PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PGM
EDITAL N° 002/2024

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município - PGM, estabelecida nesta Capital, na Av. Afonso Pena, nº 1.212 – Centro, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria PGM nº 005/2024, publicada no Diário Oficial do Município - DOM de 06/02/2024, 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 pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - PGM nº 002/2024, 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 Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - PBH, conforme as vagas aprovadas pela Câmara de Coordenação Geral - CCG.

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, jornada e remuneração

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA
Analista Desenvolvedor DevOps	01	40h semanais	R$ 8.110,45 (Oito mil , cento e dez reais e quarenta e cinco centavos)
Analista Desenvolvedor Full Stack PHP	02	40h semanais	R$ 8.110,45 (Oito mil , cento e dez reais e quarenta e cinco centavos)
Analista de Infraestrutura Sistemas Operacionais Linux	01	40h semanais	R$ 8.110,45 (Oito mil , cento e dez reais e quarenta e cinco centavos)

1.4 Além da remuneração prevista no subitem anterior, o contratado fará jus aos benefícios de Vale-Refeição, no valor de R$35,00 (trinta e cinco reais) por dia trabalhado, e de Vale Transporte, nos termos do Decreto nº 18.114, de 4 de outubro de 2022.

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 irretratável

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, através do link www.pbh.gov.br/inscricaopgm, seção de Inscrições, nos dias 27/02/2024 a 17/03/2024.

2.2 As instruções para acesso à plataforma, serão divulgadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-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 inscrição para uma única função.

2.5.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, prevalecerá a última realizada, ou seja, a de data e horário mais recentes.

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 No ato da inscrição, o candidato já deverá apresentar todos os documentos comprobatórios da qualificação técnica, tendo em vista a existência de apenas duas etapas elencadas no item 3.1 do Edital.

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 deverão enviar à Comissão Organizadora, através do link informado no item 2.1, os documentos digitalizados, em formato "PDF", relacionados a seguir:

a) carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, dentro do prazo de validade; não aceitos documentos com foto/assinatura infantil;
b) CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
c) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário), em nome do candidato, com data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data de entrega de documentos;
d) comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

4.1.1 Os arquivos em formato PDF poderão ser compactados e enviados em único arquivo (.zip, .rar).

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 assinada, sob pena de eliminação.

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

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

4.5 A documentação exigida deverá ser apresentada, nos termos do item 4 e seus subitens, exclusivamente a partir das 0h do dia 27/02/2024 até às 23h59 do dia 17/03/2024.

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

4.7 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.

4.8 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 quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários, 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 “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Análise Documental e Curricular

ANALISTA DESENVOLVEDOR DevOps		
Critérios de Avaliação	**Pontuação Atribuída**	**Máximo de Pontos**
1. Tempo de experiência profissional comprovada em garantir a integridade dos ambientes de produção, realizando avaliações de atualizações de software.	2 (dois) pontos por ano	6 (seis)
2. Tempo de experiência profissional comprovada em atuar em casos de interrupção e instabilidade nos serviços em produção.	1(um) ponto por ano	2 (dois)
3. Tempo de experiência profissional comprovada em atuar na monitoração dos serviços e ambientes.	1(um) ponto por ano	2 (dois)
4. Tempo de experiência profissional comprovada em atuar com rotinas de automação, práticas de deploy contínuo e integração contínua.	2(dois) pontos por ano	8 (oito)
5. Tempo de experiência profissional comprovada em atuar em ambientes de contêiner e máquinas virtuais.	2(dois) pontos por ano	8 (oito)
6. Tempo de experiência profissional comprovada em DevOps, Linux, Docker e práticas de desenvolvimento**.**	2(dois) pontos por ano	8 (oito)
7. Tempo de experiência profissional comprovada em habilidade em controle de versão, especialmente Git.	1(um) ponto por ano	2 (dois)
8. Tempo de experiência profissional comprovada em uso da plataforma Azure.	1(um) ponto por ano	2 (dois)
9. Tempo de experiência profissional comprovada em desenvolvimento Angular.	1(um) ponto por ano	2 (dois)
Pontuação		**40 pontos**

ANALISTA DESENVOLVEDOR FULL STACK PHP		
Critérios de Avaliação	**Pontuação Atribuída**	**Máximo de Pontos**
1. Tempo de experiência profissional comprovada em Banco de Dados e linguagem SQL.	2(dois) pontos por ano	4 (quatro)
2. Tempo de experiência profissional comprovada em princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil.	1(um) ponto por ano	3 (três)
3. Tempo de experiência profissional comprovada em Modelagem de dados relacional.	2(dois) pontos por ano	4 (quatro)
4. Tempo de experiência profissional comprovada em Arquitetura BFF (Back-end for Front-end).	2(dois) pontos por ano	8 (oito)
5. Tempo de experiência profissional comprovada em análise de requisitos.	2(dois) pontos por ano	4 (quatro)

6. Tempo de experiência profissional comprovada em PHP8, laravel, Symfony, Doctrine, Vuejs, php-fpm, docker.	2(dois) pontos por ano	8 (oito)
7. Tempo de experiência profissional comprovada em Servidores web Apache/Nginx.	2(dois) pontos por ano	6 (seis)
8. Tempo de experiência profissional comprovada em desenvolvimento Angular.(Serão pontuados no máximo 4 anos)	1(um) ponto por ano	3 (três)
Pontuação		**40 pontos**

ANALISTA DE INFRAESTRUTURA SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX		
Critérios de Avaliação	**Pontuação Atribuída**	**Máximo de Pontos**
1. Tempo de experiência profissional comprovada em administração de servidores Linux. (Serão pontuados no máximo 4 anos).	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
2. Tempo de experiência profissional comprovada em implantação dos componentes principais do OpenStack, como Nova, Neutron, Keystone, Glance, Cinder. (Serão pontuados no máximo 4 anos)	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
3. Tempo de experiência profissional comprovada em automação de tarefas rotineiras, como backup, limpeza de logs, atualização de software, monitoramento de recursos de servidor e gestão de configurações.(Serão pontuados no máximo 4 anos).	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
4. Tempo de experiência profissional comprovada em administração de Plataforma como Serviço (PaaS) em ambientes de nuvem. (Serão pontuados no máximo 2 anos).	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
5. Tempo de experiência profissional comprovada em administração de ambiente RHEV, incluindo configuração de Data Centers, Clusters e Pools, gerenciamento de máquinas virtuais e templates. (Serão pontuados no máximo 4 anos)	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
6. Tempo de experiência profissional comprovada em orquestração de contêineres usando Kubernetes, implementação de aplicações utilizando Pods, Services, Routes e Deployments Configs, gerenciamento de volumes persistentes. (Serão pontuados no máximo 4 anos)	3 (três) pontos para cada período de 2 (dois) anos	6 (seis)
7. Tempo de experiência profissional comprovada em administração de servidores de aplicação, como TOMCAT, WildFly, Node.js, PHP Laravel. (Serão pontuados no máximo 4 anos)	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)

8. Tempo de experiência profissional comprovada em administração de servidores WEB, como Apache, NGINX, HAPROXY. (Serão pontuados no máximo 4 anos)	2 (dois) pontos para cada período de 2 (dois) anos	4 (quatro)
9. Certificado Linux Professional Institute Certification LPIC-2 ou LPI-3 emitidos por Linux Professional Institute.	3 (três) pontos	3 (três)
10. Certificado Red Hat Certified Engineer – RHCE ou Red Hat Certified System Administrator, emitidos pelo fornecedor do produto.	3 (três) pontos	3 (três)
Pontuação		**40 pontos**

5.1.5 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, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e identificação do representante do(a) empresa/órgão, carimbo do(a) empresa/órgão com CNPJ, data de início e término da função (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III), dados necessários à sua perfeita avaliação;
b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO III, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
c) cópia do contrato de prestação de serviço com detalhamento das atividades, ou acompanhada da declaração (conforme modelo sugerido no ANEXO III), caso não conste as atividades no contrato, indicando obrigatoriamente data de início e término do serviço. Caso a data de término não esteja no documento, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que contenha a referida data, devidamente assinado pelo contratante. Caso o contrato ainda esteja vigente no momento da entrega da documentação, o candidato deverá apresentar declaração ou outro documento que comprove a referida vigência devidamente assinada pelo contratante;
d) no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, apresentar declaração ou atestados assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula, com CNPJ, com data de início e término da função (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III);
e) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

5.1.5.1 As datas nos documentos citados no subitem anterior, deverão estar no formato dia/mês/ano, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

5.1.5.2 Serão considerados tempos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.1.5.3 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem 5.1.5, os mesmos não serão analisados.

5.1.6 Nos casos em que o candidato for o presidente/responsável pela instituição, ou seja, for o responsável pela assinatura de um dos documentos do subitem anterior, será necessária a apresentação de documentação comprobatória do cargo ocupado, por meio de Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial do candidato, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade da empresa, devendo o documento de experiência ser assinado pelo responsável da área de Recursos Humanos ou membros do comitê gestor da instituição.

5.1.7 Caso não conste o detalhamento das funções desempenhadas e/ou a data de início e término da prestação do serviço, em quaisquer dos documentos citados no subitem 5.1.5, o candidato deverá apresentar o modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO III, devidamente datado e assinado pelo representante da empresa/instituição, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

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

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 Documental e 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, telegrama, etc.).

5.2. DA ENTREVISTA

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

Quadro 3 - Classificação para 2ª Etapa

Função	Classificados até
Analista Desenvolvedor DevOps	30
Analista Desenvolvedor Full Stack PHP	30
Analista de Infraestrutura Sistemas Operacionais Linux	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.

5.2.3As Entrevistas serão realizadas presencialmente e poderão ser gravadas em áudio.

5.2.4A Entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos distribuídos entre os critérios previstos no subitem 5.2.9.

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

5.2.6 Será considerado eliminado o candidato que:

a) não comparecer à entrevista na data e horário publicados;
b) comparecer à entrevista com atraso superior a 10 (dez) minutos.

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

5.2.8 A Entrevista será realizada por no mínimo dois membros da comissão.

5.2.9 A Entrevista observará os seguintes critérios de avaliação:

a) Clareza na exposição das ideias;
b) Conhecimento técnico;
c) Argumentação lógica;
d) Motivação/interesse na função pleiteada.

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

5.2.11 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, 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 da Pessoa Idosa);
b) obtiver o maior número de pontos na Entrevista;
c) obtiver o maior número de pontos na Análise Documental e 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 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 apresentar a devida fundamentação das suas razões no prazo estipulado no item 7.1 através do email dpgf-pgm@pbh.gov.br .

7.2.1 O candidato só poderá apresentar um recurso por etapa.

7.2.2 Havendo mais de um recurso do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro enviado, ou seja, o de data e horário mais antigos.

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

a) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
b) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

7.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos os recursos que:

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

7.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no Portal da PBH/ Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (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 dpgf-pgm@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/) 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 PGM, 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 2 (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 às seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
c) gozar dos direitos políticos;
d) estar quite com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
g) possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
h) firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO 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 https://www.tse.jus.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 a função;
- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da PBH bem como a função 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;
- Original e cópia simples da comprovação de inscrição e registro ativo no Conselho Regional da respectiva função;

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

11. DO PRAZO

11.1 O prazo da contratação será estabelecido de acordo com a hipótese legal que fundamentou a autorização da Câmara de Coordenação Geral e ensejou a contratação do profissional, nos termos da Lei Municipal 11.175/2019, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.2.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades 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 função idêntica 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 Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e7a06c3d9521a26a9aa4d67/5dc8470253fd6b5bbd.

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), para o Resultado Final, Homologação e atos após a 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 PGM 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 PGM.

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

12.11 O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional - GEVIF/Provimento e Informações Funcionais, após a homologação e durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 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;

12.12 A atualização a que se refere o item anterior deverá ser feita, via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico:
https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e629f94e1bf5e706b82a986/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+atualizacao-de-dados-cadastrais-de-servidores-aposentados-e-candidatos-de-processos-seletivos.

13. DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
Anexo II – TERMO DE COMPROMISSO
Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Belo Horizonte, 26 de fevereiro de 2024.

Hércules Guerra
Procurador-Geral do Município

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: ANALISTA DESENVOLVEDOR DevOps

PRÉ-REQUISITOS:

- Superior Completo - Graduação em Sistemas de Informação, Tecnologia de Informática, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou graduação em qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Conhecimento prático em DevOps, Linux, Docker, experiência em containers e virtualização e Azure.;

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar em ambientes de contêiner e máquinas virtuais.
- Atuar com rotinas automatizacões, práticas de deploy contínuo e integração contínua.
- Atuar em casos de interrupção e instabilidade nos serviços em produção;
- Atuar na monitoração dos serviços e ambientes;
- Garantir a integridade dos ambientes de produção, fazendo avaliações de atualizações de software.
- Experiência comprovada em DevOps, Linux, Docker e práticas de desenvolvimento web.
- Habilidade em controle de versão, especialmente Git.
- Contribuir ativamente em reuniões de equipes.

FUNÇÃO: ANALISTA DESENVOLVEDOR FULL STACK PHP

PRÉ-REQUISITOS:

- Superior Completo - Graduação em Sistemas de Informação, Tecnologia de Informática, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou graduação em qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Full Stack PHP, Laravel, Symfony + Doctrine
- Conhecimento em PHP8, Vuejs, Servidores web Apache/Nginx; php-fpm, docker e postgresql.
- Conhecimento obrigatório JavaScript, API Restful, JavaScript server-side com Node.JS
- Angular

ATRIBUIÇÕES:

- Receber a demanda de serviço, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação e participar de reuniões técnicas com o usuário para entendimento e atendimento da demanda, bem como análise de requisitos;
- Ler e desenvolver diagramas previstos nos processos de desenvolvimento para modelar a solução do software, analisar e

apoiar o desenho de arquitetura de sistema e realizar a análise e modelagem de dados;
- Elaborar, especificar, desenvolver e/ou supervisionar e revisar modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados e proceder à geração de massa de teste para realizar simulações a fim de aferir os resultados do programa;
- Publicar o programa no ambiente de testes para realizar testes unitários, de integração e de sistema; Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada e liberar para o usuário gestor fazer a homologação e atuar na gerência de configuração;
- Implantar sistemas nos seus diversos ambientes; Fazer manutenção da documentação atualizada; Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas dos serviços sob a sua responsabilidade e dar suporte técnico e treinamento a usuários na utilização de produtos de software;
- Elaborar e documentar produtos de software, registrando todos os procedimentos de trabalho e confeccionando os respectivos manuais; Realizar treinamentos técnicos para repasse de conhecimentos e manter atualizada todas as atividades e ações sob sua responsabilidade em ferramenta especificada pelo demandante;
- Receber a demanda de serviço, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação; Participar de reuniões técnicas e com o usuário para entendimento e atendimento da demanda e realizar o levantamento de requisitos e especificação de projetos e demandas de software;
- Ler e desenvolver diagramas previstos nos processos de desenvolvimento para modelar a solução do software; Elaborar modelos de dados do sistema e; analisar, desenhar e validar as soluções de requisitos de softwares;
- Realizar mapeamento e análise de negócio; Testes, elaboração, especificação, controle e execução de rotinas de testes dos sistemas; Elaborar documentação técnica de especificação de requisitos de softwares, modelos e "status report" para gestão de projetos e controle das mudanças em requisitos de software.

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX

PRÉ-REQUISITOS:

- Superior Completo - Graduação em Sistemas de Informação, Tecnologia de Informática, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, ou diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas/aulas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Distribuição Linux (Ubuntun, CentOS, Red Hat, Debian, etc);
- Domínio de configurações de sistema, administração de pacotes, gerenciamento de serviços e permissões de arquivo;
- Habilidade em instalar, configurar e manter servidores Linux, incluindo a seleção apropriada de hardware e software;
- Capacidade de gerenciar atualizações, patches e correções de segurança para manter a estabilidade e a segurança do ambiente;
- Conhecimento em configurações de rede, incluindo endereçamento IP, DNS, DHCP e firewalls;
- Experiência em implementar medidas de segurança, como controle de acesso, autenticação, criptografia e auditoria de logs;
- Habilidade em identificar e resolver problemas técnicos avançados em sistemas Linux, utilizando ferramentas de análise e depuração;
- Capacidade de conduzir investigações detalhadas para determinar causas raízes de problemas;
- Conhecimento em virtualização de servidores usando tecnologias como RHEV, KVM, OpenStack;
- Habilidade em escrever scripts de automação usando Shell Scripting (Bash), Python ou outras linguagens;
- Capacidade de automatizar tarefas rotineiras e processos de manutenção;
- Capacidade de analisar métricas e tendências para antecipar problemas de desempenho;
- Habilidade em criar documentação técnica detalhada, manuais de procedimentos e registros para garantir a consistência das operações;
- Compreensão das práticas de segurança cibernética, incluindo gerenciamento de patches, hardening de sistemas e práticas seguras de administração;
- Dedicação ao aprendizado contínuo para acompanhar as últimas tendências em tecnologia e sistemas operacionais Linux.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e executar a instalação de servidores Linux;
- Realizar configurações avançadas de rede e armazenamento em servidores;
- Acompanhar proativamente a saúde e a integridade dos servidores Linux, aplicando atualizações regulares de sistema operacional e patches de segurança para manter a estabilidade e mitigar vulnerabilidades;
- Implementar uma estratégia abrangente de monitoramento de servidores Linux, coletando métricas relevantes, identificando tendências de desempenho e antecipando problemas em potencial antes que eles afetem a operação;
- Gerenciar as atualizações e patches de servidores Linux de forma sistemática e eficiente, priorizando as atualizações de segurança e coordenando a aplicação para minimizar interrupções operacionais;
- Criar documentação detalhada das configurações de servidores Linux, manuais de procedimentos e registros de manutenção, facilitando o compartilhamento de conhecimento e garantindo a consistência das operações.

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, salvo na ocupação dos cargos cuja acumulação é constitucionalmente permitida, mediante compatibilidade de horários.

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

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

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

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

Belo Horizonte, de de 2024.

(Assinatura)

RG:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PGM
EDITAL Nº 002/2024

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – PGM , Edital nº 002/2024 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

Função	
Período (data início – data fim) (formato dia/mês/ano)	
Carga horária semanal	
Atividades desempenhadas	

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

Belo Horizonte,_____de_____de_____.

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

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