interessados.





37. Em outras palavras, o edital precisará apontar quantos pontos serão atribuídos à experiência profissional, à formação complementar, aos cursos de extensão porventura valorados, às habilidades descritas, conforme definido pela comissão organizadora do processo seletivo, considerando as especificidades das funções a serem desenvolvidas, requisitos estes que encontram-se objetivamente definidos na minuta do Edital proposta pela SMED, estando portanto atendidos os princípios constitucionais da impessoalidade e da isonomia.

III – CONCLUSÃO

38. Ante o exposto, com fundamento nos argumentos declinados, conclui-se pela legalidade da contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público de Psicólogos e Assistentes Sociais para o desenvolvimento do “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”, com fundamento no inciso VI do art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019, devendo a SMED complementar os itens da minuta do Edital que se encontram em branco, observar os prazos e normas previstos na Instrução Normativa SUGESP nº 58/2023 e providenciar a publicação do Edital no Diário Oficial do Município, dando ampla publicidade a todas as etapas do processo seletivo.

39. Recomenda-se, ainda, que a SMED proceda aos devidos ajustes à minuta do contrato administrativo a ser publicada juntamente com o Edital, detalhando os cargos, jornada de trabalho e atribuições a serem desempenhadas pelos profissionais a serem contratados.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2023

MICHELINE XAVIER
FAUSTINO:02764837666
37666

Assinado de forma digital por
MICHELINE XAVIER
FAUSTINO:02764837666
Dados: 2023.06.06 19:06:45
-03'00"

Micheline Xavier Faustino

Procuradora Municipal

Chefe da Assessoria Jurídica da SMED





SMED/EXTER/0969-2023.

Belo Horizonte, 28 de junho de 2023.

Assunto: Ofício DSAJ-Contencioso Residual/SMED nº 490/2023.

Processo nº 5130360-23.2023.8.13.0024.

Contrato – Processo Seletivo Simplificado – SMED Edital nº 007/2023

Inconstitucionalidade para Realização de PSS para Assistentes Sociais e Psicólogos -
Secretaria Municipal de Educação – Projeto Emergencial para Diagnóstico e
Intervenção Multiprofissional no Contexto do Atendimento Educacional Pós-Pandemia
de COVID-19.

Senhora Coordenadora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, em resposta ao ofício supramencionado, esta Secretaria Municipal de Educação apresenta os esclarecimentos que se seguem.

Trata-se de Ação Civil Pública proposta pelo SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE – Sind-REDE/BH, com pedido de suspensão liminar do Processo Seletivo Simplificado SMED nº 007/2023, aos seguintes argumentos, em síntese:

- Que a contratação temporária viola o art. 37, caput, da Constituição Federal, ao não realizar concurso público para o provimento dos cargos vagos de Assistente Social e Psicólogo eventualmente existentes no Município;
- que referida contratação viola, ainda, o art. 1º da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, considerando não estarem presentes os requisitos de excepcional interesse público, a situação temporária que demande urgência na realização do serviço público;
- que a contratação pretendida se destina a atender o disposto na Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que determina que as redes públicas de educação básica contem com serviços de psicologia e serviço social, medida que impõe a realização de concurso público pela Administração e descaracteriza o caráter excepcional da prestação de serviços destes profissionais, impedindo a realização do processo seletivo para contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público;
- que ainda que o processo seletivo simplificado se revestisse de legalidade, a previsão contida em seu item 12.5, segundo o qual "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", está eivado de ilegalidade, vez que a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2022, veda a utilização de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, para o financiamento de despesas não consideradas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;

À Senhora
Gracielle Dias Viana
Coordenadora do Suporte ao Contencioso
Procuradoria-Geral do Município - PGM
NESTA

Rua Carangola, 288/7º andar – Bairro Santo Antônio – 30.330-240
Belo Horizonte/MG - 3277-8606 – smed@edu.pbh.gov.br





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 2.

- que o Município não efetuou reserva de vagas para pessoas com deficiência, nem para candidatos negros (pretos e pardos), medida que contraria o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, o art. 52 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, a Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, a Lei Municipal nº 11.416, de 3 e outubro de 2022, a Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e a Lei Municipal nº 10.924, de 23 de maio de 2016.

Entretanto, conforme restará demonstrado a seguir, os argumentos declinados pelo Sind-Rede/BH não merecem prosperar, vez que a realização do processo seletivo simplificado reveste-se de constitucionalidade, legalidade e atendimento aos mais lícitos interesses da coletividade, em especial das crianças atendidas pela Rede Municipal de Educação, dos profissionais atuantes nas escolas municipais e de toda comunidade escolar.

I – DA DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Inicialmente, cumpre esclarecer que o processo seletivo simplificado para a contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público de Psicólogos e Assistentes Sociais, regida pelo Edital nº 007/2023, destina-se ao desenvolvimento do "Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19".

Contrariamente ao que alega o Sindicato, o Município não está usando de qualquer subterfúgio para burlar a lei ou sistema constitucional. Ao contrário disso, o Projeto supracitado foi desenvolvido após cuidadoso diagnóstico realizado nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental, após o retorno presencial das crianças às unidades, que demonstrou cenário desolador, a exigir interferência efetiva do Município, de modo a auxiliar as crianças a retomarem os processos de aprendizagem com efetividade, a reconstrução das relações socioafetivas, ações específicas de atenção à saúde socioemocional dos educandos e dos profissionais que atuam na escola, o enfrentamento das vulnerabilidades e da situação de risco social agravada pela pandemia da COVID-19.

Importante destacar que inúmeras dessas crianças presenciaram suicídio, fome, morte de familiares, rompimento de vínculos, dentre outras questões. Em outras palavras, as consequências da pandemia da COVID-19 estão sendo sentidas no ambiente escolar desde o retorno das aulas presenciais até o presente momento, sendo certo que se o Município não intervir com a adoção de medidas efetivas para auxiliar os estudantes e toda a comunidade escolar, gerações inteiras ficarão prejudicadas no processo de aprendizagem.

Exatamente por isso, desenvolveu-se o "Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19", por meio do qual cada unidade escolar receberá um Assistente Social e um Psicólogo, para desenvolver as atribuições previstas no Edital SMED nº 007/2023, com o que se estará enfrentando efetivamente as consequências da pandemia no ambiente escolar e no processo de aprendizagem dos alunos.

Destaca-se que o Projeto Emergencial detém tamanha relevância para o enfrentamento das consequências da pandemia no ambiente escolar, que já deveria ter sido iniciado no mês de fevereiro de 2023, início do ano letivo. Entretanto, dificuldades operacionais impediram o início do Projeto no início do ano letivo, conforme pretendia a Administração, ampliando a premência de sua implementação, espera que é absolutamente incompatível com a realização de um concurso.

Ademais, o desenvolvimento do Projeto permitirá que a Administração desenvolva estudos, acompanhamentos, coleta de dados necessários à definição do melhor modelo de aplicação da Lei Federal nº 13.395, de 11 de dezembro de 2019, considerando que referido diploma legal não

Rua Carangola, 288/7º andar – Bairro Santo Antônio – 30.330-240
Belo Horizonte/MG - 3277-8505 – smed@edu.pbh.gov.br





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 3.

impõe ao Município a presença de um Assistente Social e um Psicólogo por escola, nem mesmo a realização de concurso público. Ao contrário, a Lei determina que as redes públicas de educação básica contem com **serviços de psicologia e serviço social**, podendo esses serviços serem desenvolvidas de diversas maneiras permitidas pelo ordenamento jurídico.

Assim, além de se destinar, prioritariamente, ao enfrentamento das consequências da pandemia nos processos de aprendizagem dos alunos, ao tratamento das questões sociemocionais de toda a comunidade escolar, ao tratamento das vulnerabilidades agravadas pelo período de isolamento, a experiência adquirida com a implementação desse Projeto permitirá que o Município desenvolva o melhor modelo de aplicação da referida Lei Federal.

Ou seja, a proposta do Sindicato de suspender o processo seletivo, além de não contar com respaldo jurídico, vai de encontro ao interesse público perseguido pelo Município, prejudica o processo de aprendizagem e de acolhimento socioemocional das crianças e de toda a comunidade escolar.

Ressalte-se que o Projeto Emergencial e as justificativas para a contratação temporária constam do Processo Administrativo nº 01-027741/23-98, cuja cópia segue anexa.

II – DA CONSTITUCIONALIDADE E LEGALIDADE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Diversamente das alegações do Sind-Rede/BH, a contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público que se pretende fazer encontra respaldo constitucional, atende a todos os princípios insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal e não contraria o disposto no inciso VIII desse artigo.

De fato, a Constituição Federal estabeleceu como regra a nortear a investidura em cargos e empregos públicos a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvando as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, inciso II).

Entretanto, paralelamente, o art. 37, inciso IX, permitiu ao legislador ordinário de cada ente da Federação a possibilidade de estabelecer hipóteses de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Dando concretude à regra constitucional, foi editada, no Município de Belo Horizonte, a Lei nº 11.175, de 25 de junho de 2019, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”.

Referida norma estabelece, em seu art. 2º, as hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público que autorizam a contratação por tempo determinado, nos seguintes termos:

“Art. 2º - Consideram-se hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação por tempo determinado:

- I - assistência a situações de calamidade pública e de emergência;
- II - combate a surtos endêmicos;
- III - realização de cadastramentos ou recenseamentos;
- IV - carência de pessoal em decorrência de afastamentos ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;

Rua Carangola, 288/7º andar – Bairro Santo Antônio – 30.330-240
Belo Horizonte/MG - 3277-8606 – smed@edu.pbh.gov.br





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 4.

V - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente;

VI - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais, projetos temporários ou emergenciais que não justifiquem a criação de cargo efetivo, especialmente:

a) as desenvolvidas no âmbito dos projetos específicos nas áreas de Saúde, Segurança e Prevenção, Políticas Urbanas, Obras e Infraestrutura, Vigilância, Assistência Social, Segurança Alimentar, Cidadania, e Meio Ambiente;

b) as que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

c) para solução de demandas sazonais de processos administrativos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo. (...) (Grifei)

Conforme demonstrado no item I desta manifestação, a contratação pretendida pela Secretaria Municipal de Educação amolda-se à hipótese prevista art. 2º, inciso VI, da Lei nº 11.175/2019, considerando que tem por objetivo a realização do "Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19".

Trata-se, como dito, de projeto temporário destinado a enfrentar os efeitos da pandemia da COVID-19 nos processos de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, na condição socioemocional dos alunos e professores, na identificação das vulnerabilidades que impactam o ambiente escolar advindas da pandemia, além do desenvolvimento de estudos para a elaboração de um modelo destinado à aplicação da Lei Federal nº 13.395, de 11 de dezembro de 2019, no âmbito do Município.

Desse modo, ajustando-se a contratação temporária a uma das hipóteses previstas em lei, tem-se permissivo legal para a realização do processo seletivo simplificado.

Oportuno ressaltar, que o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e o art. 28 da Constituição Estadual determinam a reserva percentual de **cargos e empregos públicos** para pessoas portadoras de deficiência. Entretanto, o processo seletivo simplificado não se destina ao provimento de cargos e empregos públicos, mas à celebração de contrato temporário para atender a necessidade de excepcional interesse público, o que afasta a aplicação da regra constitucional, que silenciou-se de modo eloquente quanto à reserva de vagas nas contratações com esse viés.

III – ASPECTOS RELACIONADOS À LEI FEDERAL Nº 13.395/2019

Alega o Sind-Rede/BH que o Município se utiliza da contratação temporária para atender ao disposto na Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, sendo o modelo eleito imprestável a esse fim, vez que o diploma normativo impõe a realização de concurso público.

Porém, também este argumento encontra-se destituído de qualquer fundamento, considerando que, a uma, o Projeto Emergencial que o Município pretende implantar tem fundamento específico e muito mais abrangente, conforme já explicitado nesta manifestação.

Ademais, a Lei Federal nº 13.935/2019, ao determinar que as redes públicas de educação básica contem com serviços de psicologia e serviço social, não prevê que estes serviços sejam, necessariamente, prestados por servidores titulares de cargo efetivo.

Rua Carangola, 288/7º andar – Bairro Santo Antônio – 30.330-240
Belo Horizonte/MG - 3277-8606 – smed@edu.pbh.gov.br





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 5.

Desse modo, o Município pode optar por outras formas de atendimento aos ditames da Lei, tais como a contratação de serviços por meio da Lei de Licitações e Contratos, por exemplo, não se lhe impondo o dever de realizar concurso público para este fim.

De todo o modo, apesar de a contratação temporária ter motivação pública emergencial, ela servirá de base para que o Município, a partir dos resultados e informações obtidas, desenhe o melhor modelo de atendimento da Rede Municipal de Educação por profissionais das áreas de Psicologia e Serviço Social.

IV – DA AUSÊNCIA DE VIOLAÇÃO À LEI FEDERAL Nº 14.113/2022

Argumenta o Sind-Rede/BH que o item 12.5 do Edital do Processo Seletivo, ao permitir que "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", estaria violando a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2022, que veda a utilização de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, para o financiamento de despesas não consideradas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

Entretanto, não há qualquer informação no processo seletivo que permita ao Sindicato concluir que os recursos utilizados para pagamento dos profissionais contratados em decorrência de aprovação no processo seletivo sejam do FUNDEB. Trata-se de ilação destituída de qualquer prova.

Obviamente, que o Município, na aplicação dos recursos do FUNDEB observará todo o regramento jurídico relativo à aplicação desses recursos.

Além disso, foi publicada, no Diário Oficial do Município, de 23 de junho de 2023, retificação do Edital SMED nº 007/2023, excluindo os itens 1.2 e 12.5, não pelos motivos declinados pelo Sindicato, mas por recomendação da Procuradoria-Geral do Município, constante do Parecer Jurídico AJU-ED/SMED nº 031/2023, expedido em 06 de junho de 2023.

Conforme constou do aludido parecer, deve-se observar na contratação temporária, a restrição prevista no § 2º do art. 2º da Lei nº 11.175/2019, que vincula as contratações efetivadas com base no seu inciso VI exclusivamente ao desempenho das funções relativas ao projeto temporário, vedado o aproveitamento dos profissionais contratados em outra área da Administração.

A retificação do Edital pode ser conferida no link <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/420137>.

V – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA CANDIDATOS NEGROS

Com fundamento no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, art. 52 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, na Lei Municipal nº 11.416, de 3 e outubro de 2022, na Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e na Lei Municipal nº 10.924, de 23 de maio de 2016, defende o Sind-Rede/BH que o Município deveria ter promovido a reserva de percentual de vagas para candidatos negros (pretas e pardas) e para pessoas com deficiência.

Sem embargo da relevância da adoção de políticas públicas para redução de desigualdades e

Rua Carangola, 288/7º andar – Bairro Santo Antônio – 30.330-240
Belo Horizonte/MG - 3277-8606 – smed@edu.pbh.gov.br





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 6.

para inclusão das minorias, diversamente do que argumenta o Sind-Rede/BH, nem a Constituição Federal, nem a Constituição Estadual, nem tampouco a Lei Orgânica do Município exigem a reserva de vagas em processos seletivos simplificados.

Ao contrário disso, apesar de a Constituição expressamente prever a possibilidade de contratação temporária por necessidade de excepcional interesse público, ela restringiu a reserva de vagas aos concursos públicos para o provimento de cargos e empregos públicos, situação que difere dos contratos administrativos temporários, de natureza precária.

Repetindo o modelo da Constituição da República, tanto a Constituição Estadual, quanto a Lei Orgânica do Município, somente contemplam a reserva de vagas na hipótese de provimento de cargos e empregos públicos, conforme dispositivos abaixo transcritos:

"Art. 28 – A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para provimento com portador de deficiência e definirá os critérios de sua admissão." (CEMG)

"Art. 52 - A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para pessoas com deficiência e para ex-presidiários recém-colocados em liberdade e definirá os critérios de sua admissão."

No mesmo sentido, as Leis Municipais nº 6.661, de 14 de junho de 1994 e nº 10.924, de 23 de maio de 2016, preveem a reserva de vagas para candidatos negros e pessoas com deficiência exclusivamente para o provimento de cargos e empregos públicos, não estendendo tal garantia aos contratos administrativos.

Nesse sentido, dispõem o art. 1º da Lei nº 6.661/1994 e o art. 1º da Lei 10.924/2016, respectivamente:

"Art. 1º - Ficam reservados 5% (cinco por cento) dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo para pessoas portadoras de deficiência, observada a prescrição do artigo seguinte." (Grifei)

"Art. 1º - Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos públicos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte." (Grifei)

Relativamente à Lei Federal nº 12.990/2014 citada pelo Sind-Rede/BH, além do referido diploma legal prever a reserva de vagas exclusivamente para concurso públicos (e não para processos seletivos simplificados), **ela aplica-se somente no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, não tendo aplicação no âmbito do Município.**

Finalmente, a Lei Municipal nº 11.416, de 3 de outubro de 2022, que Institui a Lei Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e da Pessoa com Mobilidade Reduzida, prevê, em seu art. 113, que "serão reservadas pelo menos 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas colocadas em disputa em concurso público ou processo seletivo para investidura por pessoa com deficiência".

Referida norma, no entanto, não foi observada no Edital SMED nº 007/2023, que seguiu o modelo determinado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas, que não determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência.





SMED/EXTER/0969-2023 – Continuação 7.

Ressalte-se, entretanto, que ainda que o douto Juízo divirja do entendimento da Administração e reconheça a necessidade de reserva de vagas para pessoas com deficiência, tal medida não impõe a suspensão do processo seletivo simplificado, vez que o Edital poderá ser retificado para contemplar a reserva de vagas determinada.

VI – CONCLUSÃO

Demonstrada a constitucionalidade, a legalidade, a necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação temporária de Assistentes Sociais e Psicólogos, para atuarem no do "Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de COVID-19", requer seja julgada improcedente a Ação Civil Pública proposta pelo Sind-Rede/BH, mantendo-se a contratação temporária pretendida pelo Município, por representar medida essencial ao enfrentamento das consequências da pandemia da COVID-19 nos processos de aprendizagem dos alunos e nas relações sociemocionais desenvolvidas no ambiente escolar.

Sendo essas as nossas considerações, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais eventualmente necessários.

Atenciosamente,

Charles Martins Diniz
Secretário Municipal de Educação





 [Acesse a Edição](#)**PROCESSO SELETIVO: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMED EDITAL N° 007/2023***

Edição: 6787 | 1ª Edição | Ano XXIX | Publicada em: 23/06/2023

SMED - Secretaria Municipal de Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SMED
EDITAL N° 007/2023***

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SMED, estabelecida nesta Capital, na Rua Carangola, 288 – Bairro Santo Antônio, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SMED nº 193/2023, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 12/05/2023, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na alínea “c”, inciso VI, art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019, e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado SMED Edital nº 007/2023, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será organizado e conduzido pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais de nível superior, nas áreas de Serviço Social e de Psicologia, para atuação temporária, prioritariamente na Secretaria Municipal de Educação – SMED e unidades da Rede Municipal de Ensino, no “Projeto emergencial para diagnóstico e intervenção multiprofissional no contexto do atendimento educacional pós-pandemia de Covid-19”.

1.2. Os cargos, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são os especificados no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Cargo, número de vagas, jornada e remuneração:

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA ¹
Assistente Social	332	30 horas semanais	R\$ 3.894,95 (Três mil, oitocentos e noventa e quatro Reais e noventa e cinco centavos)
Psicólogo	332	40 horas semanais	R\$ 3.813,24 (Três mil, oitocentos e treze Reais e vinte e quatro centavos)

1.3. Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale-refeição, no valor de R\$ 24,60 (vinte e quatro reais e sessenta centavos) por dia útil trabalhado, com contrapartida do contratado de 10% sobre o valor mensal total, e de Vale-transporte, nos termos do Decreto Municipal nº 16.154, de 25 de novembro de 2015.

1.4. Os pré-requisitos e atribuições para a contratação de que trata este Edital estão descritos no ANEXO I.

1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, se convocados, deverão firmar contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte.

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

1.7. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e às 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 IV.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para este processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, na Plataforma disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio do endereço eletrônico <<https://sistemaseducacao.pbh.gov.br/pss>>, das 08h00 do dia 16/06/2023 às 18h00 do dia 19/06/2023.

2.2. As instruções para acesso à plataforma serão divulgadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

2.3. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Belo Horizonte de quaisquer ônus, atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

2.4. Não serão aceitas as solicitações de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.5. O candidato poderá realizar uma única inscrição, devendo optar por um dos cargos previstos no subitem 1.2, ainda que possua dupla habilitação, em Psicologia e em Serviço Social.

2.6. No ato da inscrição, o candidato declara estar ciente e autoriza o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para exclusiva utilização neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

2.7. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará por inscrições que não forem recebidas devido a motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas técnicos nos equipamentos utilizados pelos candidatos ou outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

2.8. No ato da inscrição, o candidato deverá registrar, na Plataforma, as seguintes informações:

a) número da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal;

b) número do 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato, observado, se necessário, o previsto no subitem 4.3 deste edital;

d) nome do curso de graduação (de psicologia ou de serviço social), conforme pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;

e) relação dos documentos de qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

2.8.1. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar imagem da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia.

2.9. É obrigatório o registro das informações listadas nas alíneas “a” a “d” do subitem 2.8, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.

2.10. É facultativo o registro da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea “e” do subitem 2.8, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 5.1.4.

2.11. Somente serão avaliados e pontuados os documentos de qualificação técnica que tiverem sido informados no ato da inscrição, conforme alínea “e” do subitem 2.8, não sendo permitido ao candidato o acréscimo de nova informação ou documento quando da apresentação da cópia xerográfica prevista no item 4.



2.12. Havendo mais de um registro do mesmo candidato, prevalecerá a primeira realizada, ou seja, a de data e horário mais antigos.

2.13. A listagem dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será realizado por meio de uma única etapa de Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO ORGANIZADORA

4.1. Os candidatos participantes, inscritos nos termos do item 2, deverão entregar, à Comissão Organizadora, cópias simples dos documentos indicados 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) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do candidato;
- d) documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos no ANEXO I deste Edital;
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

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

4.3. Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea "c" do subitem 4.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço".

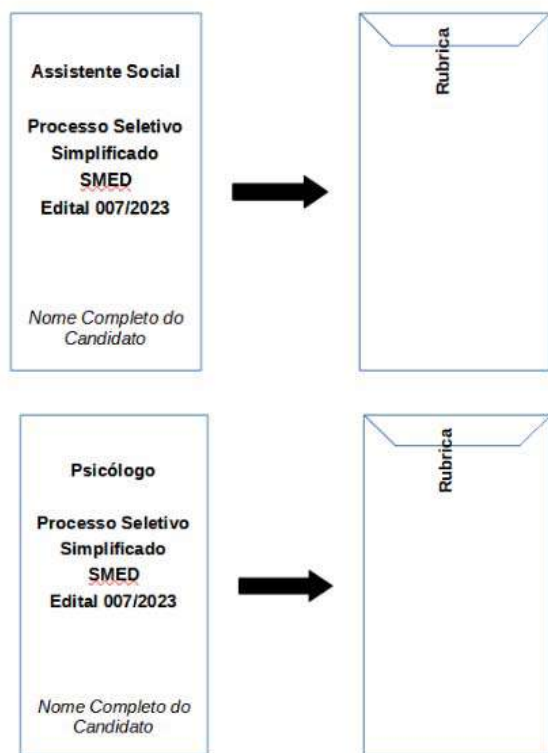
4.3.1. A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente datada e assinada, sob pena de eliminação.

4.4. É obrigatória a apresentação das informações listadas nas alíneas "a" a "d" do subitem 4.1, ficando eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar qualquer uma delas.

4.5. É facultativa a apresentação da documentação comprobatória da qualificação técnica listada na alínea "e" do subitem 4.1, que será pontuada conforme os critérios de avaliação descritos no Quadro 2 do subitem 5.1.4.

4.5.1. A documentação listada na alínea "e" do subitem 4.1, se apresentada, somente será aceita e pontuada se tiver sido informada no ato da inscrição, conforme o item 2

4.6. Toda a documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado, com cola, e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, conforme os modelos abaixo, observado o cargo de inscrição do candidato:



4.6.1. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados, sendo a inscrição final dos candidatos automaticamente indeferida.

4.7. O envelope com a documentação exigida deverá ser

entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente nos dias 20/06/2023 a 22/06/2023, das 9 às 12h00 e de 13 às 16h00, na sala 103 (protocolo no saguão de entrada).

4.8. A responsabilidade integral pelo conteúdo do envelope é do candidato, que receberá um recibo, para os fins de comprovação exclusivamente da entrega, no qual deverá constar o nome do candidato, o nome do responsável pela entrega do envelope, quando houver, a data e o horário do recebimento e a função pleiteada.

4.9. Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação, com fotografia do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

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

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

4.11.1. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o entregue primeiro, conforme os registros de data e horário mais antigos.

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

5.1. Caberá à Comissão Organizadora realizar a Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. A Análise Documental e Curricular terá como objeto a documentação listada no subitem 4.1.

5.1.2. Não serão pontuadas quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais anteriores à data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou de Serviço Social reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.



5.1.3. Não será considerada pontuação fracionada advinda de comprovações parciais de tempo de experiência profissional.
 5.1.4. Os documentos listados no subitem 4.1, alínea "e", caso tenham sido declarados conforme do subitem 2.8 e apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme o Quadro 2:

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
1. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, Setor Privado e/ou Organizações da Sociedade Civil, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, no Setor Público, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Tempo de experiência profissional comprovada como docente em unidades educacionais da Educação Básica ou de Ensino Superior (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
4. Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia e/ou serviço social, em unidades educacionais, exceto docência (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
5. Curso de especialização nas áreas de: psicologia escolar; psicopedagogia; psicologia social; psicologia organizacional; neuroeducação; neuropsicopedagogia; neuropsicologia; saúde mental; atenção psicossocial; atendimento grupal; gestão pública; atenção básica; serviço social; modelo assistencial e controle social do SUS; políticas e projetos sociais; serviço social; trabalho social com famílias e comunidades; SUAS (Sistema Único de Assistência Social); direito público; direitos humanos e cidadania; famílias e contextos sociais; controle e prevenção à violência; gestão de pessoas; gestão escolar; educação infantil e ensino fundamental; educação de jovens e adultos; educação especial; educação inclusiva; educação integral; educação e cultura; avaliação escolar (serão pontuados, no máximo, 5 títulos, carga horária mínima de 360 [trezentas e sessenta] horas cada).	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
6. Curso de mestrado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	05 (cinco) pontos por título	5 (cinco) pontos
7. Curso de doutorado nas áreas de educação, psicologia e serviço social	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
Pontuação Total		65 (sessenta e cinco) pontos

5.1.5. Para receber a pontuação relativa a cursos, o candidato deverá comprovar a realização dos mesmos mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, sendo aceitas somente certificados ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.6. Para a atribuição da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício das atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- comprovante de experiência expedido por empresa privada, Organização da Sociedade Civil ou órgão público, sendo aceitas somente certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a) empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III) e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;
- 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 do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO III, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
- cópia do contrato de prestação de serviço, constando a data de início e término, se for o caso. (Se a data de término não constar no contrato, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que indique a data de fim do contrato);
- publicações oficiais de nomeação e exoneração, no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, ou declaração e/ou atestados devidamente assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula (conforme modelo sugerido no ANEXO III);
- nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

5.1.6.1. Não serão analisados os documentos apresentados para comprovação do efetivo exercício de atividades que não estiverem de acordo com o subitem 5.1.6 e dos quais não constarem todos os dados necessários.

5.1.6.2. As datas indicadas nos documentos citados no subitem 5.1.6 deverão estar no formato dia/mês/ano.



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

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.8. Somente serão considerados documentos relacionados à análise de experiências provenientes do exterior quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

5.1.9. O procedimento de análise da documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI.

5.1.10. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações neles constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.1.11. O resultado da Análise Curricular será disponibilizado exclusivamente no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<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, tais como mensagens de correio eletrônico, fax, telegrama etc.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo, o candidato que observar o disposto no item 5 deste Edital.

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

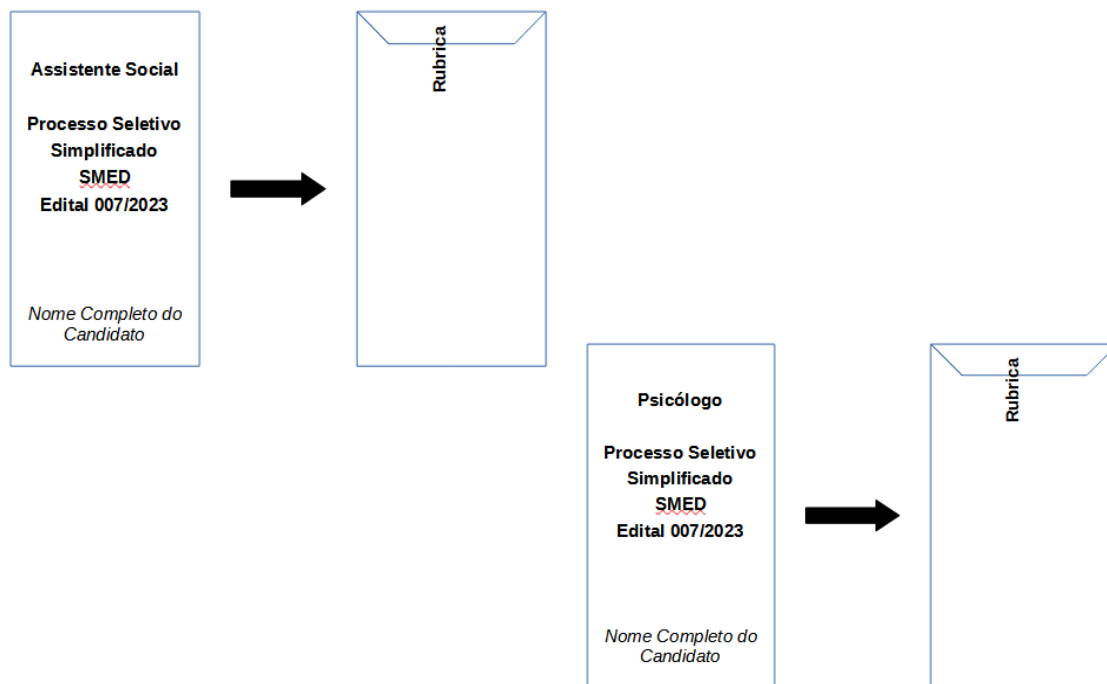
- a. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. obtiver o maior número de pontos no item 2 do Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental;
- c. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.3. Para satisfazer a condição citada na alínea "a" do subitem anterior, o candidato deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

7. DOS RECURSOS

7.1. Todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos poderão ser objeto de interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora, no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

7.2. Para a interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado, com cola, rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, nesta Capital, exclusivamente no horário das 9 às 12h00 e das 13 às 16h00, na sala 103 (protocolo no saguão de entrada), seguindo os modelos abaixo conformes o cargo de inscrição do candidato:



7.3 Os

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

- a. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
 - b. 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:
- a. forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1;
 - b. forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 7.2;
 - c. não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 7.3;
 - d. forem apresentados contra terceiros.

7.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>.

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 por meio do endereço eletrônico pss.administrador@edu.pbh.gov.br

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

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



8.2. A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, mediante convocação publicada no Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/> e disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<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 pelo período de 18 (dezoito) meses, 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 as seguintes exigências:

- a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c. gozar dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no ato da contratação;
- i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original 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;
 - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - original 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 do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original do comprovante de residência atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato (água, energia ou telefone). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no comprovante apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço". A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
 - original do documento comprobatório da habilitação exigida para o cargo;
 - original do registro ativo no respectivo Conselho;
 - Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como o cargo para qual foi convocado;
 - cópias impressas dos documentos supracitados, extraídas do Portal do Servidor, acessível pela aba "Acesso Candidato", nos termos do subitem 10.2.

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 haja 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, apresentar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza (ou de Isenção), que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 02/2022.

10.2. O candidato, devidamente convocado, deverá iniciar os procedimentos de admissão por meio do acesso ao Portal do Servidor, na aba "Acesso Candidato", por meio do endereço eletrônico <<https://portaldoservidor.pbh.gov.br/>>. (No sistema, o candidato indicará as informações relativas ao processo de admissão, e deverá acompanhar os agendamentos e demais encaminhamentos.)

10.3. 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.

10.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 10.1 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

10.5. Nos termos do art. 9º da Lei 11.175, de 25 de junho de 2019, é vedada nova contratação 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. 5º da referida lei.

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 ensinou a contratação do profissional, nos termos da Lei Municipal 11.175/2019, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.2.1. 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.

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

12.3.1. A inobservância das vedações dispostas no art. 9º da referida lei implicará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

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

12.5. 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.



12.5.1. A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser requerida no Portal de Serviços, por meio do endereço eletrônico:
<<https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e7a06c3d9521a26a9aa4d67/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+reclassificacao-em-processo-seletivo?s=6491af920981a42944a6c9a1>> .

12.5.2. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

12.6. As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:

a) pelo Diário Oficial do Município - DOM <www.pbh.gov.br/dom/>, para o Resultado Final e a Homologação;

b) pelo Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho, disponível em <<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>>, para as demais publicações.

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 Secretaria Municipal de Educação a realizar qualquer comunicação por outros meios, como mensagens eletrônicas, fax, telegrama, telefonema 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 Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP.

12.9 As dúvidas e/ou solicitações de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico pss.administrador@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

Anexo IV – MINUTA DO CONTRATO (ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO)

Anexo V – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Belo Horizonte, 7 de junho de 2023

Charles Martins Diniz
Secretário Municipal de Educação

* Republicado por conter erro material no DOM do dia 08/06/2023

ANEXO I PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PRÉ-REQUISITOS:

– Certificado de conclusão ou diploma (apresentado em frente e verso), devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior na área de Psicologia ou Serviço Social, conforme o cargo de inscrição do candidato, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

– Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ATRIBUIÇÕES:

DAS DO PSICÓLOGO ESCOLAR

Pretende-se que os psicólogos selecionados sejam capazes de:

I - elaborar uma análise institucional da escola, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais servidores/funcionários;

II - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, servidores/funcionários e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;

III - fazer a escuta dos estudantes indicados a partir das observações indicarem ou que necessitem, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/coordenação geral e professor da escola ou familiares;

IV - colaborar na organização e participar das discussões do conselho de classe da escola;

V - participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;

VI - promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;

VII - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, dobras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

VIII - participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores; promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;

IX - contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

X - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

XI - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Pretende-se que os psicólogos selecionados sejam capazes de:

I - realizar diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;

II - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, extensões de jornada, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;

III - participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado Escolar;

IV - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;

V - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;

VI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;

VII - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, de modo a compreender ou buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;



VIII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

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.

Estou ciente de que se excetua à vedação supracitada os casos de contratação em função diversa ou em órgão distinto, por não caracterizar renovação do contrato anterior.

Sou sabedor de 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 2023.

(Assinatura)

RG:

CPF:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SMED - EDITAL Nº 007/2023

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – SMED, Edital nº 007/2023 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) (formato dia/mês/ano)	
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, ____ de _____ de _____.

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

Importante: não serão aceitas declarações assinadas pelo próprio candidato e/ou sem assinatura do representante da instituição.

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO - ASSISTENTE SOCIAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE POR MEIO DO(A) <NOME DO ÓRGÃO>, 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.

O Município de Belo Horizonte, por meio do(a) <NOME DO ÓRGÃO>, com sede na <ENDEREÇO DO ÓRGÃO>, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ do órgão>, Isenta de Inscrição Municipal, neste ato representado pelo <NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO>, tendo em vista a Lei Municipal nº 11.175, de 2019, denominado CONTRATANTE e o(a) Sr.(a), (NOME DO CONTRATADO(A)), (NACIONALIDADE), residente à (ENDEREÇO) CPF: (Nº DO CPF), identidade: MG- (Nº DO RG), doravante como CONTRATADO(A), 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 pelo(a) Contratado(a) à Contratante, no âmbito do(a) <NOME DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO>, de Belo Horizonte, consubstanciado no respectivo processo administrativo.

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:

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

Parágrafo único - A OS, após emitida, deverá ser apensada ao 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXX).

Parágrafo Único: O valor global anual deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXX).

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O prazo deste contrato é de 18 (dezoito) meses, prorrogável uma única vez por igual período, por meio de termo aditivo, conforme a conveniência do CONTRATANTE e, nos termos do art. 4º e incisos da Lei nº 11.175, de 2019, 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.

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:

- I - realizar diagnóstico situacional do contexto territorial onde a escola está localizada: estudar as características do território escolar e a cultura local buscando entender possíveis influências na vida institucional da escola e suas rotinas;
- II - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, extensões de jornada, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;
- III - participar dos conselhos de classe, de reuniões definidas pela direção escolar ou pelo Colegiado Escolar;
- IV - participar das diversas atividades da rotina da vida escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores;
- V - contribuir ativamente na tratativa de conflitos escolares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;
- VI - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;
- VII - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, colaboradores e suas formas de interação, de modo a compreender ou buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;
- VIII - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

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

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

- c. a 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;
- d. salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- e. 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;
- f. licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;
- g. prorrogação da licença maternidade por sessenta dias, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011;
- h. 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:

- e. - por 1 (um) dia;
- f) para doação de sangue;
- g) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- h) para alistar se como eleitor;
- f. - por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão; III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:
- f) casamento;
- g) 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, 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, de 1996.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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



V - por infração disciplinar do contratado.

Parágrafo único - A não assunção no prazo contratual estabelecido para início das atividades sem justificativa plausível, poderá ensejar 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 e contrato será contado para efeitos previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pela Gerência de Orçamento, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

Parágrafo Único - Caso ocorra alteração das dotações orçamentárias, estas passarão a 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.

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.

(nome do Contratado(a))

Testemunhas:

1) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx
2) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO - PSICÓLOGO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE POR MEIO DO(A) <NOME DO ÓRGÃO>, 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.

O Município de Belo Horizonte, por meio do(a) <NOME DO ÓRGÃO>, com sede na <ENDEREÇO DO ÓRGÃO>, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ do órgão>, Isenta de Inscrição Municipal, neste ato representado pelo <NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO>, tendo em vista a Lei Municipal nº 11.175, de 2019, denominado CONTRATANTE e o(a) Sr.(a), (NOME DO CONTRATADO(A)), (NACIONALIDADE), residente à (ENDEREÇO) CPF: (Nº DO CPF), identidade: MG- (Nº DO RG), doravante como CONTRATADO(A), 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 pelo(a) Contratado(a) à Contratante, no âmbito do(a) <NOME DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO>, de Belo Horizonte, consubstanciado no respectivo processo administrativo.

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:

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

Parágrafo único - A OS, após emitida, deverá ser apensada ao 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXX).

Parágrafo Único: O valor global anual deste contrato é de R\$00.000,00 (XXXXXXXX).

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O prazo deste contrato é de 18 (dezoito) meses, prorrogável uma única vez por igual período, por meio de termo aditivo, conforme a conveniência do CONTRATANTE e, nos termos do art. 4º e incisos da Lei nº 11.175, de 2019, 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.

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

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:



I - elaborar uma análise institucional da escola, compreendendo traços e características da cultura escolar, suas rotinas, desafios, dificuldades no encaminhamento de seus objetivos educacionais e pedagógicos influenciadores das interações sociais e do clima escolar, considerando as singularidades dos estudantes, professores e demais servidores/funcionários;
II - observar o comportamento dos estudantes nos diferentes espaços da escola, assim como dos professores, servidores/funcionários e suas formas de interação, de modo a compreender e buscar evidências para hipóteses aos processos de intervenção;
III - fazer a escuta dos estudantes indicados a partir das observações indicarem ou que necessitem, assim como a escuta de casos encaminhados pela direção/coordenação geral e professor da escola ou familiares;
IV - colaborar na organização e participar das discussões do conselho de classe da escola;
V - participar de reuniões definidas pela direção escolar ou do Colegiado da escola;
VI - promover rodas de conversa entre estudantes, professores da escola e familiares sobre assuntos diversos levantados em ocasiões ou suscitados em interações;
VII - apoiar a escola na análise dos dados dos registros escolares dos estudantes (frequência, desempenho, reforço escolar, etc) e dos professores (absenteísmo, adoecimento, tempo de serviço, obras, carreira), auxiliando-a em leituras contextuais que impliquem maior assertividade em sua organização e atendimento;
VIII - participar das diversas atividades da rotina escolar, tais como momentos de sala de aula, recreio, reforço escolar, para conhecimento sobre as interações entre estudantes, professores e demais colaboradores; promover rodas de conversa entre estudantes, professores e familiares sobre assuntos diversos que irão colaborar para o alcance dos objetivos do projeto;
IX - contribuir ativamente na tratativa de conflitos que ocorrem nas relações entre pares, incentivando o uso de práticas restaurativas pela escola, favorecendo a melhoria das relações no ambiente escolar;
X - apoiar a escola no atendimento à comunidade escolar com orientações que visam à garantia dos direitos e deveres individuais, à formação cidadã e o acesso à educação de qualidade;
XI - discutir com a equipe escolar todo caso que aponte a necessidade de intervenção compartilhada com as políticas da saúde e/ou da assistência social, para que a direção e/ou coordenação escolar, realizem as articulações necessárias, conforme fluxos já estabelecidos na Prefeitura de Belo Horizonte.

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

Além da remuneração pelos serviços prestados, o(a) CONTRATADO(A) fará jus:
i. a 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;
j. salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
k. 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;
l. licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;
m. prorrogação da licença maternidade por sessenta dias, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011;
n. 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:

g. - por 1 (um) dia:

i) para doação de sangue;

j) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;

k) para alistar-se como eleitor;

h. - por 2 (dois) dias, em razão de falecimento de irmão; III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:

h) casamento;

i) 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, 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, de 1996.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

I - pelo término do prazo contratual;

-- por iniciativa do contratante ou do contratado;

-- pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;

IV - em virtude de caso fortuito ou força maior;

V - por infração disciplinar do contratado.

Parágrafo único - A não assunção no prazo contratual estabelecido para início das atividades sem justificativa plausível, poderá ensejar 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 e contrato será contado para efeitos previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pela Gerência de Orçamento, em documento próprio, parte integrante do processo administrativo pertinente ao presente contrato.

Parágrafo Único - Caso ocorra alteração das dotações orçamentárias, estas passarão a 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.

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.

(nome do Contratado(a))



Testemunhas:

- 1) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx
2) _____ CPF nº xxx.xxx.xxx.-xx

**ANEXO V
ORDEM DE SERVIÇO**

Nome do(a) contratado(a):

CPF:

Data de Nascimento:

Por força desta Ordem de Serviço, fica o(a) profissional AUTORIZADO(A) a iniciar a sua prestação de serviços no(a) <Secretaria de lotação>, por um período de <00> meses, prorrogável uma única vez por igual ou menor período, por meio de termo aditivo, a contar a partir de <dia seguinte à assinatura do contrato>, marco inicial para duração deste contrato, para todos os efeitos jurídicos e legais.

Fica determinado que a disponibilidade diária do(a) CONTRATADO(A) será de <00> horas diárias, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pela CONTRATANTE, em horário que lhe for fixado, devendo, ainda desempenhar as seguintes atividades:

<descrição das atividades conforme Edital>

A remuneração devida em decorrência deste contrato é de <R\$0.000,00> (valor da remuneração conforme edital).

O valor global anual deste contrato é de <R\$0.000,00> (valor global do contrato, considerando os encargos).

Esta Ordem de serviço é parte integrante e inseparável do Contrato Administrativo de Prestação Temporária de Serviço.

Belo Horizonte, <data>.

<responsável conforme delegação>

DECLARO estar ciente das bases do CONTRATO ADMINISTRATIVO, que ora firmo com o Município de Belo Horizonte, por intermédio de sua Subsecretária de Gestão de Pessoas, estando de acordo com todos os termos.

¹Remuneração mensal bruta definida em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 11.175/2019.

[← Voltar](#)

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Av. Afonso Pena 1212 - 30130-908 / Belo Horizonte - MG

