

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**SUGESP**  
**EDITAL Nº 02/2022**

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, estabelecida nesta Capital, na Av. Augusto de Lima, nº 30 – Centro, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SMPOG nº 036/2022, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 01/09/2022, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 11.175/2019, e demais normas pertinentes e nas condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado SUGESP Edital nº 02/2022, 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 de nível superior para atuação temporária na Administração Direta e Indireta do Município.

1.2 Os candidatos aprovados atuarão em projetos e atividades temporárias da PBH, conforme as vagas aprovadas pela Câmara de Coordenação Geral - CCG, para cada órgão demandante.

1.3 O cargo, o número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

**Quadro 1 – Cargo ofertado, número de vagas, jornada e remuneração**

Cargo	Especialidade	Vagas	Jornada	Remuneração*
Arquiteto	-	32	40h	R\$ 7.508,20
Biólogo	-	5	40h	R\$ 4.878,59
Engenheiro	Civil	8	40h	R\$ 7.508,20
Engenheiro	Florestal ou Agrônomo	9	40h	R\$ 7.508,20
Geógrafo	-	3	40h	R\$ 7.508,20
Médico Veterinário	-	3	40h	R\$ 4.878,59

\*A remuneração será reajustada em 6,45% a partir de Novembro/2022.

1.4 Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale-Refeição, no valor de R\$23,11 (vinte e três reais e onze centavos) por dia útil trabalhado, com contrapartida do contratado de 10% sobre o valor mensal total, e de Vale Transporte, nos termos do Decreto Municipal nº 16.154, de 25 de novembro de 2015.

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

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

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições para este processo seletivo serão realizadas, exclusivamente via Internet, na Plataforma de Ensino à Distância da PBH, por meio do endereço eletrônico (<https://ead.pbh.gov.br/course/view.php?id=2391>), na seção de Inscrições, no período de 19/09/2022 a 21/09/2022.

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

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

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

2.5 O candidato somente poderá realizar uma única inscrição, não sendo possível inscrever-se para mais

de um cargo.

2.6 O candidato 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.

2.7 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 pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

2.8 A listagem dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho (HYPERLINK "<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>").

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

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

- 1ª Etapa: Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Etapa: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos cujas inscrições sejam deferidas, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos digitalizados, relacionados a seguir:

- a. carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b. CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
- c. comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário) emitido nos últimos 03 meses, em nome do candidato.
- d. comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
- e. declaração de requisitos mínimos e outras informações, conforme ANEXO IV;
- f. documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

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

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

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

4.4 A documentação listada no subitem 4.1, alíneas “a” a “e”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.5 A documentação listada na alínea “f” do subitem 4.1 é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 5.1.4.

4.6 Toda a documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada via Plataforma de Ensino à Distância - EAD, conforme orientações disponíveis no Módulo Oportunidades de Trabalho, no item Planejamento/Gestão de Pessoas - Edital nº 02/2022 - Processo Seletivo Simplificado.

4.6.1 O acesso à plataforma ([ead.pbh.gov.br/login/index.php](http://ead.pbh.gov.br/login/index.php)) deverá ser feito com o login e senha disponibilizados pela PBH, via endereço eletrônico (e-mail) informado no ato da inscrição.

4.6.2 O candidato deverá cadastrar o domínio [@pbh.gov.br](mailto:@pbh.gov.br), em seu e-mail, para minimizar a possibilidade de que eventuais comunicações enviadas pelo Município de Belo Horizonte, sejam encaminhadas para o lixo eletrônico.

4.6.3 O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte 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.

4.7 A documentação exigida deverá ser apresentada, nos termos item 4 e seus subitens, exclusivamente nos dias 03 e 04/10/2022.

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

4.9 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão

e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.10 Havendo mais de uma postagem do mesmo candidato, prevalecerá a primeira realizada, ou seja, a de data e horário mais antigos.

4.11 A PBH não se responsabiliza por documentos ilegíveis e/ou incompletos que inviabilizem a análise dos critérios necessários, por parte da Comissão.

## 5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR E DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

### 5.1 DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

5.1.1 Na Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 4.1.

5.1.2 Não serão pontuadas experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais antes da data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso.

5.1.3 Não será considerada pontuação fracionada, em função de comprovações parciais de tempo de experiência profissional.

5.1.4 Os documentos listados no subitem 4.1, alínea “F”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2:

**Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental**

ARQUITETO		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Patrimônio Cultural, Ambiental, Paisagismo, Planejamento Urbano. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Arquitetura e Urbanismo. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, Estudo de Impacto Ambiental - EIA, projetos de parcelamento do solo ou projetos de edificação aprovados em Belo Horizonte. (Serão pontuados no máximo 05 projetos)	01 (um) ponto por projeto	05 (cinco) pontos
4. Curso de especialização na área de Arquitetura e Urbanismo, Patrimônio Cultural, Ambiental, Paisagismo, Geografia, ou Planejamento Urbano, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01 (um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>40 (quarenta) pontos</b>

BIÓLOGO		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Ciências Biológicas, exceto docência. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Ciências Biológicas, em docência. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Curso de especialização na área de Ciências Biológicas, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01 (um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>35 (vinte e cinco) pontos</b>

ENGENHEIRO CIVIL		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Engenharia Civil ou Ambiental com ênfase em Saneamento e/ou Recursos Hídricos. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na atuação em atividades relacionadas ao licenciamento ambiental.	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (vinte) pontos

(Serão pontuados no máximo 05 anos)		
3. Tempo de experiência comprovado na área de Engenharia Civil. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	0,5 (meio) ponto cada período de 06 (seis) meses	05 (cinco) pontos
4. Curso de especialização na área de Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Meio Ambiente, Recursos Hídricos ou Saneamento com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01 (um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>40 (quarenta) pontos</b>

<b>ENGENHEIRO FLORESTAL OU AGRÔNOMO</b>		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovada na área de Engenharia Florestal ou Agronomia. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Engenharia Florestal ou Agronomia, em docência. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Curso de especialização na área de Engenharia Florestal ou Agronomia, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01(um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>35 (trinta e cinco) pontos</b>

<b>GEÓGRAFO</b>		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Patrimônio Cultural, Ambiental ou Planejamento Urbano. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na área de Geografia. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Curso de especialização na área de Geografia, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01 (um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>35 (trinta e cinco) pontos</b>

<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>		
Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado na área de medicina de animais domésticos, medicina de animais silvestres, medicina veterinária preventiva, controle populacional de espécies domésticas, saúde pública, zoonoses ou planos/programas de conservação de espécies ameaçadas. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	02 (dois) pontos para cada período de 06 (seis) meses	20 (vinte) pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovado na área de medicina veterinária. (Serão pontuados no máximo 05 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3. Curso de especialização nas áreas de clínica cirúrgica de grandes animais, manejo de animais silvestres, clínica cirúrgica de animais silvestres ou clínica cirúrgica de pequenos animais, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. (Serão pontuados no máximo 05 títulos)	01 (um) ponto por título	05 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		<b>35 (trinta e cinco) pontos</b>

5.1.5 Para receber a pontuação relativa aos cursos, o candidato deverá comprovar a realização destes 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.

5.1.5.1 As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.

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

a. comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a) empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, carga horária, e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO IV), dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função e detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.6.1 Serão considerados tempos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.1.6.2 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem 5.1.6, os mesmos não serão analisados.

5.1.6.3 Caso não conste o detalhamento das funções desempenhadas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o candidato deverá apresentar o modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO IV, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

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

5.1.7 Em hipótese alguma, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.8 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

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

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

5.1.11 O resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular será 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 PBH qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

## 5.2 DA ENTREVISTA

5.2.1 Serão convocados para a 2ª Etapa – Entrevista, somente os candidatos classificados na 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental, conforme abaixo, respeitados os candidatos empatados na última classificação.

**Quadro 3 - Classificação para a 2ª Etapa**

Cargo	Classificados até
Arquiteto	100
Biólogo	30
Engenheiro Civil	40
Engenheiro Florestal ou Agrônomo	50
Geógrafo	20
Médico Veterinário	20

5.2.2 Na convocação de que trata o subitem anterior, que será disponibilizada no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), constarão data, horário e local da realização da entrevista.

5.2.3 A Entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos distribuídos entre os critérios previstos no subitem 5.2.13.

5.2.4 A Entrevista terá duração de no mínimo 10 (dez) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos.

5.2.5 As Entrevistas serão gravadas em áudio.

5.2.8 O (a) candidato (a), deverá apresentar documento de identificação, com foto, no momento que for solicitado pelo (a) entrevistador (a).

5.2.9 Será considerado eliminado o candidato que:

- a. não comparecer à entrevista na data e horário publicados;
- b. comparecer à entrevista com atraso superior a 5 (cinco) minutos.

5.2.10 O critério de avaliação será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no ANEXO I.

5.2.11 A Entrevista será realizada por no mínimo 1 (um) profissional de Recursos Humanos e 1 (um) profissional da área técnica.

5.2.12 A Entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

- a. Clareza na exposição das ideias;
- b. Conhecimento técnico;
- c. Argumentação lógica;
- d. Motivação/interesse no cargo pleiteado.

5.2.13 A Entrevista será pontuada conforme quadro abaixo:

#### **Quadro 4 – Pontuação dos critérios da Entrevista Individual**

<b>Conteúdo</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimento técnico	20
Argumentação lógica	15
Clareza na exposição das ideias	10
Motivação/interesse no cargo pleiteado	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

5.2.14 Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à etapa de Entrevista.

5.2.15 O resultado da 2ª Etapa – Entrevista, será 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 PBH qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

## **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

6.1.1 O resultado final será composto pela soma dos resultados obtidos na 1ª e 2ª Etapas.

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

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

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

6.4 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela SUAUDI e pelos candidatos que se interessarem.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora no 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.

7.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá encaminhar a documentação, via Plataforma de Ensino à Distância - EAD, conforme orientações disponíveis no Módulo Oportunidades de Trabalho, no item Planejamento/Gestão de Pessoas - Edital nº 02/2022 - Processo Seletivo Simplificado.

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

- a. não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c. apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

7.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos os recursos que:

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

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

7.7 Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada por meio do e-mail [gevif.processoseletivo@pbh.gov.br](mailto:gevif.processoseletivo@pbh.gov.br).

## 8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no DOM ([www.pbh.gov.br/dom/](http://www.pbh.gov.br/dom/)) e disponibilizado no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

8.2 A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela SUGESP, mediante publicação no DOM e disponibilização no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

## 9. DA VIGÊNCIA

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

## 10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c. gozar dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g. possuir a formação exigida para o cargo, conforme ANEXO I deste Edital;
- h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no ato da contratação;
- i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
  - original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
  - original do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
  - original do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
  - original do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
  - original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
  - original do comprovante de residência atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato (água, energia ou telefone). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma

declaração de próprio punho no comprovante apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço." A declaração deve ser devidamente datada e assinada;

- original do documento comprobatório da habilitação exigida para o cargo;
- original do registro ativo no respectivo Conselho;
- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como o cargo para qual foi convocado;
- cópias impressas dos documentos supracitados, extraídas do Portal do Servidor, acessível pela aba "Acesso Candidato", nos termos do subitem 10.2.

10.1.1 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, opção "Consulta Online" para verificação dos dados cadastrais. Caso apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão.

10.1.2 O contratado deverá, no ato da admissão, apresentar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta CTGM/SMPOG nº 02/2022.

10.2 O candidato devidamente convocado, deverá iniciar os procedimentos de admissão por meio do acesso ao Portal do Servidor, na aba "Acesso Candidato", por meio do 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.

10.3 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua contratação.

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

10.5 Nos termos do art. 9º da Lei 11.175, de 25 de junho de 2019, é vedada nova contratação antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I do caput do art. 2º, mediante prévia autorização e com amparo de dotação orçamentária específica, nos termos do art. 5º da referida lei.

## 11. DO PRAZO

11.1 O prazo da contratação será estabelecido de acordo com a hipótese legal que fundamentou a autorização da Câmara de Coordenação Geral e ensejou a contratação do profissional, nos termos da Lei Municipal 11.175/2019, limitado ao prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.2.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades do projeto supracitado.

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

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

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

12.5 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em outros órgãos e/ou entidades da administração pública, para o provimento de cargo idêntico e que possua os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional.

12.6 Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser



novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

12.6.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, via Sistema de Gestão de Serviço e Processo - SIGESP, por meio do endereço eletrônico (<http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/home.seam>). O candidato deverá selecionar o serviço "RECLASSIFICAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO".

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

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

a. pelo DOM ([www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom)), para o Resultado Final e Homologação;

b. pelo Menu Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho no site da PBH (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), para todas as demais publicações.

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

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

12.9 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora com anuência da SUGESP.

12.10 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail [gevif.processoseletivo@pbh.gov.br](mailto:gevif.processoseletivo@pbh.gov.br).

### 13. DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Anexo II – TERMO DE COMPROMISSO

Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Belo Horizonte, 09 de setembro de 2022

**Fernanda de Siqueira Neves**  
**Subsecretária de Gestão de Pessoas**

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

##### ARQUITETO

##### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- conhecimento do software AutoCAD;
- domínio do pacote Office.
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

##### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Analisar projetos relacionados a empreendimentos de impacto, de parcelamento do solo, arquitetônicos e de soluções sustentáveis em edificações;
- Realizar e acompanhar vistorias técnicas, elaborar estudos, relatórios e laudos técnicos, croquis, inventários, dossiês, projetos e mapeamentos;
- Emitir pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias mediante solicitação;

- Realizar vistorias periódicas de acompanhamento das obras, dos projetos e programas desenvolvidos pelo seu órgão de atuação;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos e comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal para a aprovação e orientação de projetos da área de atuação;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Participar da representação do seu órgão de atuação nas audiências públicas e reuniões junto aos conselhos municipais e comissões diversas;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## BIÓLOGO

### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Ciências Biológicas, a nível de bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- domínio do pacote Office.
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Realizar e acompanhar vistorias técnicas, elaborar estudos, relatórios, inventários, dossiês, projetos e mapeamentos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Realizar levantamentos e analisar aspectos bióticos de áreas mapeadas nos projetos;
- Prestar apoio em atividades de pesquisa, conservação e educação ambiental.
- Executar projetos específicos, mediante solicitação de seu órgão de atuação;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, mediante solicitação;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos, comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Participar da representação do seu órgão de atuação em audiências públicas e reuniões afins junto aos conselhos municipais e comissões diversas;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal necessárias às ações e programas desenvolvidos no âmbito do seu órgão de lotação;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## ENGENHEIRO CIVIL

### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- domínio do pacote Office.
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Analisar estudos relacionados a empreendimentos de impacto, de parcelamento do solo e arquitetônicos e soluções sustentáveis em edificações;
- Elaborar, desenvolver, analisar, acompanhar e propor a execução técnica de projetos e programas, realizando cálculos, providenciando especificações e orçamentos para a sua implantação;
- Efetuar estudos, diagnósticos e mapeamentos conforme demandas apresentadas pelo seu órgão de atuação;
- Realizar vistorias periódicas de acompanhamento das obras, dos projetos e programas desenvolvidos pelo seu órgão de atuação;
- Realizar e acompanhar visitas técnicas, vistorias e análises relativas a recursos administrativos apresentados pelos munícipes;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, mediante solicitação;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos, comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal para a aprovação e orientação de projetos da área de atuação;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Participar da representação do seu órgão de atuação nas audiências públicas e reuniões junto aos conselhos municipais e comissões diversas;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## ENGENHEIRO FLORESTAL OU AGRÔNOMO

### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Engenharia Florestal ou Agronomia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- domínio do pacote Office.
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Analisar estudos relacionados a empreendimentos de impacto, de parcelamento do solo e arquitetônicos e soluções sustentáveis em edificações;
- Elaborar, desenvolver, analisar, acompanhar e propor a execução técnica de projetos e programas, realizando cálculos, providenciando especificações e orçamentos para a sua implantação;
- Efetuar estudos, diagnósticos e mapeamentos conforme demandas apresentadas pelo seu órgão de atuação;
- Realizar vistorias periódicas de acompanhamento das obras, dos projetos e programas desenvolvidos pelo seu órgão de atuação;
- Realizar e acompanhar visitas técnicas, vistorias e análises relativas a recursos administrativos apresentados pelos munícipes;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, mediante solicitação;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos, comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal para a aprovação e orientação de projetos da área de atuação;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Participar da representação do seu órgão de atuação nas audiências públicas e reuniões junto aos conselhos municipais e comissões diversas;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## GEÓGRAFO

### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Geografia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- conhecimento do software QGIS ou similar;
- domínio do pacote Office;
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Executar projetos específicos, mediante solicitação de seu órgão de atuação;
- Coletar e sistematizar informações relacionadas à sua área de atuação, alimentando os bancos de dados e ferramentas existentes;
- Realizar levantamento georreferenciado e promover as atualizações necessárias dos dados de caracterização das áreas públicas e das demais áreas interesse do Município;
- Realizar levantamentos e cadastramento de corpos hídricos e colaborar na execução de outros levantamentos e atualizações conforme demanda;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, mediante solicitação;
- Participar da representação do seu órgão de atuação em audiências públicas e reuniões afins junto aos conselhos municipais e comissões, mediante solicitação;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal necessárias às ações e programas desenvolvidos no âmbito do seu órgão de lotação;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos, comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## MÉDICO VETERINÁRIO

### PRÉ-REQUISITOS:

- Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de Curso Superior em Medicina Veterinária, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- domínio do pacote Office.
- As certidões e/ou declarações de conclusão de curso, somente serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias e se acompanhadas de histórico escolar.
- Não serão aceitos comprovantes expedidos por instituições estrangeiras, exceto se revalidados por universidade brasileira pública, regularmente credenciada e mantida pelo Poder Público, que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, nos termos do §2º, do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos, conforme área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Realizar atividades de Medicina Veterinária preventiva e curativa de animais silvestres;
- Efetuar diagnósticos laboratoriais e prestar apoio em atividades de pesquisa, conservação e educação ambiental.

- Realizar e acompanhar vistorias técnicas, elaborar estudos, relatórios, inventários, dossiês, projetos e mapeamentos, conforme sua área de habilitação profissional e as competências do órgão onde atua;
- Emitir laudos técnicos, mediante solicitações;
- Avaliar as demandas encaminhadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Prestar informações de natureza técnica ao público, aos conselhos, comissões sobre o cumprimento das normas de elaboração de projetos da área de atuação;
- Participar da representação do seu órgão de atuação em audiências públicas e reuniões afins junto aos conselhos municipais e comissões, mediante solicitações;
- Realizar a interface com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal necessárias às ações e programas desenvolvidos no âmbito do seu órgão de lotação;
- Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua habilitação profissional.

## ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO

(A ser preenchido no ato de admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, DECLARO para os devidos fins:

Não ser servidor (a) da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou de Município, tampouco empregado (a) ou candidato (a) de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos.

Não possuir qualquer vínculo, de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Subsecretários, Subcontrolador de Auditoria, Subcontrolador de Correição, Subcontrolador de Ouvidoria, ou qualquer outro ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como dos Vereadores ou de qualquer ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Caso tenha celebrado contrato com a administração municipal, com fundamento na Lei 11.175/19, declaro ter sido este, encerrado em período igual ou superior à 24 (vinte e quatro) meses a contar da presente data, salvo nas hipóteses previstas no inciso I do caput do art. 2º e no §1º do art. 9º.

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

Belo Horizonte, de     de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

RG:

CPF:

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUGESP - EDITAL Nº 02/2022

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – SUGESP, Edital nº 02/2022 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

Função	
--------	--

Período (data início – data fim)	
Carga horária semanal	
Atividades desempenhadas	

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

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS E OUTRAS INFORMAÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUGESP - EDITAL Nº 02/2022

<b>NOME:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE(S):</b>
<b>CARGO PLEITEADO</b>
<input type="checkbox"/> ARQUITETO <input type="checkbox"/> BIÓLOGO <input type="checkbox"/> ENGENHEIRO CIVIL <input type="checkbox"/> ENGENHEIRO FLORESTAL OU AGRÔNOMO <input type="checkbox"/> GEÓGRAFO <input type="checkbox"/> MÉDICO VETERINÁRIO
<b>DECLARAÇÃO REQUISITOS MÍNIMOS</b>
1. Possui domínio do Pacote Office? (para todos os cargos) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO 2. Possui conhecimento do software AutoCAD? (apenas para o cargo e Arquiteto ) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO 3. Possui conhecimento do software QGIS ou similar? (apenas para o cargo de Geógrafo) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>
<input type="checkbox"/> Estou ciente de que, a ausência da entrega deste Anexo, bem como, a ausência de conhecimento dos requisitos mínimos pertinentes ao cargo pleiteado implicará na minha eliminação do processo seletivo.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)