

 [Acesse a Edição](#)

PROCESSO SELETIVO: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUDECAP - EDITAL Nº 01/2026

Edição: 7416 | 1ª Edição | Ano XXXII | Publicada em: 09/01/2026
SUDECAP - Superintendência de Desenvolvimento da Capital

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

A Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 1.747/1969, estabelecida nesta Capital, na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180- 105, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SUDECAP nº 075/2025, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 18/10/2025, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 11.175/2019 e nas condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos e condições seguintes:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais com nível superior para atuação temporária na SUDECAP, respeitando a ressalva do subitem 15.5.
- 1.2 Os candidatos aprovados atuarão em conformidade com as hipóteses legais de contratação temporária previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 11.175/2019.
- 1.2.1 Os candidatos aprovados atuarão nos empreendimentos do Programa de Recuperação Ambiental de Belo Horizonte - DRENURBS 2ª Etapa, conforme as vagas aprovadas previamente pela Câmara de Coordenação Geral – CCG, respeitando a ressalva do subitem 15.5.
- 1.3 A função, o número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1: Função ofertada, número de vagas, remuneração mensal, jornada e formação mínima exigida

Função	Número Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas candidatos Negros	Vagas candidatos com deficiência	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de trabalho
ENG 01 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil.	26	18	5	3	R\$ 9.375,06 (<i>nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos</i>)	40 horas semanais
ARQ 01 - Arquiteto	4	3	1	0	R\$ 9.375,06 (<i>nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos</i>)	40 horas semanais
ADM 01 - Analista Administrativo	17	12	3	2	R\$ 5.972,76 (<i>cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e setenta e seis centavos</i>)	40 horas semanais

- 1.4 Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale Refeição, no valor de R\$38,75 (trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) por dia útil trabalhado, e de Vale Transporte, nos termos da legislação Municipal vigente.
- 1.5 Os pré-requisitos e atribuições estão descritos no ANEXO I.
- 1.6 Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, se convocados, celebrarão contrato administrativo com o Município de Belo Horizonte)
- 1.7 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total por função e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos, conforme disposições constantes dos itens 9.4 deste Edital.
- 1.8 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender os pré-requisitos estabelecidos nos ANEXOS I e II do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida, sob pena de inabilitação do candidato.
- 1.9 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.10 Os candidatos classificados fora do número de vagas definido no processo seletivo regido por este Edital, comporão o cadastro de reserva e, a critério da SUDECAP, poderão ser convocados para atendimento das demandas relativas ao objeto deste Edital.
- 1.11 Não poderá ser contratado por meio do presente processo seletivo, servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, e, ainda, as pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, excetuada, em qualquer caso, as hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/2019.

2 DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas de caráter classificatório:

- 1ª Etapa: Análise de Currículo - Experiência Profissional e Acadêmica;
- 2ª Etapa: Entrevista e Arguição Técnica.

2.2 A 1ª Etapa, Análise de Currículo, terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos com peso 06 (seis) para a soma da nota final.
2.3 Serão classificados para a 2ª Etapa os candidatos com maior pontuação na 1ª Etapa, conforme limites previstos no item 5.1.
2.3.1. Em caso de empate na pontuação, considerando os quantitativos de candidatos indicados no Quadro 03 para as respectivas vagas, todos os candidatos que obtiverem a mesma pontuação na última posição entre os classificados serão convocados para a 2ª etapa.
2.4 A 2ª Etapa será composta pela Entrevista e pela Arguição Técnica, e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos com peso 04 (quatro) para a soma da nota final. Em outras palavras, a Nota final será computada da seguinte forma:
 $(\text{Nota da 1ª Etapa} \times 0,6) + (\text{Nota da 2ª Etapa} \times 0,4) = \text{Nota final}$.

3 DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.1 Os candidatos participantes deverão enviar à Comissão Organizadora cópia simples dos documentos relacionados a seguir:

- a) cópia da carteira de identidade ou documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, não sendo aceitos documentos com fotografia/assinatura infantil;
- b) cópia 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) cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) com data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data de entrega de documentos;
- d) uma via dos ANEXOS II e III preenchidos e assinados pelo candidato;
- e) documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos nos ANEXOS I e III deste Edital, entre eles cópia frente e verso do diploma de graduação para atendimento ao requisito de formação mínima;
- f) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 4.1.9, se houver;
- g) Autodeclaração de pessoa negra (parda ou preta), conforme ANEXO VII deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado, quando for o caso;
- h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, conforme ANEXO VIII deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado, quando for o caso.

3.2 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).

3.2.1 O candidato Travesti ou Transexual, assim compreendido aquele que se identifica e deseja ser reconhecido socialmente em conformidade com sua identidade de gênero, nos termos do Decreto Municipal nº 16.533, de 18 de outubro de 2016, e do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Para tanto, deverá realizar o envio eletrônico dos documentos comprobatórios que fundamentam a solicitação de atendimento, conforme disposto no subitem 3.2.

3.2.2 Os candidatos transgêneros inscritos neste concurso deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, conforme normativa do subitem 3.2.1.

3.2.3 As publicações referentes aos candidatos acima serão realizadas de acordo com o nome e gênero constantes no registro civil.

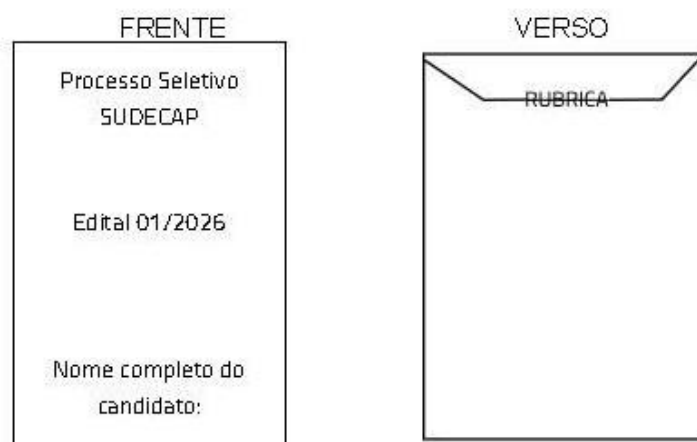
3.3 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea c do subitem 3.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro para os devidos fins, que resido neste endereço".

3.3.1 A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente datada e assinada, sob pena de inabilitação do candidato.

3.4 A documentação listada no subitem 3.1, alíneas "a" a "e", é de entrega obrigatória) A ausência de quaisquer documentos implicará na inabilitação do candidato.

3.5 A documentação citada na alínea "f" do subitem 3.1 será avaliada conforme o subitem 4.1.9, sendo as alíneas "f", "g" e "h" de entrega facultativa.

3.6 Toda a documentação mencionada no subitem 3.1 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, seguindo o modelo abaixo:



3.6.1. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, e que não atenderem às especificações do subitem 3.6 não serão avaliados, implicando na inabilitação do candidato.

3.7 O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato, mediante identificação, nos dias úteis a partir de 12/01/2026 a 16/01/2026, das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 no setor de PROTOCOLO da SUDECAP, localizado no térreo do prédio instalado na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105.

3.7.1 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, munido de procuração simples.

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

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

3.10 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de inabilitação.

3.10.1 O candidato que optar por concorrer em mais de uma vaga ofertada neste edital, deverá entregar um envelope - contendo toda a documentação exigida - para cada vaga pretendida.

3.10.1.1 Envelopes entregues em desconformidade das instruções especificadas no subitem 3.6 implicarão na inabilitação do candidato;

3.11 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o último entregue, ou seja, o de data e horário mais recentes.

3.12 - As inscrições para este processo seletivo serão realizadas exclusivamente de forma presencial.

3.13 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Sudecap de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou incompleta.

4 DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR - PRIMEIRA ETAPA

4.1 Na Análise Documental e Curricular a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 3.1, cujo procedimento será acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria – SUAUDI, e poderá contar com auxílio de outros servidores ou empregados públicos previamente designados para esse fim.

4.1.1 Não serão pontuadas experiências referentes a estágios, monitorias e trabalhos voluntários, realizados durante a formação do candidato, experiências profissionais antes da data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação mínima exigida e experiência profissional com atividades posteriores à formação acadêmica que não estejam relacionadas à função pleiteada.

4.1.2 As declarações que não atenderem aos requisitos especificados nos itens 4.2.2 ou 4.3.2 e os documentos que não especificarem o período da prestação dos serviços não serão contabilizados para pontuação do tempo de experiência.

4.1.3 Em hipótese alguma serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato e, no caso de serviço público, serão aceitas publicações e declarações oficiais.

4.1.4 Nos casos em que o candidato for o presidente/responsável pela instituição, 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.

4.1.5 Caso o candidato apresente mais de uma experiência para o mesmo lapso temporal (experiências concomitantes), pontuará em apenas uma delas.

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

4.1.7 A formação mínima, exigida como pré-requisito, conforme disposto no subitem 1.3 e no ANEXO I, não será pontuada na análise de currículo. A não comprovação da formação mínima para a função implicará na inabilitação do candidato.

4.1.8 O candidato será responsável pela veracidade de todos os documentos apresentados, bem como por todas as informações prestadas nos anexos que compuserem a documentação entregue, sujeitando-se, no caso de não veracidade das informações constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão de eventual Contrato Administrativo de Prestação de Serviços firmado, no caso de aprovação e posterior contratação.

4.1.9 Os documentos listados no subitem 3.1, alínea “f”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme quadro abaixo:

Quadro 2: Pontuação da qualificação técnica de Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil, Arquiteto e Analista Administrativo

Critério de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Experiência profissional	10 (pontos) pontos por cada período de 12(doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada	50 (cinquenta) pontos
Pós-graduações <i>lato sensu</i>	10 (dez) pontos para cada pós-graduação <i>lato sensu</i>	20 (vinte) pontos
Pós-graduações <i>stricto sensu</i>	15 (quinze) pontos para cada pós-graduação <i>stricto sensu</i>	15 (quinze) pontos
Cursos Complementares	03 (cinco) pontos por cada curso	15 (quinze) pontos
TOTAL		100 (cem) pontos

4.1.10 Para o critério de pontuação da experiência profissional, serão computadas experiências profissionais no exercício das atribuições da função pleiteada, e não serão computadas experiências inferiores ao período de 12 (doze) meses completos por experiência profissional.

4.1.11 As frações de tempo de experiência profissional que sejam inferiores aos 12 (doze) meses NÃO poderão ser somadas para que se alcance o tempo mínimo de experiência exigido para fins de pontuação.

4.1.11.1 Para critério de pontuação acadêmica serão computadas pós-graduações lato sensu, pós-graduação stricto sensu e cursos complementares em áreas correlacionadas à função pretendida, conforme especificação do Anexo IV;

4.1.11.2 Para pontuação acadêmica o candidato deverá apresentar comprovação mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

4.1.11.3 - Para receber a pontuação relativa aos Cursos, o candidato deverá comprovar a realização desses mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.1.11.4 A exigência de instituição devidamente reconhecida constante no subitem 4.1.11.3 não se aplica para os Cursos Complementares.

4.1.12 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação da experiência profissional e das formações acadêmicas não estiveram de acordo com o subitem 3.1, 4.1.9 e ANEXOS, e não constarem todos os dados necessários, os mesmos não serão analisados.

4.1.13 A formação acadêmica e a experiência profissional relativa à análise de currículo serão consideradas, para fins de pontuação, apenas quando devidamente comprovadas até o último dia de entrega da documentação exigida.

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

4.1.15 O resultado da 1ª Etapa - Análise de Currículo será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo, não cabendo à SUDECAP qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

4.2 ANALISTA ADMINISTRATIVO

4.2.1 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada que tenha sido exercida, exclusivamente, após a obtenção do título de graduação, conforme especificado no Item 1.3 deste Edital, e cujas áreas ou atividades exercidas se enquadrem naquelas descritas no Anexo IV, Item III, que deverá ser comprovada mediante apresentação para analista administrativo:

I - Empresa privada:

(i) carteira de trabalho, constando a data de início e término da prestação de serviço, acompanhada de:

- Declaração de atividades realizadas na empresa contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

II - Autônomo ou Profissional Liberal:

(i) contrato de prestação de serviços, acompanhado de:

- Declaração de atividades realizadas na contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o contrato de prestação de serviços seja por tempo indeterminado, também é necessário juntar o distrato, ou o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório do término da atividade.

(ii) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas, acompanhadas de:

- Declaração de atividades realizadas na contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, serão aceitas notas fiscais sequenciais ou uma única nota fiscal, desde que esta contenha o período discriminado.

III - Sociedade Empresarial:

(i) Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial do candidato, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade da empresa, acompanhado de:

- Contrato de prestação de serviços com terceiros, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo IV, item III do Edital; ou

- Certidão de Acervo Técnico ou Declaração do Conselho Profissional, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III).

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o contrato de prestação de serviços seja por tempo indeterminado, é necessário juntar o distrato ou outro documento comprobatório do término da atividade;

- Nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas; ou

- Declaração de atividades realizadas na contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, serão aceitas notas fiscais sequenciais ou uma única nota fiscal, desde que esta contenha o período discriminado.

IV - Órgão Público:

(i) publicação de ato de nomeação/posse e exoneração em Diário Oficial, para exercício de cargo público, ou declaração do órgão contratante, conforme item 4.2.2 deste Edital, acompanhado de:

- Declaração de atividades realizadas no órgão público, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2., ou publicação de portaria de nomeação designando para atividades relacionadas conforme Anexo IV.

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o candidato ainda esteja exercendo a função pública, será necessário comprovar a continuidade do serviço com a juntada do último contracheque.

(ii) contrato de prestação de serviços e eventuais aditivos, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo IV, item III do Edital, acompanhado de:

- Declaração de atividades realizadas na empresa contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

4.2.2 As declarações mencionadas na documentação detalhada do item 4.2.1 deverão ser feitas em papel timbrado e conter, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome do candidato, nome e CNPJ da empresa/órgão para a qual o serviço foi prestado; função exercida e descrição das atividades (conforme Anexo IV, Item III) e período da prestação do serviço.

4.3 ENGENHEIRO CIVIL/ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO CIVIL e ARQUITETO

4.3.1 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada que tenha sido exercida, exclusivamente, após a obtenção do título de graduação, conforme especificado no Item 1.3 deste Edital, e cujas áreas ou atividades exercidas se enquadrem naquelas descritas no Anexo IV, Item III, que deverá ser comprovada mediante apresentação para arquitetos e engenheiros:

I - Empresa privada:

(i) carteira de trabalho, constando a data de início e término da prestação de serviço, acompanhada de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou

- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III) ou

- Declaração de atividades realizadas na empresa contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.3.2.

II - Autônomo ou Profissional Liberal:

(i) contrato de prestação de serviços, acompanhado de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou

- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III);

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o contrato de prestação de serviços seja por tempo indeterminado, também é necessário juntar o distrato, ou o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório do término da atividade.

(ii) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas, acompanhadas de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou

- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III);

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, serão aceitas notas fiscais sequenciais ou uma única nota fiscal, desde que esta contenha o período discriminado.

III - Sociedade Empresarial:

(i) Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial do candidato, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade da empresa, acompanhado de:

- Contrato de prestação de serviços com terceiros, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo IV, item III do Edital; e

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou

- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III).

Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o contrato de prestação de serviços seja por tempo indeterminado, é necessário juntar o distrato ou outro documento comprobatório do término da atividade;

(ii) Nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas; e

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III).
Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, serão aceitas notas fiscais sequenciais ou uma única nota fiscal, desde que esta contenha o período discriminado.

IV - Órgão Público:

(i) publicação de ato de nomeação/posse e exoneração em Diário Oficial, para exercício de cargo público, ou declaração do órgão contratante, conforme item 4.3.2 deste Edital, acompanhado de:
- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III) ou;
- Declaração de atividades realizadas no órgão público, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.3.2., ou publicação de portaria de nomeação designando para atividades relacionadas conforme Anexo IV.
Para fins de comprovação do lapso temporal mínimo exigido neste Edital, caso o candidato ainda esteja exercendo a função pública, será necessário comprovar a continuidade do serviço com a juntada do último contracheque.
(ii) contrato de prestação de serviços e eventuais aditivos, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo IV, item III do Edital, acompanhado de:
- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III); ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo IV, Item III) ou;
- Declaração de atividades realizadas na empresa contratante, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.3.2

4.3.2 As declarações mencionadas na documentação detalhada do item 4.3.1 deverão ser feitas em papel timbrado e conter, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome do candidato, nome e CNPJ da empresa/órgão para a qual o serviço foi prestado; função exercida e descrição das atividades (conforme Anexo IV, Item III) e período da prestação do serviço.

5 DA ENTREVISTA E ARGUIÇÃO TÉCNICA - 2ª ETAPA

5.1 Serão convocados por meio do Diário Oficial do Município - DOM, para a 2ª Etapa - Entrevista, somente os candidatos aprovados na 1ª Etapa, até o limite disposto no quadro abaixo, respeitados os candidatos empatados na última classificação.

Quadro 3 - Classificação para 2ª Etapa

Cargo	Ampla Concorrências	Negros	PcD
ENG 01	54º posição	16º posição	8º posição
ARQ 01	8ª posição	2ª posição	2ª posição
ADM 01	36ª posição	10ª posição	5ª posição

5.1.1 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência ou negros aprovados em número suficiente para a entrevista, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.
5.2 A convocação de que trata o subitem anterior será publicada no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo, não cabendo à SUDECAP qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).
5.3 As datas das Entrevistas e Arguições Técnicas ocorrerão em dias úteis, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, e serão realizadas presencialmente, na sede da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, estabelecida nesta Capital, na Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105.
5.4 A Entrevista e Arguição Técnica serão individuais e ocorrerão em data e horário determinados a cada candidato com duração máxima de 30 (trinta) minutos.
5.5 O (a) candidato (a) deverá apresentar documento de identificação, com foto, no momento que for solicitado pelo (a) aplicador(a) da prova.
5.6 A entrevista e Arguição Técnica será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
5.6.1 A Arguição Técnica será pontuada em até 70 (setenta pontos) e a Entrevista em até 30 (trinta) pontos.
5.7 Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário publicados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 10 (dez) minutos.
5.8 A entrevista será realizada por, no mínimo, 2 (dois) servidores ou empregados públicos previamente designados. Poderá haver acompanhamento por gestores de unidades organizacionais específicas da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP.
5.9 As Entrevistas poderão ser gravadas em áudio.
5.10 O critério de avaliação da 2ª Etapa - Entrevista e Arguição Técnica será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I, pela coerência das respostas relativas às perguntas específicas por função, e pela observação de habilidades.
5.11 O conteúdo da Arguição Técnica será específico por função, conforme ANEXO V.
5.12 O resultado da 2ª Etapa - Entrevista e Arguição Técnica será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), juntamente com o resultado da Aprovação e Classificação, sendo de total responsabilidade dos interessados.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, regulamentada pela Lei Municipal nº 11.416/2022 e pela Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações.
6.1.1 O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será arredondado para o número inteiro superior à fração decorrente da aplicação do percentual do subitem anterior, em todos os casos em que o número de vagas em disputa for maior ou igual a 5 (cinco), nos termos da Lei Municipal nº 11.416/2022 e alterações.
6.1.2 Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
6.1.3 Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/especialidade pretendido

sejam compatíveis com a deficiência que possui.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde, nos termos do subitem 6.2.1 e 3.1, alínea “h”.

6.2.1 O laudo médico deverá conter:

- a) a 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) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso e anexar audiograma;
- d) a deficiência visual, se for o caso e anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus;
- e) a deficiência intelectual e/ou mental, além do laudo médico, anexar 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
- f) a deficiência múltipla, além de cumprir os itens anteriores, o relatório deverá constar a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso.

6.2.1.1 A validade do laudo neuropsicológico a que se refere a alínea “e” do subitem 6.2.1 será considerada conforme previsto na normatização vigente ou de acordo com a indicação do profissional constante no documento.

6.2.2 O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto.

6.2.2.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

6.2.3 O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, conforme subitem 6.2, não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência) Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

6.2.4 O candidato que se declarar pessoa com deficiência e estiver aprovado em todas as etapas, terá, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final do Processo Seletivo, o Laudo Médico analisado por equipe médica da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado/DGSA, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Administração Direta do Município de Belo Horizonte, para verificação de sua adequação ao disposto nos subitens 6.1.2. e 6.2.1.

6.2.5 A análise indicada no subitem anterior será realizada como pré-requisito para a convocação e admissão do candidato, na listagem da cota destinada às pessoas com deficiência.

6.3 O resultado da análise do Laudo Médico observará as seguintes condições:

- a) Deferido: deficiência considerada de acordo com a legislação vigente;
- b) Indeferido:
 - b1) deficiência não considerada de acordo com a legislação vigente;
 - b2) laudo médico em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital;
- c) Não apresentado: quando o laudo médico não foi entregue nos termos deste edital.

6.4 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) relatórios emitidos com prazo superior ao determinado no subitem 6.2; ou
- b) ausência das informações indicadas no item 6.2.1 e seus subitens.

6.5 O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte designará a equipe médica da Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado/DGSA, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Administração Direta do Município de Belo Horizonte, que analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença - CID - constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.5.1 A avaliação se dará prioritariamente por meio documental. A critério da equipe médica, a avaliação poderá ser presencial em local a ser determinado pelo Poder Executivo do Município de Belo Horizonte)

6.6 Caso o candidato tenha sua inscrição como Pessoa com Deficiência indeferida, ou não tenha apresentado o laudo, será mantida a sua posição na lista de ampla concorrência.

6.7 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que firmar declaração falsa relativa ao enquadramento na reserva de vagas prevista no subitem 6.1.3, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) deixar de declarar a deficiência no momento da inscrição;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não apresentar os documentos comprobatórios no momento da inscrição;
- e) enviar documentação em desacordo com este Edital.

6.10 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.11 Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS

7.1 Das vagas destinadas às funções contidas neste Edital, 20% (vinte por cento) serão providas para candidatos pretos ou pardos, nos termos da Lei Municipal nº 11.175/2019.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos ou pardos, e preencher a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Na hipótese de não haver número de candidatos pretos ou pardos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.5 Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

8 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS

8.1 O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, caso aprovado, será submetido, obrigatoriamente, antes da homologação do resultado final no Processo Seletivo Simplificado, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

8.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar pessoalmente à comissão avaliadora, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 O procedimento de verificação será realizado na cidade de Belo Horizonte/MG) O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial ao procedimento de verificação, será divulgado oportunamente no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho, disponível em (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>)

8.4 A comissão avaliadora será formada por 3 (três) integrantes, designados pela SUDECAP.

8.4.1 A composição da comissão de heteroidentificação preferencialmente observará a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e à cor.

8.5 Não haverá segunda chamada para o procedimento de verificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento.

8.6 O não comparecimento ou não enquadramento como negro no procedimento de verificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos, observado o disposto no subitem 7.2.

8.7 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que porventura forem feitas pela comissão avaliadora)

8.8 O procedimento de verificação poderá ser fotografado e filmado pela SUDECAP para efeito de registro e de avaliação. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de avaliação será eliminado das vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

8.9 A avaliação da Comissão quanto à condição de candidato preto ou pardo considerará os seguintes aspectos:

- a) a informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda; e
- b) o fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) no momento da apresentação presencial.

8.9.1 No momento do procedimento de verificação será ratificada ou não a condição de pessoa preta ou parda do(a) candidato(a), conforme autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a), indicada no ato de entrega de documentos prevista no subitem 3.1, alínea “g”.

8.9.2 A filmagem feita pela equipe da SUDECAP, será exclusivamente utilizada para este processo seletivo para fins de registro de avaliação e uso da comissão avaliadora para subsídio da análise de recurso, se for o caso.

8.10 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 8.9;
- b) não for considerado preto ou pardo pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
- c) não comparecer ao procedimento de verificação;
- d) prestar declaração falsa)
- e) comparecer em local diverso ou fora do horário indicado na convocação.

8.11 Será considerado preto ou pardo o candidato que assim for considerado pela maioria dos membros da comissão avaliadora)

8.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza)

8.14 A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado.

8.15 Concluindo a avaliação pelo não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos pretos ou pardos, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência, desde que tenha pontuação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência nos termos do subitem 5.1. Se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.16 Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação no Resultado Final.

9 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Somente serão considerados classificados e aprovados neste processo seletivo, os candidatos que observarem o disposto no Edital para cumprimento de todas as etapas do processo seletivo.

9.2 O resultado final será composto pela soma dos resultados obtidos na 1ª e 2ª Etapas, observados os pesos atribuídos conforme item 2 do Edital.

9.2.1 Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação no Resultado Final.

9.3 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que tiver idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.3.1 O candidato citado no subitem anterior, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

9.4 Persistindo o empate, ou não se tratando de pessoa idosa, o desempate beneficiará o candidato que:

9.4.1 Para o cargo de Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil:

- a) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.4.2 Para os cargos de Arquiteto:

- a) obtiver o maior número de pontos na Entrevista;
- b) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.4.3 Para os cargos de Analista Administrativo:

- a) obtiver o maior número de pontos na Entrevista;
- b) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.4.4. Nos casos em que o empate persistir, após aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.4, a SUDECAP realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela SUAUDI e pelos candidatos que se interessarem.

9.5 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

9.5.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga da função para qual se inscreveu, sendo os demais candidatos com deficiência classificados convocados para ocupar a 11ª vaga, a 21ª vaga, 31ª vaga e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

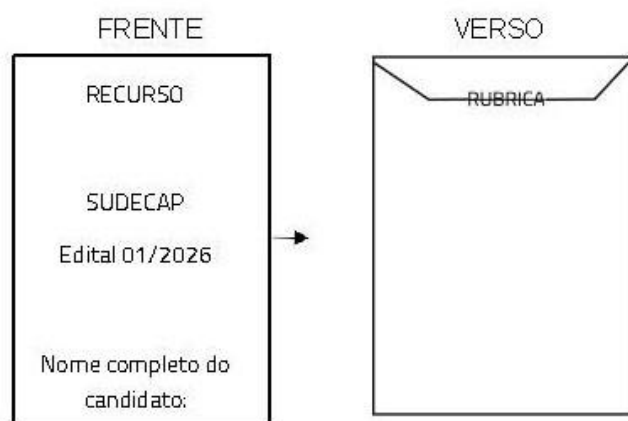
9.5.2 O primeiro candidato preto ou pardo classificado no processo seletivo simplificado será convocado para ocupar a 3ª vaga da função a que inscreveu, sendo os demais candidatos pretos ou pardos classificados convocados para ocupar a 8ª vaga, a 13ª vaga, 18ª vaga e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o

prazo de validade do processo seletivo simplificado.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora em até dois dias úteis após o primeiro dia útil subsequente à data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.2 O candidato deverá entregar, pessoalmente ou por meio de terceiros munido de procuração simples, 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, seguindo o modelo abaixo, na Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, no setor de PROTOCOLO, localizado no térreo do prédio instalado na Rua dos Guajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP nº 30.180-105, exclusivamente no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, contendo no exterior do envelope as seguintes informações:



10.3 Os recursos encaminhados deverão:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) serem elaborados com argumentação lógica e consistente;
- c) apresentarem a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

10.5 Não serão conhecidos recursos:

- a) Interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1;
- b) Encaminhados por meio e forma distintos ao previsto no subitem 10.2.

10.6 Serão indeferidos recursos:

- a) Coletivos;
- b) Em desacordo com o estabelecido no subitem 10.3;
- c) Apresentados contra terceiros.

10.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de resultado definitivo.

10.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será realizada conforme subitem 10.7.

10.9 A Comissão Organizadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, conforme expresso no subitem 10.7.

10.10 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será realizada conforme subitem 10.9.

10.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

10.12 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 e-mail rhsudecap@pbh.gov.br.

11 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O resultado final do processo seletivo e a convocação para a contratação serão publicados no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM) e posteriormente disponibilizados no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

11.1.1. Os prazos dispostos neste Edital serão contados a após o primeiro dia útil subsequente à data da publicação, ou seja, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

11.1.2 O resultado final poderá ser divulgado por partes, conforme cronograma de início previsto dos contratos.

11.2 A convocação de que trata o item 11.1, obedecerá a deliberação da Câmara de Coordenação Geral – CCG e atenderá a necessidade da Administração Pública Municipal.

12 DA VIGÊNCIA

12.1 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

13 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) 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 VI deste Edital, no ato da contratação;

i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, 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 e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para exercício da função, que esteja ativo e regular na data da contratação;
- original e fotocópia do registro ativo no respectivo Conselho de classe, que esteja ativo e regular na data da contratação;
- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da SUDECAP bem como a função para qual foi convocado;
- originais e fotocópia dos diplomas e certificados para comprovação dos requisitos dispostos no ANEXO I.

13.2 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.

13.3 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 link <https://portaldoservidor.pbh.gov.br/>. No sistema, o candidato irá indicar as informações relativas ao processo de admissão, e deverá acompanhar os agendamentos e demais encaminhamentos.

13.4 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no período estipulado, a fim de viabilizar sua contratação.

13.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.1 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

13.6 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 e nos casos em que o exercício seja para funções distintas ou em órgãos distintos da Administração Direta e Indireta.

13.6.1 Entende-se por órgão distinto, aqueles vinculados à Administração Direta e a Administração Indireta da PBH.

14 DO PRAZO

14.1 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.

14.1.1 O prazo poderá ser excepcionalmente estendido, conforme a necessidade da administração para o atendimento do interesse público, ficando limitado ao prazo de execução do programa DRENURBS 2ª etapa, nos termos do art. 2º, inciso IV c/c art. 4º, inciso IV e parágrafo único da lei 11.175/2019.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A SUDECAP 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.

15.2 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados ou aprovados, 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.

15.3 Os candidatos convocados celebrarão contrato temporário com a SUDECAP, nos termos da Lei Municipal nº 11.175, de 25 de junho de 2019, respeitando a ressalva do subitem 15.5.

15.3.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

15.3.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação de correspondência eletrônica que porventura tenha sido encaminhada para o lixo eletrônico e/ou spam.

15.3.1.2 A SUDECAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail não atualizado;
- b) e-mail incorreto informado pelo candidato;
- c) e-mail informado de terceiros;
- d) e-mail rejeitado como spam.

15.3.1.3 A SUDECAP não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por comunicados não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados

15.3.1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a atualização de seus dados para contato, tais como endereço para correspondência, telefone e correio eletrônico (e-mail), quando estes sofrerem alteração.

15.3.2 A inobservância das vedações dispostas no art. 9º da referida lei importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

15.4 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.

15.5 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em demandas e/ou projetos temporários no âmbito da Administração Direta e Indireta, desde que seja para o desempenho de função idêntica e que possua os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, mediante aprovação da Câmara de Coordenação Geral - CCG.

15.6 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.

15.6.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico <https://servicos.pbh.gov.br/home>

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

15.6.3 A reclassificação do candidato poderá ocorrer uma única vez, exclusivamente, na respectiva lista em que tiver sido convocado, considerando ampla concorrência, reserva para negros e reserva para Pessoas com Deficiência.

15.7 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:

- a) pelo DOM (www.pbh.gov.br/dom);
- b) pelo Menu Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho no site da PBH (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

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

15.7.2. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc) - fica a critério da Comissão Organizadora e do Departamento de Gestão de Pessoas da SUDECAP, e não constitui obrigação deste ente.

15.7.3 O candidato aprovado deverá manter na Sudecap, após a homologação e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, todos os seus dados corretos e atualizados, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das comunicações a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

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

15.9 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

15.10 Dúvidas e/ou solicitação de informações sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas para para o email rhsudecap@pbh.gov.br.

15.11 Os candidatos declaram estar cientes e autorizam, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para sua utilização exclusivamente neste processo seletivo, conforme previsão na Lei 13.709/2018.

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

15.13 Os documentos entregues para fins deste processo seletivo, ficarão disponíveis para vista, durante o prazo de 03 (três) meses, contados a partir da homologação.

15.14 Para ter acesso aos documentos, nos termos do subitem anterior, o candidato deverá encaminhar solicitação para o email: rhsudecap@pbh.gov.br

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

15.16 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail rhsudecap@pbh.gov.br

16 DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Anexo II – CADASTRO E DECLARAÇÃO DE ACEITE AOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DESTE EDITAL

Anexo III – FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

Anexo IV – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Anexo V – CONTEÚDO DA ARGUIÇÃO TÉCNICA

Anexo VI – TERMO DE COMPROMISSO

Anexo VII - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Anexo VIII - AUTODECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Anexo IX - PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Anexo X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Belo Horizonte, 7 de janeiro de 2026

Leonardo José Gomes Neto
Superintendente de Desenvolvimento da Capital

* Os anexos encontram-se disponíveis no site: <https://dom-web.pbh.gov.br>

[➔ Visualizar Anexos do Ato](#)

[← Voltar](#)