

ANEXO I
PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Função: ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil

PRÉ-REQUISITO:

Diploma (apresentado em frente e verso) de curso de graduação em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no órgão de classe competente. Para os candidatos que ainda não tiveram o diploma expedido, serão aceitas certidões e/ou declarações de conclusão de curso, desde que emitidas há no máximo 120 (cento e vinte) dias, contados da data de inscrição neste certame, em conformidade com a Portaria nº 1.095/2018 do Ministério da Educação – MEC.

I. Fiscalizar contratos de projetos, obras, consultoria e serviços de competência da SUDECAP, notadamente os de urbanização, tratamento de fundo de vale, saneamento, infraestrutura urbana, paisagismo, drenagem, recuperação ambiental e requalificação urbana;

II. Avaliar e propor melhorias em projetos e intervenções de urbanização, tratamento de fundo de vale, saneamento, paisagismo, drenagem, recuperação de áreas degradadas e espaços públicos;

III. Monitorar o cumprimento de requisitos contratuais, legais, ambientais e urbanísticos;

IV. Apoiar a fiscalização das obras e projetos nas diversas disciplinas que englobam o empreendimento, prestando, sempre que necessário, o suporte técnico requerido;

V Participar de reuniões, fóruns, comissões multidisciplinares e grupos de trabalho, internos e externos, subsidiando e compartilhando conhecimento técnico;

VI. Elaborar cronogramas físico-financeiros dos contratos e/ou empreendimentos;

VII. Apoiar a compatibilização de projetos;

VIII. Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, social, urbanística e ambiental;

IX. Elaborar relatórios de acompanhamento físico, financeiro e técnico dos empreendimentos sob sua responsabilidade;

X. Promover a interface com outros órgãos municipais, estaduais, federais e internacionais e concessionárias de serviços públicos na compatibilização de projetos e obras;

XI. Elaborar e desenvolver estudos técnicos para soluções de remoção, remanejamento e adequação de interferências urbanísticas, ambientais e de infraestruturas;

XII. Executar levantamentos técnicos e quantitativos necessários à orçamentação e planejamento dos empreendimentos;

XIII. Elaborar levantamentos de custos e orçamento para projetos, serviços, obras e consultoria;

XIV. Realizar vistorias e elaborar relatórios técnicos, pareceres e apresentações referentes aos empreendimentos;

XXIV. Elaborar projetos básicos, termos de referência e documentos técnicos para licitações de obras, projetos, serviços técnicos e consultorias;

XXV. Apoiar o planejamento, a gestão e o monitoramento da execução física e financeira dos contratos de obras, projetos, consultorias e serviços;

XXVI. Compatibilizar estudos de caminhos críticos das obras, projetos, consultorias e serviços, em colaboração com as contratadas, visando assegurar o cumprimento dos prazos e metas contratuais;

XXVII. Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

Função: ARQ 01 - Arquiteto

PRÉ-REQUISITO:

Diploma (apresentado em frente e verso) de curso de graduação em Arquitetura, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no órgão de classe competente. Para os candidatos que ainda não tiveram o diploma expedido, serão aceitas certidões e/ou declarações de conclusão de curso, desde que emitidas há no máximo 120 (cento e vinte) dias, contados da data de inscrição neste certame, em conformidade com a Portaria nº 1.095/2018 do Ministério da Educação – MEC.

I. Fiscalizar contratos de projetos, obras, consultoria e serviços de competência da SUDECAP, notadamente os de urbanização, tratamento de fundo de vale, saneamento, infraestrutura urbana, paisagismo, drenagem, recuperação ambiental e requalificação urbana;

II. Avaliar e propor melhorias em projetos e intervenções de urbanização, tratamento de fundo de vale, saneamento, paisagismo, drenagem recuperação de áreas degradadas e espaços públicos;

III. Monitorar o cumprimento de requisitos contratuais, legais, ambientais e urbanísticos;

IV. Apoiar a fiscalização das obras e projetos nas diversas disciplinas que englobam o empreendimento, prestando, sempre que necessário, o suporte técnico requerido;

V Participar de reuniões, fóruns, comissões multidisciplinares e grupos de trabalho, internos e externos, subsidiando e compartilhando conhecimento técnico;

VI. Elaborar cronogramas físico-financeiros dos contratos e/ou empreendimentos;

VII. Apoiar a compatibilização de projetos;

VIII. Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, social, urbanística e ambiental;

IX. Elaborar relatórios de acompanhamento físico, financeiro e técnico dos empreendimentos sob sua responsabilidade;

X. Promover a interface com outros órgãos municipais, estaduais, federais e internacionais e concessionárias de serviços públicos na compatibilização de projetos e obras;

XI. Elaborar e desenvolver estudos técnicos para soluções de remoção, remanejamento e adequação de interferências urbanísticas, ambientais e de infraestruturas;

XII. Executar levantamentos técnicos e quantitativos necessários à orçamentação e planejamento dos empreendimentos;

XIII. Elaborar levantamentos de custos e orçamento para projetos, serviços, obras e consultoria;

XIV. Realizar vistorias e elaborar relatórios técnicos, pareceres e apresentações referentes aos empreendimentos;

XXIV. Elaborar projetos básicos, termos de referência e documentos técnicos para licitações de obras, projetos, serviços técnicos e consultorias;

XXV. Apoiar o planejamento, a gestão e o monitoramento da execução física e financeira dos contratos de obras, projetos, consultorias e serviços;

XXVI. Compatibilizar estudos de caminhos críticos das obras, projetos, consultorias e serviços, em colaboração com as contratadas, visando assegurar o cumprimento dos prazos e metas contratuais;

XXVII. Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

Função: ADM 01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITO:

Diploma (apresentado em frente e verso) de curso superior, bacharelado ou tecnólogo nas áreas de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Ciências do Estado, em nível de bacharelado; ou Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas, em nível de bacharelado ou tecnólogo, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC. Para os candidatos que ainda não tiveram o diploma expedido, serão aceitas certidões e/ou declarações de conclusão de curso, desde que emitidas há no máximo 120 (cento e vinte) dias, contados da data de inscrição neste certame, em conformidade com a Portaria nº 1.095/2018 do Ministério da Educação – MEC.

Atribuições:

I. Exercer a função de fiscal administrativo dos contratos;

II. Desenvolver, executar e promover a melhoria dos processos de pagamentos relacionados aos contratos, incluindo:

- a. Elaboração e execução de ferramentas de controle de faturas e datas de vencimento;
- b. Preparação dos processos de pagamento, encaminhamento para aprovação e tramitação;
- c. Interação com concessionárias de serviços públicos e outros órgãos relacionados à execução das obras, projetos, serviços e consultoria.

III. Desenvolver, executar e promover a melhoria do sistema de gestão das obras, projetos, consultorias e serviços incluindo:

- a. Apoio no desenvolvimento e implementação de procedimentos gerenciais e operacionais;
- b. Elaboração de agendas, planos de ação, cronogramas e instrumentos de gestão à vista;
- c. Treinamento de pessoal vinculado ao programa;
- d. Controle da documentação física e eletrônica.

IV. Elaborar pareceres, relatórios técnicos, planos, projetos administrativos e laudos relacionados à gestão dos empreendimentos, contratos e atividades;

V. Prestar consultoria interna de caráter administrativo e gerencial aos superiores e equipes técnicas envolvidas na execução dos empreendimentos;

VI. Pesquisar, planejar, elaborar, executar e coordenar trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, tático e operacional voltados para a gestão dos empreendimentos, orçamentária, financeira, patrimonial, recursos humanos, finanças, organização de sistemas e métodos, sistemas de informação gerencial;

VII. Realizar ou apoiar a análise e acompanhamento contábil, auditoria administrativa, despesas de pessoal e gestão financeira vinculados aos contratos e convênios;

VIII. Apoiar a tramitação administrativa de projetos básicos, termos de referência, editais, aditivos, convênios e processos licitatórios vinculados às obras, projetos, serviços e consultoria;

IX. Prestar suporte ao planejamento, monitoramento e avaliação da execução física e financeira dos contratos de projetos, obras, consultoria e serviços;

- X. Prestar apoio na elaboração de projetos básicos, termos de referência e solicitações de contratação para licitação de projetos, obras, serviços técnicos e de consultorias;
- XI. Lançar, conferir, controlar e imprimir as medições no sistema de gestão;
- XII. Elaborar cálculos e análises utilizando planilhas eletrônicas (Microsoft Excel ou equivalente);
- XIII. Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

ANEXO II
CADASTRO E DECLARAÇÃO DE ACEITE AOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DESTE
EDITAL

CADASTRO		
Nome:		
Filiação:	Mãe:	
	Pai:	
Carteira de Identidade:	CPF:	
Estado Civil:	Data de Nascimento:	
Endereço:		
Logradouro:		Bairro:
Número:	Complem.:	Cidade/Estado:
Telefone: ()		E-mail:
DECLARAÇÃO		
Autorizo a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte- PBH, a utilizar os meus dados pessoais e documentação apresentada, com o fim exclusivo para o Processo Seletivo SUDECAP - Edital nº 01/2026, em atendimento a Lei Federal nº 13.709/2018.		
Declaro que possuo os requisitos mínimos para candidatura à vaga, qual seja, graduação em curso superior especificado nos termos do item 1.3 e ANEXOS, do Edital.		
Código da função escolhida: () ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil () ARQ 01 - Arquiteto () ADM 01 - Analista Administrativo		
Estou ciente de que, a ausência da entrega deste ANEXO, bem como, a ausência de cumprimento dos requisitos mínimos pertinentes à função, implicará na minha eliminação do processo seletivo.		
Li e aceito as condições, critérios de avaliação e contratação presentes neste Edital. Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste proferidas e que a falsificação de documentos, acarretarão consequências jurídico-administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito eventual Contrato Administrativo firmado com a SUDECAP.		
Belo Horizonte, ____ de ____ de 20__.		
_____ (Assinatura do Candidato)		

Observação: o Anexo deverá ser assinado e datado, sob pena de eliminação



ANEXO III
FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 FUNÇÃO: ENG 01 - ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO CIVIL		
1.1 Diploma (apresentado em frente e verso) de curso de graduação em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no órgão de classe competente.		
NOME DO CURSO DE GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
NOME DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> . OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	10 (dez) pontos para cada pós-graduação <i>lato sensu</i> (MÁXIMO 20 PONTOS)	SUBTOTAL:
PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> . OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	15 (quinze) pontos para cada pós-graduação <i>stricto sensu</i> (máximo 15 pontos)	
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ENGENHARO CIVIL OU ENGENHARO DE PRODUÇÃO CIVIL. OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.	10 (pontos) pontos por cada período de 12 (doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada (MÁXIMO 50 PONTOS)	SUBTOTAL:



NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)	03 (três) pontos por cada curso (MÁXIMO 15 PONTOS)	SUBTOTAL:



CURSO:		
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:		
PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:		
PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:		
PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO:		
PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).		
2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
OUTRAS INFORMAÇÕES:		
PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:		PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):

3 DECLARAÇÃO



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

BELO HORIZONTE, ____ DE ____ DE ____.

(ASSINATURA DO CANDIDATO)

Observação: o Anexo deverá ser assinado e datado, sob pena de eliminação

ANEXO III
FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 FUNÇÃO: ARQ 01 - ARQUITETO		
1.1 Diploma (apresentado em frente e verso) de curso de graduação em Arquitetura, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no órgão de classe competente.		
NOME DO CURSO DE GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
NOME DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO		
OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) (FRENTE E VERSO).		
1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> . OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	10 (dez) pontos para cada pós-graduação <i>lato sensu</i> (MÁXIMO 20 PONTOS)	SUBTOTAL:
PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> . OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	15 (quinze) pontos para cada pós-graduação <i>stricto sensu</i> (máximo 15 pontos)	
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		



TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ARQUITETO. OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.	10 (pontos) pontos por cada período de 12 (doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada (MÁXIMO 50 PONTOS)	SUBTOTAL:
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		



NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
---	--	--

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)	03 (três) pontos por cada curso (MÁXIMO 15 PONTOS)	SUBTOTAL:
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).		
2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		



OUTRAS INFORMAÇÕES:

PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:

PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):

3 DECLARAÇÃO

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

BELO HORIZONTE, ____ DE _____ DE ____.

(ASSINATURA DO CANDIDATO)

Observação: o Anexo deverá ser assinado e datado, sob pena de eliminação

ANEXO III FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 FUNÇÃO: ADM 01 -ANALISTA ADMINISTRATIVO

1.1 Diploma (apresentado em frente e verso) de curso de graduação em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências do Estado, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no órgão de classe competente.

NOME DO CURSO DE GRADUAÇÃO

ANO DE
CONCLUSÃO

INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

ANO DE
CONCLUSÃO

INSTITUIÇÃO

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



1.2 FORMAÇÃO ACADÊMICA		
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> . OBS: ANEXAR CÓPIA(S) SIMPLES DO(S) DIPLOMA(S) DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	10 (dez) pontos para cada pós-graduação <i>lato sensu</i> (MÁXIMO 20 PONTOS)	SUBTOTAL:
PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (FRENTE E VERSO).	15 (quinze) pontos para cada pós-graduação <i>stricto sensu</i> (máximo 15 pontos)	
1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO ADMINISTRADOR, ADMINISTRADOR PÚBLICO, CONTADOR, GESTOR PÚBLICO OU GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, CONFORME EDITAL, DE CADA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA.	10 (pontos) pontos por cada período de 12 (doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada (MÁXIMO 50 PONTOS)	SUBTOTAL:
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO:		
CARGO / FUNÇÃO:		
PERÍODO:		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO:		
CARGO / FUNÇÃO:		
PERÍODO:		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO:		
CARGO / FUNÇÃO:		
PERÍODO:		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		



NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
NOME DA EMPRESA / AUTÔNOMO: CARGO / FUNÇÃO: PERÍODO: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		

1.4 CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO

CURSOS COMPLEMENTARES RELEVANTES À FUNÇÃO (CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL, COM SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS)	03 (três) pontos por cada curso (MÁXIMO 15 PONTOS)	SUBTOTAL:
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		
CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H		



CURSO: INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA: H			
OBS: ANEXAR CÓPIA SIMPLES DO CERTIFICADO (FRENTE E VERSO).			
2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
OUTRAS INFORMAÇÕES:			
PONTUAÇÃO TOTAL DECLARADA:		PONTUAÇÃO TOTAL AFERIDA (PREENCHIMENTO DA COMISSÃO):	
3 DECLARAÇÃO LI E ACEITO AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO PRESENTES NESTE EDITAL. SOU SABEDOR QUE A INVERACIDADE DAS DECLARAÇÕES NESTE PROFERIDAS E QUE A FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ACARRETARÃO CONSEQUÊNCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS E TORNARÃO NULO DE PLENO DIREITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM A SUDECAP. BELO HORIZONTE, ____ DE _____, DE ____. _____ (ASSINATURA DO CANDIDATO)			

Observação: o Anexo deverá ser assinado e datado, sob pena de eliminação

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

I. FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós graduação lato sensu e stricto sensu:

É necessária a comprovação de certificado de conclusão de curso, ou diploma, expedidos pela instituição de ensino com registro no MEC, desde que cumprida a carga horária mínima de 360 horas, referentes aos temas listados abaixo, para pontuação:

ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil

Lato Sensu ou Stricto Sensu:

- Gestão ou Gerenciamento de Projetos;
- Meio Ambiente;
- Planejamento Urbano;
- Gestão Pública;
- Administração;
- Gestão ou Gerenciamento de Obras;
- Gestão e Desempenho das Construções;
- Construção Civil;
- Gestão Estratégica;
- Gestão de Processos;
- Engenharia de Produção;
- Orçamento de Obra / Engenharia de Custo;
- Especialização em Estruturas para Construção Civil;
- Plataforma BIM;
- Recursos Hídricos e Ambientais;
- Engenharia Sanitária;
- Saneamento Ambiental;
- Engenharia em Geotecnia;
- Engenharia Geológica Urbana;
- Geoprocessamento;
- Engenharia de Barragens;
- Geometria;
- Terraplenagem;
- Pavimentação e Restauração de Vias;
- Drenagem;
- Estruturas de Concreto Armado e Protendido;
- Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto;
- Estruturas Metálicas;
- Fundações;
- Patologias na Construção Civil;
- Resíduos Sólidos;
- Gestão e Desempenho das Construções;
- Legislação Aplicada às Engenharias.

ARQ 01 - Arquiteto

Lato Sensu ou Stricto Sensu:

- Construção Civil;
- Engenharia de Produção;
- Sistemas Construtivos de Edificações;
- Patologias na Construção Civil;
- Gestão (Estratégica, Projetos, Obras, Manutenção, Processos, Construção Civil);
- Gerenciamento de Obras e Tecnologia da Construção;
- Gerenciamento de Projetos Aplicados na Engenharia e Arquitetura;
- Gestão e Desempenho das Construções;
- Orçamento de Obra / Engenharia de Custo;
- Plataforma BIM;



- Projetos Paramétricos e Design Digital Aplicados à Construção Civil;
- Tecnologia, Gestão e Desempenho das Construções;
- Meio Ambiente;
- Ciências Ambientais e Socioambientais;
- Gestão Ambiental;
- Licenciamento Urbanístico e Ambiental;
- Infraestrutura Urbana;
- Planejamento Urbano;
- Gestão Pública;
- Administração;
- Saneamento ambiental;
- Paisagismo.

ADM 01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

Lato Sensu ou Stricto Sensu:

- Administração Pública;
- Administração de Empresas;
- Gestão Pública;
- Gestão Estratégica;
- Gestão de Processos e Qualidade;
- Gestão de Projetos;
- Planejamento e Gestão Estratégica;
- Gestão Financeira e Orçamentária;
- Contabilidade e Controladoria;
- Auditoria e Controladoria;
- Gestão de Pessoas e Recursos Humanos;
- Direito Administrativo;
- Políticas Públicas;
- Gestão de Obras e Serviços Públicos;
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade;
- Licitações e Contratos Administrativos;
- Planejamento Urbano e Regional;
- Inovação em Gestão Pública;
- Compliance e Governança Pública;
- Gestão de Riscos;
- Logística e Suprimentos.

II. CURSOS COMPLEMENTARES

É necessária a comprovação de carga horária mínima de 16hs dos cursos listados abaixo, para pontuação:

ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil

- Projetos e Execução de Obras de Drenagem Urbana;
- Saneamento Ambiental;
- Recursos Hídricos e Gestão de Bacias Hidrográficas;
- Obras de Infraestrutura Urbana;
- Planejamento e Gestão de Obras Públicas;
- Orçamento e Planejamento de Obras;
- Engenharia de Custos;
- Patologias e Recuperação de Estruturas;
- Estruturas de Concreto Armado e Protendido;
- Estruturas Metálicas;
- Fundações e Contensões;
- Geotecnia e Mecânica dos Solos;
- Estabilidade de Taludes e Encostas;
- Engenharia de Barragens;
- Terraplenagem e Movimentação de Terra;
- Pavimentação e Restauração de Vias;
- Topografia e Georreferenciamento;



- Geoprocessamento e SIG aplicados à Engenharia Civil;
- BIM – Building Information Modeling;
- Normas Técnicas e Legislação Aplicada às Obras Públicas;
- Segurança do Trabalho na Construção Civil;
- Licenciamento e Legislação Ambiental aplicada à Engenharia;
- Avaliação de Impactos Ambientais;
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade em Obras;
- Recuperação de Áreas Degradadas;
- Eficiência Energética em Infraestrutura Urbana;
- Gestão de Resíduos Sólidos em Obras;
- Fiscalização e Gestão de Contratos de Obras Públicas;
- Controle Tecnológico de Materiais e Ensaios;
- Gestão da Qualidade em Obras e Serviços de Engenharia;
- Liderança e Gestão de Equipes de Obras;
- Software de Gestão de Projetos (MS Project).

ARQ 01 - Arquiteto

- Orçamento e/ou Gerenciamento de Obras;
- Metodologia de Gestão de Projetos;
- Software de Gestão de Projetos (MS Project);
- Licitações Públicas;
- Modelagem 3D em software baseado em tecnologia BIM;
- Software voltado para verificação de modelos BIM ou compatibilização (Model Checker/Detecção de Interferência);
- Software AutoCAD;
- Software Civil 3D;
- Software SAP 2000;
- Software Primavera;
- Software Compur 90;
- Georreferenciamento (MAPINFO, QGIS ou ARCGIS);
- Curso da Lei Municipal nº 11.181/2019 – Plano Diretor;
- Infraestrutura Urbana (ex.: Mobilidade; Licenciamento Ambiental; Contenções de Encostas).
- Saneamento Ambiental
- Meio Ambiente
- Paisagismo
- Urbanismo
- Cidades Inteligentes
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade em Obras;
- Recuperação de Áreas Degradadas;
- Eficiência Energética em Infraestrutura Urbana;
- Gestão de Resíduos Sólidos em Obras;
- Normas Técnicas e Legislação Aplicada às Obras Públicas;
- Segurança do Trabalho na Construção Civil;
- Licenciamento e Legislação Ambiental aplicada à Engenharia;
- Avaliação de Impactos Ambientais;
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade em Obras
- Fiscalização e Gestão de Contratos de Obras Públicas;
- Controle Tecnológico de Materiais e Ensaios;
- Gestão da Qualidade em Obras e Serviços de Engenharia;
- Liderança e Gestão de Equipes de Obras.

ADM 01 ANALISTA ADMINISTRATIVO

- Gestão de Projetos;
- Gestão Pública;
- Administração de Empresas;
- Gestão de Pessoas e Recursos Humanos;
- Gestão Estratégica;
- Gestão de Processos e Qualidade;
- Planejamento Estratégico;
- Gestão Financeira e Orçamentária;



- Contabilidade e Controladoria;
- Auditoria e Controladoria;
- Gestão de Políticas Públicas;
- Direito Administrativo;
- Licitações e Contratos Administrativos;
- Gestão de Obras e Serviços Públicos;
- Gestão Ambiental e Sustentabilidade;
- Compliance e Governança Pública;
- Gestão de Riscos;
- Logística e Suprimentos;
- Inovação em Gestão Pública;
- Gestão de Tecnologia da Informação aplicada à Administração Pública;
- Negociação e Gestão de Conflitos;
- Liderança e Gestão de Equipes;
- Excel avançado;
- Power BI;
- Tableau;
- QlikView;
- SQL.

III. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para fins de pontuação de experiência profissionais, as atividades exercidas pelos profissionais devem ter sido, comprovadamente, realizadas conforme listado abaixo:

ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil

Experiência comprovada com tarefas correlatas à função de Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil em atividades de fiscalização e/ou supervisão e/ou coordenação e/ou planejamento e/ou elaboração e execução de projetos e obras de infraestrutura urbana, drenagem urbana, saneamento, urbanização, barragens, tratamento de fundo de vale, macro e microdrenagem, canalização, esgotamento sanitário, pavimentação, terraplanagem, estruturas de concreto armado e/ou metálica para infraestrutura e edificações, projetos de contenções, viários, obras de arte especial; elaboração de planos e cronogramas de projetos e/ou obras; elaboração de orçamento de projetos e/ou obras de infraestrutura urbana e civis; elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de empreendimentos; elaboração de projetos básicos para licitação, termos de referência e solicitações de contratação de projetos, obras, serviços técnicos e consultorias; atuação em gestão ou gerenciamento de projetos e processos relacionados à engenharia civil, saneamento, recursos hídricos e infraestrutura urbana; atuação em gestão, implantação ou coordenação no uso da metodologia BIM para fiscalização de projetos e/ou obras.

ARQ 01 - Arquiteto:

Experiência comprovada com tarefas correlatas à função de Arquiteto em atividades de fiscalização e/ou coordenação e/ou planejamento e/ou elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, urbanísticos e paisagísticos, prevenção e combate a incêndio e pânico, de drenagem pluvial; acessibilidade, recuperação de áreas degradadas, parque lineares; fiscalização e/ou supervisão e/ou coordenação de obras de urbanização, de edificações, tratamento de fundo de vale e recuperação ambiental, requalificação urbana e infraestrutura; parques lineares, elaboração de planos e cronogramas de obras e projetos arquitetônicos; elaboração de orçamento de projetos e/ou obras de infraestrutura urbana e civis; elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de empreendimentos, de projetos arquitetônicos e urbanísticos; elaboração de projetos básicos para licitação, termos de referência e solicitações de contratação para obras, serviços técnicos e consultorias; atuação em gestão ou gerenciamento de projetos urbanos, de drenagem, de requalificação de áreas e infraestrutura; atuação em gestão, implantação ou coordenação no uso da metodologia BIM para fiscalização de projetos e/ou obras.

ADM 01 - Analista Administrativo:

Atuação em atividades de planejamento, gestão e acompanhamento administrativo de contratos, convênios e obras públicas; elaboração de relatórios, planos e estudos técnicos administrativos; participação em processos de licitação e acompanhamento de projetos básicos, termos de referência; apoio à execução orçamentária e financeira de projetos e obras; gestão de processos administrativos em recursos humanos, financeiros e patrimoniais; auditoria administrativa e/ou de contratos; fiscalização e acompanhamento de despesas de pessoal e de execução de serviços; participação em atividades de controle interno, compliance e gestão de riscos; atuação em gestão de convênios, parcerias e contratos administrativos; gerenciamento de processos de pagamento e faturamento de obras e serviços; gestão e controle documental físico e digital de contratos; atuação em processos de modernização administrativa, inovação em gestão pública, planejamento estratégico, gestão de processos e de qualidade; fiscalização de contratos públicos.

ANEXO V
CONTEÚDO DA ARGUIÇÃO TÉCNICA

ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil:

Tecnologia e comportamento dos materiais de construção civil;
Patologias e recuperação de estruturas;
Geotecnia e estabilidade de taludes e encostas;
Obras de drenagem urbana e micro e macrodrenagem;
Projetos e obras de saneamento ambiental (esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais, resíduos sólidos);
Infraestrutura urbana: pavimentação, terraplenagem, contenções, obras de arte especiais, parque lineares; barragens e tratamento de fundos de vale;
Planejamento e gerenciamento de obras públicas;
Orçamento, composição de custos e cronogramas físico-financeiros;
Fiscalização de contratos públicos;
Gestão da qualidade em obras e serviços de engenharia;
Legislação aplicável às obras públicas – Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/21), reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos e fiscalizações contratuais;
Gestão ambiental aplicada às obras de drenagem e urbanização – EIA, RIMA, RCA, PCA, PGRCC e medidas compensatórias;
Plano Diretor do Município de Belo Horizonte (Lei Municipal nº 11.181/2019);
Metodologia BIM aplicada a projetos e obras de infraestrutura e edificações;
Elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de empreendimentos;
Segurança do trabalho na construção civil e em obras de infraestrutura.

ARQ 01 - Arquiteto:

Projetos arquitetônicos e urbanísticos aplicados à urbanização de fundos de vale, requalificação urbana, parques e recuperação ambiental;
Projetos paisagísticos e de espaços públicos;
Compatibilização de projetos arquitetônicos, urbanísticos, estruturais e complementares;
Orçamento, quantitativos e cronogramas de obras e projetos de urbanização e civis;
Gestão de projetos e de empreendimentos;
Metodologia BIM aplicada a projetos e obras de arquitetura e infraestrutura urbana;
Legislação urbanística e ambiental;
Licenciamento urbanístico e ambiental para obras de infraestrutura e recuperação ambiental;
Plano Diretor do Município de Belo Horizonte (Lei Municipal nº 11.181/2019);
Estudos e relatórios ambientais: EIV, EIA, RIMA, RCA, PCA;
Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);
Gestão da qualidade em projetos e obras públicas;
Fiscalização, supervisão e coordenação de obras de urbanização, infraestrutura e edificações;
Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e urbanística de empreendimentos;
Elaboração de termos de referência e projetos básicos para licitação de obras e serviços técnicos.



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A



ADM 01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Administração Pública: princípios, modelos de gestão e organização;
Gestão pública e políticas públicas;
Planejamento estratégico, tático e operacional aplicado a órgãos e projetos públicos;
Gestão financeira, orçamentária e patrimonial no setor público;
Contabilidade Pública;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/21;
Gestão de contratos, convênios e parcerias públicas;
Análise econômico-financeira de contratos;
Gestão de riscos em contratos administrativos;
Gestão de pessoas e recursos humanos na Administração Pública;
Gestão de processos, qualidade e inovação na gestão pública;
Compliance, governança e controle interno;
Auditoria administrativa e de contratos;
Gestão documental e de informação no setor público;
Tecnologia da Informação aplicada à gestão pública;
Gestão ambiental e sustentabilidade em políticas públicas;
Negociação, gestão de conflitos, liderança e trabalho em equipe;
Planilha eletrônica;
Informática avançada;
Noções básicas de banco de dados;
Uso de ferramentas de Business Intelligence.

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO
(A ser assinado 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, salvo na ocupação dos cargos cuja acumulação é constitucionalmente permitida, mediante compatibilidade de horários.

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 ocupado os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, cargo em comissão ou função de confiança, cargo efetivo ou emprego público, declaro que meu desligamento das respectivas funções, ocorreu há, no mínimo, seis meses, nos termos do art. 42 da Lei Orgânica do Município.

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 e nos casos em que o exercício seja para funções distintas ou em órgãos distintos da administração direta e indireta.

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

Belo Horizonte, de de .

(Assinatura do contratado)

RG: CPF:



**ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUDECAP
EDITAL Nº 01/2026**

Considerando a necessidade de cumprimento da Lei Municipal nº 11.175/2019, que dispõe sobre a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos processos seletivos simplificados aos candidatos negros para provimento de contratos administrativos no quadro da Administração Pública do Município de Belo Horizonte, para fins específicos de atender ao Edital em epígrafe. Considerando a Lei Municipal nº 10.924, de 23 de maio de 2016, que disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado, na forma da Lei Municipal nº 11.175 de 25 de julho de 2019.

Nome Completo: _____,

Nascido em: ____/____/____, CPF n.º _____, RG nº : _____.

Inscrito(a) para o função ☐ Engenheiro Civil / Engenheiro de Produção Civil ☐ Arquiteto ou ☐ Analista Administrativo.

DECLARO, que sou negro(a), da cor ☐ preto(a) ou ☐ pardo(a) , conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE para designar as pessoas negras, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a instituição.

Neste ato, autorizo a obtenção da minha imagem de vídeo e foto, nos termos da Lei nº 13.709/2018, para análise do fenótipo, caso necessário, para fins de avaliação da minha condição de pessoa negra ou parda, em consonância com a Lei Municipal nº 10.924/2016.

Declaro também estar ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a convocação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as vagas direcionadas às pessoas pretas e pardas e na eliminação do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do subitem 8.12 do Edital.

O preenchimento desta declaração não é suficiente para o enquadramento como negro, sendo necessária a avaliação da comissão de heteroidentificação para verificar a condição, nos termos do item 8 deste Edital.

Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo simplificado acima indicado.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____

Assinatura do(a) candidato(a)



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A



**ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUDECAP
EDITAL Nº 01/2026**

Considerando a necessidade de cumprimento da Lei Municipal nº 11.416/2022 e da Lei Federal nº 13.146/2015, que dispõe sobre a reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos processos seletivos simplificados aos candidatos com deficiência para provimento de contratos administrativos no quadro da Administração Pública do Município de Belo Horizonte, para fins específicos de atender ao Edital em epígrafe.

Nome Completo: _____
Nascido em: ____/____/____, CPF n.º _____, RG n.º :
_____.

Inscrito(a) para o função ☐ Engenheiro Civil / Engenheiro de Produção Civil ☐ Arquiteto ou ☐ Analista Administrativo.

DECLARO, que sou pessoa com deficiência, CID nº ☐ _____
_____.

O preenchimento da declaração não é suficiente para o enquadramento na condição de pessoa com deficiência, sendo necessária a avaliação da equipe médica da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado.

Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo simplificado acima indicado.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO IX
PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUDECAP
EDITAL Nº 01/2026**

FUNÇÕES: Engenheiro Civil / Engenheiro de Produção Civil, Arquiteto e Analista Administrativo.

OBJETIVO:

Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos com deficiência, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal N.º 1488, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME CONSTARÁ DE AVALIAÇÃO:

- a) da espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) da indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) do audiograma para casos de deficiência auditiva;
- d) do laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus a deficiência visual, para casos de deficiência visual;
- e) além do laudo médico, laudo neuropsicológico, elaborado por profissional habilitado, com descrição das funções cognitivas, comportamentais e adaptativas, que comprovem a limitação significativa do funcionamento intelectual e das habilidades adaptativas, conforme critérios técnicos e normativos vigentes, para a deficiência intelectual e/ou mental;
- f) da deficiência múltipla, relatório constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso.

- Avaliação da documentação apresentada definirá pela caracterização ou não como candidato com deficiência, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados;
- O médico examinador poderá solicitar os exames complementares que julgar necessários para conclusão do seu parecer; além do seu comparecimento presencial.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

- Candidatos que apresentarem laudo médico e laudo neuropsicológico apresentando sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves poderão ser avaliados por psiquiatra da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

- O candidato enquadrado como deficiente visual, terá sua condição avaliada para o cargo por médico do trabalho da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa, considerando o grau da perda visual e as exigências do cargo.

OBSERVAÇÕES:

- Candidato com deficiência visual, será classificado de acordo com a legislação federal específica. (Decreto n.º 3298 de 20/12/99 e Decreto n.º 5.296/2004, art. 4º).

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS AUDITIVOS:

- O candidato que se enquadre como deficiente auditivo será avaliado por médico do trabalho da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.

OBSERVAÇÕES:

- Os candidatos com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto n.º3298 de 20/12/99, Decreto n.º 5.296/2004, art. 4º e Lei nº 14.768 de 22/12/23 poderão ingressar nas vagas destinadas a deficientes.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS FÍSICOS E MOTORES:



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A

SUDECAP

- O candidato que se enquadre como deficiente físico será avaliado por médico ortopedista e/ou do trabalho da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau de limitações e às exigências do cargo.

OBSERVAÇÃO:

Qualquer patologia, especialmente as doenças osteomusculares, poderá ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação para o exercício do cargo.

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUDECAP - EDITAL Nº 01/2026

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – SUDECAP, Edital nº 01/2026, 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:

Cargo:

Atividades desempenhadas:

Período do exercício do cargo: (data início – data fim):

Belo Horizonte, de _____ de _____.

(Assinatura do Representante da Empresa/Instituição)

(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)
CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO) (PAPEL TIMBRADO)

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