PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUDECAP

EDITAL N° 004/2026

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 045/2026, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 10/06/2026, 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 conduzido pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais com nível superior e de nível técnico para atuação temporária na SUDECAP, respeitando a ressalva do subitem 15.5.

1.2 – As pessoas candidatas aprovadas atuarão em conformidade com as hipóteses legais previstas no art. 2º, inciso VI, alínea “a”, da Lei nº 11.175/2019, ressalvada a função Tec 01 – Assistente Técnico de Segurança do Trabalho, cuja contratação se fundamenta no art. 2º, inciso V, da mesma Lei.

1.2.1 As pessoas candidatas aprovadas serão contratadas para atuação temporária nos projetos, empreendimentos e atividades específicas que fundamentaram a autorização da contratação pela Câmara de Coordenação Geral – CCG, vinculados às áreas de atuação da SUDECAP, observada a hipótese legal prevista no art. 2º, inciso VI, alínea "a", da Lei Municipal nº 11.175/2019, ressalvada a função Tec 01 – Assistente Técnico de Segurança do Trabalho, nos termos do subitem 1.2.

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 e jornada.

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	15	10	3	2	R$ 9.375,06 (*nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos*)	40 horas semanais
Eng 02 - Engenheiro Ambiental	1	1	0	0	R$ 9.375,06 (*nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos*)	40 horas semanais
Eng 03 - Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal	1	1	0	0	R$ 9.375,06 (*nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos*)	40 horas semanais
Eng 04 - Engenheiro Agrimensor	2	2	0	0	R$ 9.375,06 (*nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos*)	40 horas semanais
Arq 01 - Arquiteto	5	3	1	1	R$ 9.375,06 (*nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos*)	40 horas semanais
Geo 01 - Geógrafo	1	1	0	0	R$ 6.091,63 (seis mil e noventa e um reais e	40 horas semanais

					sessenta e três centavos)	
Bio 01 - Biólogo	1	1	0	0	R$ 6.091,63 (seis mil e noventa e um reais e sessenta e três centavos)	40 horas semanais
Tec 01 – Assistente Técnico de Segurança do Trabalho	1	1	0	0	R$ 2.608,40 (dois mil seiscentos e oito reais e quarenta centavos)	40 horas semanais
Total	**27**	20	4	3		

**Para fins de padronização terminológica e simplificação da redação deste Edital, todas as referências à função de Engenheiro Agrimensor abrangem, igualmente, as demais formações correlatas formalmente admitidas no certame, conforme disposto no Anexo I, permanecendo resguardado o direito de participação das pessoas candidatas cujos títulos acadêmicos atendam aos requisitos de equivalência legal e habilitação profissional exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

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 A convocação das pessoas candidatas aprovadas 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 às pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência e às pessoas candidatas pretas ou pardas, conforme disposições constantes dos itens 9.5 deste Edital.

1.7 A pessoa candidata interessada 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 da pessoa candidata.

1.8 A participação da pessoa candidata 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.

1.9 As pessoas candidatas classificadas 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.

1.10 O cadastro de reserva será composto por todas as pessoas candidatas classificadas após a primeira e segunda etapas deste processo seletivo conforme Quadro 2.

Quadro 2: Número máximo de pessoas candidatas classificadas e que farão parte do cadastro de reserva

FUNÇÃO	Ampla Concorrência	Negros	PcD
ENG 01	73ª posição	21ª posição	11ª posição
ENG 02	7ª posição	2ª posição	1ª posição
ENG 03	7ª posição	2ª posição	1ª posição

ENG 04	9ª posição	3ª posição	2ª posição
ARQ 01	24ª posição	7ª posição	4ª posição
GEO 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição
BIO 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição
TEC 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição

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:
- 1ª Etapa: Análise Curricular e documental, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório

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 as pessoas candidatas 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 pessoas candidatas indicados no Quadro 04 para as respectivas vagas, todas as pessoas candidatas 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 Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos com peso 04 (quatro) para a soma da nota final.

2.5 A Nota final será computada da seguinte forma: (Nota da 1ª Etapa x 0,6) + (Nota da 2ª Etapa x 0,4) = Nota final.

3 DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.1 As inscrições para este processo seletivo serão realizadas, exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico: https://servicos.pbh.gov.br/servicos+superintendencia-de-desenvolvimento-da-capital-inscricao-em-processo-seletivo-simplificado+6ad8a941645e6202f4f6cbd2 , a partir do dia 10/11/2026 até o dia 16/11/2026 às 23 horas e 59 minutos.

3.2 Em hipótese alguma serão aceitas inscrições fora do período que está descrito no subitem 3.1

3.3 Para acessar e preencher o formulário eletrônico de inscrição, faz-se necessária a identificação da pessoa candidata através da sua conta GOV.BR – se não possuir cadastro neste

serviço, há instruções sobre como criar conta em https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br.

3.4 A pessoa candidata deverá apresentar a seguinte documentação, para fins de HABILITAÇÃO:

3.4.1 - Documentos de apresentação obrigatória.
a. Carteira de identidade ou documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, não sendo aceitos documentos com fotografia/assinatura infantil;
b. CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp) , ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
c. comprovante de registro no órgão de classe competente. Serão considerados documentos hábeis para a comprovação de registro no respectivo conselho profissional a carteira de identificação emitida pelo órgão responsável pelo registro, anotações ou registros de responsabilidade técnica, certidões de acervo técnico, certidão de registro no conselho ou outro documento emitido pelo órgão responsável pelo registro, onde obrigatoriamente conste o número do registro no respectivo conselho profissional. Para a função Tec 01, será exigido o Registro Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, onde obrigatoriamente conste o número do registro;
d. uma via do ANEXO II devidamente preenchido e assinado pela pessoa candidata. Só serão avaliadas exclusivamente às experiências profissionais, os cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu e os cursos complementares que estiverem devidamente listados no referido Anexo.
e. documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos nos ANEXOS I e II deste Edital, entre eles cópia frente e verso do diploma de graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, para atendimento ao requisito de formação mínima;

3.4.2 Documentos de apresentação facultativa.
a. Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 4.1.9, se houver;
b. Autodeclaração de pessoa negra (parda ou preta), conforme ANEXO VI deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado, quando for o caso;
c. Autodeclaração de pessoa com deficiência, conforme ANEXO VII deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado, quando for o caso.

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

3.5.1 A pessoa candidata que desejar ser atendida pelo Nome Social (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.533, de 30 de dezembro de 2016, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, a pessoa candidata deverá enviar a solicitação anexa através do preenchimento do ANEXO XI deste edital.

3.5.1.1 As publicações referentes às pessoas candidatas acima serão realizadas de acordo com o nome social apresentado na solicitação.

3.6 Para todos os fins, serão considerados os dados de endereço fornecidos no formulário de inscrição, disponível no endereço descrito no item 3.1

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

3.8 Os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao formulário eletrônico de inscrição (subitem 3.4 deste Edital) pela pessoa candidata nos respectivos itens pontuáveis, obrigatoriamente em formato PDF e com tamanho máximo unitário de 10MB.

3.8.1 Documentos ilegíveis ou entregues em desconformidade das instruções especificadas no subitem 3.8 implicarão na inabilitação da pessoa candidata;

3.9 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 Havendo mais de um envio de documentação da mesma pessoa candidata dentro do período de inscrição, será considerado apenas o último envio, ou seja, o de data e horário mais recentes, desconsiderando-se integralmente os anteriores.

3.11 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, eximindo-se a Sudecap de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou incompleta.

3.12 A pessoa candidata declara estar ciente e autoriza, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para utilização, exclusivamente, neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

3.13 O Município de Belo Horizonte não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelas pessoas candidatas, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

3.14 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser assinados de forma manual ou eletrônica, desde que seja possível identificar o signatário e verificar a autenticidade e a integridade do documento, observada a legislação vigente.

3.14.1 Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, bem como aquelas realizadas por meio de plataformas eletrônicas que permitam a identificação inequívoca do signatário e a verificação da autenticidade do documento.

3.14.2 A Comissão organizadora poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificar a autenticidade, a integridade e a validade dos documentos e das assinaturas apresentadas, podendo solicitar a apresentação do documento original, de cópia autenticada ou de outro meio idôneo de comprovação.

3.14.3 A constatação de falsidade, adulteração, fraude ou qualquer irregularidade relacionada às assinaturas ou aos documentos apresentados implicará a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo da desclassificação, inabilitação ou demais sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

3.14.4 A apresentação dos documentos implica a responsabilidade exclusiva da pessoa candidata pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade das assinaturas apostas.

4 DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR - PRIMEIRA ETAPA

4.1 Na Análise Documental e Curricular a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 3.4, cujo procedimento poderá ser 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 da pessoa candidata, experiências profissionais anteriores à data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso exigido como pré-requisito para a função, conforme Anexo I, nem experiências profissionais posteriores à formação que não estejam relacionadas à função pleiteada.

4.1.2 As declarações que não atenderem aos requisitos especificados no item 4.2.2 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 pela própria pessoa candidata e, no caso de serviço público, serão aceitas publicações e declarações oficiais.

4.1.4 Nos casos em que a pessoa candidata 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 a pessoa candidata 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 ANEXO I, não será pontuada na análise de currículo. A não comprovação da formação mínima para a função implicará na inabilitação da pessoa candidata.

4.1.8 A pessoa candidata 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 de qualificação técnica mencionados no subitem 3.4.2, alínea “a”, caso sejam apresentados pela pessoa candidata, serão pontuados conforme quadro abaixo:

Quadro 3: Pontuação da qualificação técnica

<table>
<tr><td colspan="4">Critérios de avaliação para as funções Eng 01, Eng 02, Eng 03, Eng 04,
Arq 01, Geo 01 e Bio 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Critério de Avaliação</td><td>Pontuação Atribuída</td><td>Máximo de Pontos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiência profissional</td><td>10 (dez) pontos por cada período de 12 (doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada</td><td>60 (sessenta) pontos</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Pontuação acadêmica</td><td>Pós-graduações lato sensu</td><td>10 (dez) pontos para cada pós-graduação lato sensu</td><td>20 (vinte) pontos</td></tr>
<tr><td>Pós-graduações stricto sensu</td><td>20 (vinte) pontos para cada pós-graduação stricto sensu</td><td>20 (vinte) pontos</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>100 (cem) pontos</td></tr>
<tr><td colspan="4">Critérios de avaliação para a função Tec 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Critério de Avaliação</td><td>Pontuação Atribuída</td><td>Máximo de Pontos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiência profissional</td><td>10 (dez) pontos por cada período de 12 (doze) meses completos em que houve experiência profissional no exercício das atribuições da função pleiteada</td><td>60 (sessenta) pontos</td></tr>
<tr><td>Pontuação acadêmica</td><td>Graduação</td><td>20 (vinte) pontos para cada graduação</td><td>20 (vinte) pontos</td></tr>
</table>

	Pós-graduações *Lato sensu*	10 (dez) pontos para cada pós-graduação *lato sensu*	20 (vinte) 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, e pós-graduação stricto sensu em áreas correlacionadas à função pretendida, conforme especificação do Anexo III. Não serão computadas pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu que tenham sido concluídos antes da Graduação apresentada para cumprimento formação mínima, exigida como pré-requisito, conforme disposto no ANEXO I.

4.1.11.2 Para fins de pontuação acadêmica, serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, devidamente concluídos, realizados em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso. Na ausência do certificado, será aceita declaração de conclusão emitida há, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, desde que contenha a identificação da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão e a respectiva carga horária. Em ambos os casos, deverá ser apresentado o histórico escolar correspondente.

4.1.12 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação da experiência profissional e das formações acadêmicas não estiverem de acordo com os subitens 3.4, 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 dia de envio da documentação exigida.

4.1.14 O resultado da 1ª Etapa - Análise de Currículo será publicado 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, não cabendo à SUDECAP qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.). Todos os prazos deste edital serão contados conforme regra disposta no item 15.13.

4.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada que tenha sido exercida, exclusivamente, após a conclusão do curso exigido como pré-requisito para a função, conforme especificado no Anexo I, e cujas áreas ou atividades exercidas se enquadrem naquelas descritas no Anexo III, item II, que deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos indicados no subitem 4.2.1 e seus subitens, a seguir, de acordo com o vínculo.

4.2.1 Os períodos informados para fins de comprovação de experiência profissional, mediante apresentação de Carteira de Trabalho, contratos e/ou notas fiscais, somente serão considerados quando estes documentos estiverem acompanhados de ARTs, RRTs, CATs e/ou declarações, nos termos deste subitem, ressalvado o disposto no subitem 4.2.1.2, que comprovem as atividades efetivamente exercidas nos respectivos períodos. Em caso de concomitância entre experiências, serão considerados os períodos não sobrepostos e, dentre os conflitantes, apenas aquele que garantir a maior pontuação à pessoa candidata.

4.2.1.1 Para as funções de Eng 01, Eng 02, Eng 03, Eng 04, Arq 01, Geo 01 e Bio 01:

I - Empresa privada:

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

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II) ou

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

Para fins de comprovação do lapso temporal, caso o contrato de trabalho ainda esteja em vigor, também é necessário juntar o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório da vigência do contrato.

II - Autônomo ou Profissional Liberal:

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

- ART ou RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida e cujas datas estejam compatíveis com o período do contrato (conforme Anexo III, item II); ou

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II);

Para fins de comprovação de duração da prestação de serviço vinculado aos contratos apresentados, além do contrato, também é necessário juntar o distrato, ou o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório do término ou vigência da atividade.

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

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II);

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

III - Sociedade Empresarial:

(i) Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial da pessoa candidata, 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 III, item II do Edital; e

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II).

Para fins de comprovação do lapso temporal 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) Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial da pessoa candidata, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade da empresa, acompanhado de:

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

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II).

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

IV - Órgão Público:

(i) publicação de ato de nomeação/convocação/posse e, se for o caso, exoneração em Diário Oficial, para exercício de cargo público, acompanhada de:

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II); ou

- Declaração de atividades realizadas no órgão público, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal exigido neste Edital, caso a pessoa candidata 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 III, item II do Edital, acompanhado de:

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

- Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado e devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida (conforme Anexo III, item II);

Para fins de comprovação do lapso temporal, caso o contrato de trabalho ainda esteja em vigor, também é necessário juntar o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório da vigência do contrato.

4.2.1.2 Para a função Tec 01:

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 subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal, caso o contrato de trabalho ainda esteja em vigor, também é necessário juntar o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório da vigência do contrato.

II - Autônomo ou Profissional Liberal:
(i) contrato de prestação de serviços, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo III, item II;

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

(ii) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas, compatíveis com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo III, item II.

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

III - Sociedade Empresarial:

(i) Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial da pessoa candidata, 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 III, item II; ou

- nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas, compatíveis com as experiências profissionais listadas para a função, conforme Anexo III, item II.

Para fins de comprovação do lapso temporal 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. No caso de notas fiscais, serão aceitas notas fiscais de períodos sequenciais ou uma única nota fiscal de todo o período, desde que esta contenha o período discriminado.

IV - Órgão Público:

(i) publicação de ato de nomeação/convocação/posse e, se for o caso, exoneração em Diário Oficial, para exercício de cargo público, acompanhado de:

- Declaração de atividades realizadas no órgão público, conforme padrão de declaração estabelecido no subitem 4.2.2.

Para fins de comprovação do lapso temporal exigido neste Edital, caso a pessoa candidata 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 III, item II do Edital.

Para fins de comprovação do lapso temporal, caso o contrato de trabalho ainda esteja em vigor, também é necessário juntar o último comprovante de pagamento, ou outro documento comprobatório da vigência do contrato.

4.2.2 As declarações mencionadas na documentação detalhada do subitem 4.2.1 e seus subitens deverão ser feitas em papel timbrado, conforme modelo constante no ANEXO IX, e conter, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome da pessoa candidata, nome e CNPJ da empresa/órgão para o(a) qual o serviço foi prestado, função exercida, descrição das atividades (conforme Anexo III, item II), período da prestação do serviço e identificação e assinatura do responsável pela emissão.

5 DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - 2ª ETAPA

5.1 Serão convocados por meio do Diário Oficial do Município - DOM, para a 2ª Etapa, somente as pessoas candidatas aprovados na 1ª Etapa, até o limite disposto no quadro abaixo, respeitadas as pessoas candidatas empatadas na última classificação.

Quadro 4 - Classificação para 2ª Etapa

FUNÇÃO	Ampla Concorrência	Negros	PcD
ENG 01	73ª posição	21ª posição	11ª posição
ENG 02	7ª posição	2ª posição	1ª posição
ENG 03	7ª posição	2ª posição	1ª posição
ENG 04	9ª posição	3ª posição	2ª posição
ARQ 01	24ª posição	7ª posição	4ª posição
GEO 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição
BIO 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição
TEC 01	7ª posição	2ª posição	1ª posição

5.1.1 Na hipótese de não haver número de pessoas candidatas com deficiência ou negros aprovados em número suficiente para a segunda etapa, 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), 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 A prova da 2º etapa será realizada presencialmente. A data e o local de realização da prova da 2º etapa serão divulgados pelo 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, não cabendo à SUDECAP qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.)

5.3.1 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a realização da prova objetiva de múltipla escolha.

5.4 A prova será aplicada em dia e horário a serem divulgados, simultaneamente para todos os convocados para a segunda etapa, com duração máxima de 1 hora e 30 minutos. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova.

5.4.1 Será considerado eliminada a pessoa candidata que não comparecer à segunda etapa no local, data e horário publicados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 10 (dez) minutos.

5.4.2 A pessoa candidata só poderá ausentar-se do recinto das provas após 45 (quarenta e cinco) minutos contados a partir do efetivo início. Por motivos de segurança, a pessoa candidata não poderá levar o Caderno de Questões, em nenhum momento.

5.4.3 A pessoa candidata, no dia da realização das provas, somente poderá anotar as respostas para conferência, no seu rascunho do gabarito, que poderá levar consigo após o prazo previsto no subitem 5.4.2 (quarenta e cinco minutos). Qualquer outra anotação ou impressão no documento será considerada tentativa de fraude, sujeitando a pessoa candidata infratora à eliminação deste Processo Seletivo.

5.4.4 As três últimas pessoas candidatas deverão permanecer, obrigatoriamente, no local de aplicação da prova até que o último deles conclua e entregue seu caderno de questões e a folha de respostas. Após a entrega da última prova, o envelope destinado ao acondicionamento das provas realizadas será lacrado na presença dessas três pessoas candidatas, que deverão assinar o lacre ou a ata correspondente na condição de testemunhas .

5.4.5 As provas e os gabaritos oficiais serão publicados 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, não cabendo à SUDECAP qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.4.6 Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.5 A pessoa candidata deverá apresentar documento de identificação, com foto, no momento que for solicitado pelo(a) aplicador(a) da prova.

5.6 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório

5.6.1 A prova objetiva de múltipla escolha será constituída de 10 (dez) questões com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

5.6.2 A pessoa candidata para ser aprovada deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.6.3 Será eliminado deste processo seletivo a pessoa candidata que descumprir a exigência prevista no subitem 5.6.2.

5.7 Será considerada eliminada a pessoa candidata que não realizar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha na data e horário estipulados.

5.8 Não serão prestadas informações e/ou instruções sobre este processo seletivo no momento de realização da Prova.

5.9 A prova objetiva deverá ser respondida exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a utilização de lápis, lapiseira, borracha ou qualquer outro material similar para o preenchimento da folha de respostas.

5.10 Durante a realização da prova, os aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, relógios inteligentes (smartwatches), fones de ouvido, tablets, notebooks, calculadoras e quaisquer outros dispositivos eletrônicos, deverão permanecer desligados e acondicionados conforme as orientações da Comissão Organizadora. A utilização ou o acionamento de qualquer desses aparelhos durante a aplicação da prova acarretará na eliminação da pessoa candidata do Processo Seletivo, nos termos deste Edital.

5.11 O conteúdo da Prova Objetiva de Múltipla Escolha está disponível no ANEXO IV.

5.12 O resultado da 2ª Etapa -Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM), juntamente com o resultado da Aprovação e Classificação, sendo de total responsabilidade dos interessados. Todos os prazos deste edital serão contados conforme regra disposta no item 15.13.

6 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS 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 pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), e da Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei nº 14.768/2023 (Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva) e demais legislações vigentes sobre o tema

6.1.3 À pessoa candidata abrangida 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 A pessoa candidata 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 3.4.2, alínea“c”.

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, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

6.2.3 A pessoa candidata que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, conforme subitem 6.2, não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para a pessoa candidata ter sua solicitação deferida.

6.2.4 A pessoa candidata 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 da pessoa candidata, 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 A pessoa candidata perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas candidatas 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 pela pessoa candidata, 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.

6.5.2 À critério da equipe médica, poderá ser solicitada a complementação do Laudo Médico apresentado na inscrição.

6.6 Caso a pessoa candidata tenha sua inscrição como Pessoa com Deficiência indeferida, ou não tenha apresentado o laudo, será mantida a sua posição na lista de classificação geral, caso tenha pontuação suficiente para a ampla concorrência.

6.7 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado a pessoa candidata 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 A pessoa candidata que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e não for eliminada do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.9 As pessoas candidatas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, a nota mínima estabelecida e aos demais itens e condições especificados neste Edital.

6.10 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência a pessoa candidata 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.

6.11 Na hipótese de não haver número de pessoas candidatas com deficiência aprovadas suficientemente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação geral.

6.12 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 ÀS PESSOAS CANDIDATAS PRETAS OU PARDAS

7.1 Das vagas destinadas às funções contidas neste Edital, 20% (vinte por cento) serão providas para pessoas candidatas pretas ou pardas, 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, a pessoa candidata 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 pessoas candidatas pretas ou pardas aprovadas suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, 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 ÀS PESSOAS CANDIDATAS PRETAS OU PARDAS

8.1 A pessoa candidata que se autodeclarar preta ou parda, caso aprovado, será submetida, obrigatoriamente, antes da homologação do resultado final no Processo Seletivo Simplificado, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas pretas ou pardas.

8.2 Para o procedimento de verificação, a pessoa candidata 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 publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM).

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 da pessoa candidata ao procedimento.

8.6 O não comparecimento ou não enquadramento como negro no procedimento de verificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas candidatas pretas ou pardas, observado o disposto no subitem 7.2.

8.7 Durante o procedimento de verificação, a pessoa candidata 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. A pessoa candidata que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de avaliação será eliminado das vagas reservadas às pessoas candidatas pretas ou pardas.

8.9 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa candidata preta ou parda considerará os seguintes aspectos:
a. a informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda através do anexo VI; e
b. o fenótipo apresentado pela pessoa candidata 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 da pessoa candidata, conforme autodeclaração assinada pela pessoa candidata, indicada no ato de entrega de documentos prevista no subitem 3.4.2, alínea “b”.

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 A pessoa candidata 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 preta ou parda a pessoa candidata que assim for considerada pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

8.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratada, ficará sujeita 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 da pessoa candidata 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, da pessoa candidata na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado.

8.15 Concluindo a avaliação pelo não enquadramento da pessoa candidata como preta ou parda, ela será excluída da lista de classificação de pessoas candidatas pretas ou pardas, 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 pela pessoa candidata, 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.

9 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Somente serão considerados classificados e aprovados neste processo seletivo, as pessoas candidatas 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 2.5 do Edital.

9.2.1 As pessoas candidatas aprovadas constarão na ordem crescente de classificação no Resultado Final.

9.2.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência a pessoa candidata 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).

9.2.3 A pessoa candidata citada no subitem anterior, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

9.3 Persistindo o empate, ou não se tratando de pessoa idosa, o desempate beneficiará a pessoa candidata que:

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

9.4 Nos casos em que o empate persistir, após aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.3, a SUDECAP realizará Sorteio Público, em data e horário previamente publicizados no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom (Diário Oficial do Município - DOM), o qual será acompanhado pela SUAUDI e pelas pessoas candidatas que se interessarem.

9.5 A convocação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência e às pessoas candidatas pretas ou pardas.

9.5.1 A primeira pessoa candidata com deficiência classificada no processo seletivo simplificado será convocada para ocupar a 5ª vaga da função para a qual se inscreveu, sendo as demais

pessoas candidatas 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 A primeira pessoa candidata preta ou parda classificada no processo seletivo simplificado será convocada para ocupar a 3ª vaga da função a que inscreveu, sendo as demais pessoas candidatas pretas ou pardas classificadas convocadas 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 até o terceiro dia útil subsequente à data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos das pessoas candidatas.

10.1.1 Não será admitida a complementação, inclusão e/ou substituição de documentos na etapa de recursos, nos termos do subitem 3.9.

10.1.2. O recurso deve ser apresentado em forma de texto, objetivo, direto e embasando o pedido com argumentos técnicos, sem acusações.

10.1.3 As interposições de recursos serão realizadas, exclusivamente via Internet, na Plataforma Google Forms, por meio do endereço eletrônico: https://forms.gle/yRcoqnK7orXgpr2k6 disponível para acesso do dia da publicação até as 23 horas e 59 minutos do terceiro dia útil subsequente à publicação.

10.2 Somente serão reconhecidos os recursos cuja fundamentação esteja diretamente relacionada ao objeto e em conformidade com o Anexo X.

10.2.1 O Anexo X deverá ser encaminhado juntamente com o formulário indicado no item 10.1.3, devidamente preenchido e assinado.

10.2.2 Os recursos encaminhados deverão:
a. ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
b. apresentar a fundamentação referente apenas ao ato descrito no objeto do recurso.

10.3 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

10.4 Não serão reconhecidos os recursos:
a. Interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1;
b. Encaminhados por meio e forma distintos ao previsto no subitem 10.1.3.

10.5 Serão indeferidos recursos:
a. Coletivos;
b. Em desacordo com o estabelecido no subitem 10.3;
c. Apresentados contra terceiros.

10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de resultado definitivo. A Comissão Organizadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões.

10.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será realizada conforme subitem 10.6.

10.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada 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. Todos os prazos deste edital serão contados conforme regra disposta no item 15.13.

10.9 A publicação do deferimento ou indeferimento dos recursos será acompanhada da fundamentação que motivou a decisão.

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. Todos os prazos deste edital serão contados conforme regra disposta no item 15.13.

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 A pessoa candidata aprovada no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratada, 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 as pessoas candidatas 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 V 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 ((https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp), ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
– 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 da pessoa candidata (água, energia ou telefone). Caso a pessoa candidata 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(s) diploma(s) que comprovam a formação exigida para exercício da função;

– original e fotocópia do registro ativo no respectivo Conselho de classe e/ou qualquer documento, expedido pelo respectivo Conselho de classe, que comprove que o registro esteja ativo e regular na data da contratação ou, para a função Tec 01, do Registro Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
– Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental da pessoa candidata 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.
- Cópia da última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda ou, se não possuir bens ou valores a declarar, a Declaração de isenção do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF).

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 A pessoa candidata devidamente convocada, 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, a pessoa candidata irá indicar as informações relativas ao processo de admissão, e deverá acompanhar os agendamentos e demais encaminhamentos.

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

13.4.1 No momento da contratação poderá ser exigida a comprovação da documentação entregue durante a fase de habilitação e/ou outros documentos complementares exigidos pela administração pública.

13.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.1 e 13.4 e seus subitens impedirá a contratação da pessoa candidata.

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 A pessoa ocupante dos cargos e funções citados no art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte somente poderá celebrar contrato regido pela legislação supracitada após 6 (seis) meses do encerramento das respectivas atividades

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

14 DO PRAZO CONTRATUAL

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.

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 das pessoas candidatas classificadas ou aprovadas, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pela pessoa candidata dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

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

15.3.2 Por se tratar de contratação para atendimento de projetos específicos ou, no caso da função Tec 01 – Assistente Técnico de Segurança do Trabalho, de contratação limitada ao provimento do cargo mediante concurso público, 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.

15.3.3 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela, a Administração poderá convocar a próxima pessoa candidata classificada, para manutenção e continuidade das atividades.

15.3.3.1 A convocação das pessoas candidatas será publicada no DOM e comunicada por meio de correspondência eletrônica (e-mail), de acordo com os dados informados no ato da inscrição .

15.4 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a verificação de correspondência eletrônica que porventura tenha sido encaminhada para o lixo eletrônico e/ou spam.

15.4.1 A SUDECAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos à pessoa candidata decorrentes de:
a. e-mail não atualizado;
b. e-mail incorreto informado pela pessoa candidata;
c. e-mail informado de terceiros;
d. e-mail rejeitado como spam.

15.4.2 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 pelas pessoas candidatas, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados

15.4.3 É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a atualização de seus dados de contato junto a Sudecap, tais como endereço para correspondência, telefone e correio eletrônico (e-mail), quando estes sofrerem alteração.

15.4.4 A atualização 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/. A pessoa candidata deverá buscar pelo serviço “Atualização de Dados Cadastrais de Servidores Aposentados e Candidatos de Processos Seletivos”

15.5 As pessoas candidatas 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, a pessoa candidata terá direito à reclassificação para o 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 requerida , via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico https://servicos.pbh.gov.br/home. A pessoa candidata deverá buscar pelo serviço "Superintendência de Desenvolvimento da Capital - Reclassificação em Processo Seletivo**"**

15.6.2 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez para cada listagem em que a pessoa candidata estiver classificada, exclusivamente em relação à função para o qual tenha sido aprovada e convocada.

15.6.3 A reclassificação não assegura nova convocação, que ficará condicionada à existência de necessidade administrativa, disponibilidade de vagas, a vigência do certame e observada a ordem classificatória da correspondente função e listagem.

15.7 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:
a. pelo DOM (www.pbh.gov.br/dom), para qualquer ato praticado entre a publicação do edital e a homologação, sendo consideradas essas o marco temporal para qualquer prazo recursal;
b. Após a Homologação, todos as publicações também serão disponibilizadas 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 da pessoa candidata, 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 A pessoa candidata aprovada 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 o email pss.sudecap@pbh.gov.br. Não serão realizados, em hipótese alguma, atendimentos presenciais e/ou telefônicos para esclarecimento de dúvidas ou solicitação de informações referentes a esse Edital.

15.11 As pessoas candidatas 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.

15.12.1 Os documentos entregues para fins deste processo seletivo, ficarão disponíveis para vista, a qualquer momento, durante a realização do certame, e pelo prazo máximo de 03 (três) meses, contados a partir da homologação.

15.12.2 Para ter acesso aos documentos, nos termos do subitem anterior, a pessoa candidata deverá encaminhar solicitação para o e-mail pss.sudecap@pbh.gov.br

15.13. Os prazos dispostos neste Edital serão contados a partir do 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.

16 DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
Anexo II – FORMULÁRIO PADRÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO
Anexo III – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO
Anexo IV – CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.
Anexo V – TERMO DE COMPROMISSO
Anexo VI - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA
Anexo VII - AUTODECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Anexo VIII - PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS
Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Anexo X - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Anexo XI - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Belo Horizonte, 06 de novembro de 2026.

MAURICIO FONSECA BRANDAO:07421743600

Assinado de forma digital por MAURICIO FONSECA BRANDAO:07421743600
Dados: 2026.11.06 11:17:36 -03'00'

Maurício Fonseca Brandão
Superintendente de Desenvolvimento da Capital