



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Edital de Abertura**

**Processo Seletivo Simplificado de Estágio Não-Obrigatório N° 1-2023**

O **Secretário Municipal de Administração**, no exercício das atribuições legais que lhe são delegadas pelo Decreto 5.795, de 22 de novembro de 2.013, observando os termos do disposto na Constituição Federal, na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2.008, e demais normas contidas neste Edital, faz saber e estabelece normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao provimento de vagas de estágio não-obrigatório aos estudantes de Instituições de Ensino devidamente conveniadas com o Município de Bom Despacho.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital visa a disponibilização de 55 (cinquenta e cinco) vagas de estágio remunerado para os acadêmicos de Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Município de Bom Despacho, conforme especificação no Anexo III, bem como outras que vierem a surgir durante o prazo de validade deste processo seletivo.

### **2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1** Ser estudante do curso ao qual destina-se a vaga e estar regularmente matriculado e frequente a partir do 1º (primeiro) período até, no máximo, o penúltimo período do curso no regime semestral ou equivalente no regime anual das Instituições de Ensino devidamente conveniadas.

**2.1.1** É requisito para firmar o respectivo Termo de Compromisso de Estágio - TCE estar regularmente matriculado e frequente no período acadêmico, sendo que a admissão do candidato aprovado está condicionada ao cumprimento de requisitos mínimos quanto ao período acadêmico mínimo e máximo para ingresso, conforme cláusula 2.1 deste Edital, e ainda, à comprovação da regularidade documental do convocado, dentre outras exigências descritas neste Edital ou no decorrer do processo seletivo.

**2.2** Possuir disponibilidade de horário para a realização do estágio, que terá duração de 6 (seis) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira e nos sábados letivos, determinados no calendário escolar, para o candidato ao curso do Pedagogia.

**2.2.1** O estágio poderá ser realizado de 7h às 18h, de acordo com a conveniência e em situações extraordinárias de necessidade do Município.

**2.3** Ter conduta compatível com a moralidade administrativa.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico ([www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br)), no link "Seleção de Estagiários - Processo Seletivo Simplificado de Estagiário N° 1-2023", no período compreendido entre às 8h do dia 8 de março às 23h59 do dia 23 de março de 2.023, obedecida a legislação vigente, resoluções e normas constantes neste edital.

**3.2** Não será permitida inscrição pelos correios, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

**3.3** Para inscrever-se, o candidato deverá estar de posse dos documentos pessoais, acessar o site [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br) durante o período de inscrição previsto no subitem 3.1 deste edital; localizar o "link" correlato ao Processo Seletivo; ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e fazer a opção pela vaga para a qual pretende concorrer.

**3.3.1** A inscrição somente será homologada mediante a doação de 1 (um) kg de alimento não



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

perecível (exceto sal), a ser repassado à(s) entidade(s) sem fins lucrativos da cidade de Bom Despacho-MG.

**3.3.2** O alimento deverá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, situada na rua Miguel Dias, 53, sala 101, Centro, nesta cidade, no setor de Recursos Humanos, das 7h às 17h, exceto sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, durante o período de inscrição ou, EXCEPCIONALMENTE, durante o prazo de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas.

**3.4** Sob sua única e inteira responsabilidade, o candidato não poderá se inscrever para mais de uma vaga. Os dias e horários previstos no Anexo IV poderão ser alterados, conforme a necessidade do Município.

**3.5** Os candidatos contratados receberão bolsa auxílio no valor mensal de R\$943,00 (novecentos e quarenta e três reais) e auxílio-transporte no valor mensal de R\$147,00 (cento e quarenta e sete reais).

#### **4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

**4.1** Este Edital, ficará à disposição para consulta no link "Seleção de Estagiários" – Processo Seletivo Simplificado de Estagiário nº 1-2023 e no Diário Oficial do Município de Bom Despacho – DOME ([DOME](#)).

**4.2** A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas do certame preestabelecidas.

**4.3** A constatação, em qualquer época, de ausência de convênio, de irregularidades, inexistência de dados ou falsidade de qualquer declaração na inscrição, implicará a eliminação do candidato, cancelando-se sua inscrição e anulando-se todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### **5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

**5.1** Desenvolver atividades correlatas à área de formação e pesquisas que instrumentalizem as diferentes áreas da Administração Pública do Município de Bom Despacho na consecução dos objetivos institucionais.

**5.2** Desempenhar suas atividades respeitando e obedecendo o Código de Ética, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bom Despacho e demais normas éticas e de conduta aplicadas aos servidores públicos.

**5.3** Executar com excelência serviços equivalentes às atribuições delegadas por suas secretarias em consonância com as atividades inerentes ao seu curso acadêmico.

**5.4** Prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber.

**5.5** Realizar as atividades de desenvolvimento de projetos, ações de melhoria, apoio administrativo e suporte técnico, dentro da área de formação.

**5.6** Desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com sua condição acadêmica.

#### **6 DA RESERVA DE VAGAS**

##### **6.1 Das reservas de vagas para Pessoas com Deficiência**

**6.1.1** Nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/89 e da Lei Municipal nº 2.269/12, é assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD) o direito de inscrição para vagas em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**6.1.2** Em obediência ao disposto no art. 37, parágrafos 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, combinado com a Lei Municipal nº 2.269/12, ser-lhes-á reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do número de vagas



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

que vierem a surgir para cada curso.

**6.1.2.1** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para o número imediatamente superior e, caso a fração seja inferior a 0,5, o número será arredondado para baixo.

**6.1.3** Consideram-se PcD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**6.1.4** O Laudo Médico com data, no máximo, retroativa a 6 (seis) meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência deverá ser digitalizado em formato PDF e encaminhado via eletrônica para a Comissão de Processo Seletivo, para o e-mail [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br) no período de 8/3/2023 à 23/3/2023.

**6.1.5** Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e na forma prevista no presente Edital o laudo expresso no subitem 6.1.4.

**6.1.6** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.1.7** O candidato que não atender ao solicitado no subitem 6.1.4 deste edital, não será considerado PcD, e passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência.

**6.1.8** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da vaga, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**6.1.9** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**6.1.10** Após o ingresso do candidato PcD, a necessidade especial não poderá ser usada para justificar pedidos de concessão de readaptação na função.

## **6.2 Das vagas reservadas a candidatos negros**

**6.2.1** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se declararem preto ou pardo no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, de acordo com o percentual estabelecido na Lei Municipal nº 2.583/17.

**6.2.2** O candidato deverá, quando da inscrição, indicar se concorre à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos negros, preenchendo na ficha de inscrição que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.2.3** A declaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição. Após o período de inscrição, não poderá o candidato requerer a referida condição em seu benefício ou impetrar recurso em favor ou desfavor de sua condição.

**6.2.4** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal.

**6.2.5** O candidato negro que optar pela reserva de vaga pelas cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.583/17, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.6** Os candidatos negros inscritos e aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

**6.2.7** Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro aprovado e classificado em posição posterior, se



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

houver.

**6.2.8** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

**6.2.9** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

**6.2.10** Suscitada por qualquer interessado a dúvida quanto à condição de o candidato ser negro ou não, a questão será decidida por uma comissão formada pelos Secretários de Administração, Educação e Cultura, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal.

**6.2.11** Se a comissão de Secretários decidir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro ou pardo e havendo dolo na declaração, o candidato ficará impedido de ser nomeado ou, se já nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão à vaga, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **7 ATENDIMENTO ESPECIAL**

**7.1** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.

**7.2** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 3 deste Edital.
- b) enviar solicitação via eletrônica à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br), durante o período das inscrições, informando qual o tipo de atendimento especial necessita para realizar a prova objetiva.

**7.3** A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 7.2 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital.

**7.3.1** Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

**7.3.2** A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.

**7.3.3** A Comissão não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 7.3 deste Edital.

**7.3.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

**7.3.5** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.4** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.5** O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 7.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

**7.6** Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Comissão, especificando os recursos especiais necessários, via eletrônica, [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br).



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

## **8 DAS PROVAS**

### **8.1 Do processo de seleção**

a) O certame será composto de uma única etapa, sendo que o ingresso como estagiário do Município de Bom Despacho dar-se-á por meio de prova objetiva, composta por 30 (trinta) questões, de caráter eliminatório e classificatório. Todas as questões envolverão o conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.

### **8.2 Da realização da prova**

**8.2.1** A prova será realizada no dia 2/4/2023, às 9h, na Escola Municipal Coronel Praxedes, localizada na Rua Miguel Dias, 40 - Centro, nesta cidade.

**8.2.2** Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local previsto com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação com foto.

**8.2.2.1** Os portões serão abertos às 8h15 e fechados às 8h50, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso do candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

**8.2.2.2** Durante a realização das provas será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identificação (com foto) e da coleta da assinatura.

**8.2.2.3** O documento de identificação de valor legal com foto de que trata o subitem 8.2.2 poderá ser em formato digital. Não será aceito fotocópia de documento ou foto de documento em celular.

**8.2.2.4** O candidato que se negar a ser identificado terá a sua prova anulada e com isto será automaticamente eliminado da seleção pública.

**8.2.3** Durante a realização da prova não será permitida a consulta do candidato a qualquer espécie de material

**8.2.4** Será excluído do Processo Seletivo:

- a) O candidato que se retirar do recinto durante a realização das provas, sem autorização;
- b) O candidato colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;
- c) O candidato que estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, *beeps*, etc.).

**8.2.5** Será também excluído do certame, por ato da Coordenação ou Comissão do Processo Seletivo de Seleção, o candidato considerado culpado de incorreção ou desrespeito com os aplicadores de prova, seus auxiliares ou qualquer outra autoridade presente.

**8.2.6** O candidato terá o prazo máximo de 3 (três) horas para concluir a prova a que se referem o subitem 8.1.

### **8.3 Da avaliação das provas e da classificação dos candidatos**

**8.3.1** Serão atribuídos a cada questão 1 (um) ponto, tendo a prova o valor máximo de 30 (trinta) pontos.

**8.3.2** As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, sendo somente 1 (uma) correta.

**8.3.3** Ficará automaticamente eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova.

**8.3.4** A publicação dos resultados e o prazo para recurso do presente Processo Seletivo de Estagiário será conforme cronograma descrito no Anexo IV deste Edital.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**8.3.5** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados, via eletrônica, acompanhados do Anexo V preenchido, assinado e digitalizados em formato PDF para a Comissão de Processo Seletivo, para o e-mail [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br), em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação oficial do gabarito preliminar.

**8.3.6** Serão divulgadas as notas dos candidatos aprovados e sua classificação final, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Despacho, conforme cronograma.

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1** A nota final do candidato corresponderá à soma das notas obtidas em cada questão da prova, sendo classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observados os seguintes critérios de desempate:

- a) Obter maior pontuação em Redação Oficial.
- b) Maior idade.

**9.2** A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas:

- a) a primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência e negros, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- c) a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como negros, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

## **10 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSO**

**10.1** A publicação dos resultados e o prazo para recurso do Processo Seletivo de Estagiário Não-Obrigatório nº 1-2023 será conforme cronograma descrito no Anexo IV deste Edital.

## **11 DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA**

**11.1** A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no presente Processo Seletivo e a necessidade do Município de Bom Despacho.

**11.2** A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de publicação no Diário Oficial do Município – DOME ([DOME](#)).

**11.2.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Bom Despacho – DOME ([DOME](#)).

**11.3** O candidato convocado deverá apresentar-se na Escola de Formação do Servidor Público de Bom Despacho – EFESP, situada na rua Gabriel Tavares, nº 180, esquina com a Rua Picão Camacho, bairro Ozanan, para celebração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

**11.4** A não apresentação na data, horário e local estabelecidos será considerado como desistência da vaga estabelecida.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Todas as instruções, convocações e avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado de Estagiários serão publicadas no Portal Eletrônico do Município na internet: [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br), ou no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ([DOME](#)).

**12.2** O Processo Seletivo Simplificado de Estágio terá validade de 1 (um) ano, contado da data



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.3** A duração máxima do estágio é de 2 (dois) anos.

**12.4** A contratação de candidato aprovado dependerá da conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal.

**12.5** Em caso de desistência, desligamento voluntário ou não, será convocado para a vaga o candidato seguinte, observada a ordem de classificação.

**12.6** O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de 3 (três) dias de sua convocação na EFESP, munido dos documentos relacionados no anexo I deste Edital.

**12.7** A falta de qualquer um dos documentos acima citados implicará a não contratação do candidato aprovado e à renúncia tácita, ocasião em que será chamado o candidato excedente, obedecida a ordem de classificação.

**12.8** Todos os convocados terão suas nomeações publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ([DOME](#)).

**12.9** A inscrição implicará o reconhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações de estágio vigentes, a Instrução Normativa SMA n.º 12/2013, de 29 de agosto de 2013 e este Edital.

**12.10** Cabe à Prefeitura Municipal de Bom Despacho o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das necessidades que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do total de candidatos classificados.

**12.11** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

**12.12** Caberá ao Secretário Municipal de Administração a homologação do resultado do presente Processo Seletivo.

Bom Despacho, 3 de março de 2023, 111º ano de emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues  
**Secretário Municipal de Administração**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA APÓS CONVOCAÇÃO**

O candidato a ser convocado para assumir a vaga de estágio deverá se apresentar, obrigatoriamente, no endereço mencionado no item 10.3, munido de cópia simples e original dos documentos abaixo relacionados, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas:

- a) documento comprobatório atualizado de regularidade escolar, emitido pela instituição de ensino, com indicação do ano ou período que está cursando e as disciplinas ministradas;
- b) histórico escolar atualizado da instituição de ensino superior;
- c) original da Certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Civil de Minas Gerais, endereço: [Solicitação de Atestado de Antecedentes](#) em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;
- d) original da Certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Federal, endereço: [Antecedentes Criminais / Departamento de Polícia Federal](#) em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.
- e) carteira de Identidade e CPF;
- f) conta bancária (exceto conta salário);
- g) comprovante de endereço atualizado (últimos seis meses);
- h) Atestado admissional expedido por médico do trabalho, com data, no máximo, retroativa a 6 (seis) meses da assinatura do termo de compromisso do estagiário, para comprovação de que o candidato não apresenta deficiência que o incapacite para o exercício das funções da vaga para a qual concorre, que possui sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes à vaga.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**Comum a todos os cursos, exceto Agronomia e Pedagogia:**

I – Manual de Redação Oficial do Município de Bom Despacho, disponível em <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/>.

II – Legislações e suas alterações:

- Constituição Federal: Da Administração Pública: Capítulo VII, Seção I; Dos Princípios Constitucionais.

- Lei nº 8.429/92 – Improbidade Administrativa: Capítulo II - Dos Atos de Improbidade Administrativa (Seção I, II e III).

- Lei Orgânica Municipal de Bom Despacho-MG: Título I - Disposições Preliminares, Título III - Do Município (Capítulo I - Seção I e II).

- Lei Municipal nº 1.321/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: Título V - Do Regime Disciplinar (Capítulos II, III e IV).

- Decreto Municipal nº 5.539/13 - Código de Ética.

**Conteúdo geral e específico para estagiários de Agronomia:**

I – Manual de Redação Oficial do Município de Bom Despacho, disponível em <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/>.

II – Meteorologia e Climatologia; Constituição, Propriedades e Classificação dos Solos; Fertilidade do Solo; Mecanização Agrícola; Melhoramento de Plantas; Produção e Tecnologia de Sementes; Levantamento, Aptidão, Manejo e Conservação do Solo; Agricultura; Economia Rural; Olericultura; Hidráulica, Irrigação e Drenagem; Administração de Empresa Rural; Biologia e Controle de Plantas Daninhas; Agroecologia e Agricultura Orgânica; Tecnologia de Alimentos; Silvicultura; Gênese do Solo; Construções Rurais; Topografia e Estradas; Fruticultura.

**Conteúdo geral e específico para estagiários de Pedagogia:**

I – Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.

II – Lei 9.394/1.996 – 1º ao 7º, 21 ao 34

III- Estatuto da criança e do adolescente

IV – Manual de Redação Oficial do Município de Bom Despacho, disponível em <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/>.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III - VAGAS OFERTADAS\***

<b>Curso</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Negros</b>
Administração	1	-	-
Agronomia	1	-	-
Ciências Contábeis	1	-	-
Pedagogia	44	3	5
Sistema de Informação, Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CR	-	-

\*Ainda que o número de vagas previstos no Edital não enseje reservas de vagas, os candidatos que participarem nas condições de negro ou portador de deficiência figurarão em listas específicas, para eventual convocação de excedentes, a critério da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG. A eles serão aplicadas as mesmas regras aplicáveis aos classificados.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

<b>Datas Previstas</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
3/3/2023	A partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
8/3 a 23/3/2023	Das 8h do dia 8/3 até 23h59 do dia 23/3/2023	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), no link “Processo Seletivo Simplificado de Estágio Não-Obrigatório Nº 1-2023”
24/3/2023	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
29/3/2023	A partir das 18h	Resultado Definitivo das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
2/4/2023	9h	Aplicação das Provas Objetivas	Escola Municipal Coronel Praxedes
3/4/2023	A partir das 18h	Gabarito Preliminar	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
12/4/2023	A partir das 18h	Resultado dos Recursos, Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
18/4/2023	A partir das 18h	Resultado dos Recursos e Resultado Definitivo das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
19/4/2023	A partir das 18h	Resultado Final	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
20/4/2023	A partir das 18h	Homologação	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Estágio Não-obrigatório nº 1-2023 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho -MG	
Candidato	
Inscrição	
Curso	
Endereço completo com CEP, Telefone e E-mail	
<b>Recurso contra:</b>	
<b>Questionamento / Embasamento / Requerimento:</b> (Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).	
Local e Data:	
Assinatura:	

**Observação: Todos os campos de preenchimento obrigatório.**