



# Diário Oficial

Bom Despacho/MG

Instituído pela Lei Nº 2.313 de 24/05/2013 – Ano XII

Edição Nº 3146 – 02.03.2026

## Gabinete

**Lei nº 3.080, de 2 de março de 2.026.**

*Altera a Lei Municipal nº 2.678/2019 e dá outras providências.*

**O Povo do Município de Bom Despacho/MG**, através de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art.1º Fica acrescido o inc. V no art. 6º da Lei Municipal nº 2.678/2019, com a seguinte redação:

*“Art.6º (...)*

*(...)*

*V – Motorista Legislativo, ensino médio completo e habilitação para dirigir veículo (CNH – categorias A e D), integrado pelas classes A, B, C, D, E, F, e G.”*

Art.2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Despacho, 2 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Fernando Augusto Alves de Andrade  
**Prefeito Municipal**

## Administração

### TERMO DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3-2025

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, especialmente, as estabelecidas no Decreto 5.795 de 22 de novembro de 2.013, e considerando a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 3-2025 para o preenchimento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bom Despacho,

Considerando os Processos Digitais nº 23453/2025 (Código Verificador: C625LT05) e nº 3628/2026 (Código Verificador: XL5297MK) que

trata da contratação de pessoal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Considerando que os candidatos Manoel Socorro Gontijo Araujo e Isabel Cristina Clemente Chaves, convocados por meio da Edição nº 3145 do Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME, de 27/02/26, encaminharam à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em 02/03/2026, e-mail manifestando não terem interesse na vaga.

Considerando o Processo Digital nº 26328/2025 (Código Verificador: 2A1VI970), que trata da contratação de pessoal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura;

Considerando que o candidato Marco Antônio Assis Paiva de Oliveira, convocado por meio da Edição nº 3145 do Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME, de 27/02/26, encaminhou à Secretaria Municipal de Cultura, em 02/03/2026, Termo de Desistência de Vaga.

Considerando a Lei Municipal nº 2.990, de 12 de agosto de 2.024.

Convoca os candidatos relacionados abaixo, com vista à futura contratação em cargo temporário, a comparecerem na Gerência de Folha de Pagamento, situada na Rua da Olaria nº 80, bairro São João, nesta cidade, nos dias 3 e 4 de março de 2.026, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, para a entrega da Ficha Cadastral, preenchida de forma digital, assinada e acompanhada dos documentos originais, conforme previsto na Portaria nº 66/2017/SMA, de 2 agosto de 2.017.

Ficam os candidatos advertidos de que:

I) Em nenhuma hipótese serão aceitos: apresentação de documentos ilegíveis ou entregues de forma parcial; diploma sem o registro no órgão competente ou apresentação condicional de qualquer documento;

II) O número de inscrição no PIS/PASEP será dispensado para o candidato que declarar ser este o seu primeiro emprego ou cargo público.

O candidato perderá o direito à contratação temporária e sua vaga será automaticamente cancelada caso:

a) Não apresente a Ficha Cadastral e a documentação exigida dentro do prazo estipulado no Termo de Convocação;

b) Não compareça ao local, na data e horário estabelecidos para o início das atividades.

#### Candidatos convocados

Candidato (a)	Cargo	Processo
Cláudio de Sousa Reis Evangelista	Técnico em Gestão Pública Municipal – Cuidador (Lei Municipal nº 2.990/2024)	Processo Seletivo nº 3-2025

Valdelice De Oliveira Da Silva	Técnico em Gestão Pública Municipal - Cuidador	Processo Seletivo nº 3-2025
Isabel Cristina Clemente Chaves	Técnico em Gestão Pública Municipal – Orientador Social (Lei Municipal nº 2.990/2024)	Processo Seletivo nº 3-2025
Edilaine Cristina Morais da Silva	Técnico em Gestão Pública Municipal	Processo Seletivo nº 3-2025
Ana Isabela Cardoso Pinto	Gestor Público Municipal – Historiador	Processo Seletivo nº 3-2025

Bom Despacho, 2 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues  
Secretário Municipal de Administração

## Educação

### Instrução Normativa nº 002/2026/SME, 2 de março de 2.026.

*Estabelece normas de contratações temporárias para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino de Bom Despacho para o ano de 2.026 e dá outras providências.*

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do § 3º do art. 91, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a legislação vigente; e

Considerando a necessidade de procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para o atendimento da demanda existente e a expansão do ensino;

Considerando a necessidade de pessoal, após o aproveitamento de todos os servidores efetivos e detentores de função pública;

Considerando a Portaria nº 52/2021/SMA/GFP, de 11 de agosto de 2.021, que regulamenta a forma de contratação de servidores que indica e dá outras providências;

Considerando a publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo nº 2-2.022;

Considerando a publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo nº 4-2.022;

Considerando a publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo nº 3-2023;

Considerando a publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo nº 3-2.025;

Considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2.015;

Considerando a Lei Estadual/MG nº 23.013, de 21 de junho de 2.018;

Considerando a Resolução CNE/CEB nº 2 de 11 de setembro de 2.001, que institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação

Básica, em seu art. 3º caracteriza por Educação Especial: “modalidade da educação escolar, entende-se um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar, suplementar e, em alguns casos, substituir os serviços educacionais comuns, de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica”;

Considerando que os professores do 1º e 2º período da Educação Infantil, 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental participarão dos cursos do RENALFA (Rede Nacional de Articulação de Gestão e Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) e LEEI cumprindo as reuniões de módulo II com as formações oferecidas por este Programa. Os professores que já participaram dos cursos, não precisarão participar novamente;

Considerando o Decreto nº 9.670, de 19 de dezembro de 2.022;

Considerando o Decreto nº 9.688, de 3 de janeiro de 2.023;

Considerando o Decreto nº 9.692, de 4 de janeiro de 2.023;

Considerando o Decreto nº 10.338, de 30 de abril de 2.024;

### RESOLVE:

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar o processo de contratação de pessoal para a Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Compete à Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e aos Diretores das Instituições Municipais de Ensino cumprir e fazer cumprir as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 3º Haverá contratação, em caráter provisório, para substituição, para funções autorizadas e para cargo vago, sendo:

I – PEB 1 – Professor de Educação Básica, Educação Infantil, para regência de turma, apoio pedagógico, para atuar nos projetos Literatura e Movimentar da Secretaria Municipal de Educação, por mais de 15 (quinze) dias;

II – PEB 2 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental, anos iniciais, para regência de turma, apoio pedagógico, para atuar nos projetos Literatura Integrar (Tempo Integral), Tecnologia Digital e Alfabetizar da Secretaria Municipal de Educação, por mais de 15 (quinze) dias;

III – PEB 2 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental, anos iniciais, para atuar no Atendimento Educacional Especializado - AEE e apoio a criança com deficiência - PcD, por mais de 15 (quinze) dias;

IV – PEB 3 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental, anos finais, para regência de aulas, por qualquer período;

V – PEB 3 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental – Educação Física, anos iniciais, por mais de 15 (quinze) dias;

VI – TGP – Técnico em Gestão Pública, TGP – Técnico em Gestão Pública - Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria, por mais de 30 (trinta) dias;

VII – Monitor Escolar, por mais de 15 (quinze) dias;

VIII – Especialista em Educação Básica, por mais de 30 (trinta) dias;

IX – Gestor Público Municipal – Psicólogo, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias;

X – Gestor Público Municipal – Nutricionista, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias;

XI – Gestor Público Municipal – Assistente Social, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Períodos de contratação inferiores ao previsto nesta Instrução Normativa serão submetidos à análise da Secretaria Municipal de Educação para deliberação.

Art. 4º É vedada a contratação de funcionário cuja situação de acúmulo de cargos e funções contrarie o disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Art. 5º Fica impedido o acúmulo de cargos e funções dos servidores contratados para apoio pedagógico, com horários alternados, nos cargos de PEB 1 – Professor de Educação Básica, Educação Infantil e PEB 2 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental.

Art. 6º A carga horária do Professor de Educação Básica que atuar na função de professor eventual será de 25 horas cumpridas, integralmente, nas Instituições de Ensino, sendo que 23 horas serão dedicadas ao trabalho pedagógico e 2 horas de módulo 2.

Art. 7º O contratado em caráter de substituição deverá ser mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo, desde que o período compreendido entre uma e outra contratação não ultrapasse o limite de 12 (doze) dias letivos e que seu desempenho seja satisfatório, de acordo com avaliação da gestão escolar.

§ 1º O contratado para cargo vago ou autorizado que não apresentar bom desempenho no exercício de suas funções não terá o contrato prorrogado, ainda que haja necessidade e interesse da rede de ensino no preenchimento deste.

Art. 8º O contratado dispensado por provimento de cargo será novamente contratado, sem necessidade de divulgação da vaga, se o titular que deu origem à sua dispensa afastar-se no prazo máximo de 12 (doze) dias letivos após o provimento.

Art. 9º Considerando o artigo 1º da Portaria nº

52/2021/SMA/GFP, de 11 de agosto de 2021, que estabelece que o início do contrato e admissão de funcionário deverá ocorrer, impreterivelmente entre os dias 1º e 15 do mês:

§ 1º O contratado poderá ser reaproveitado em outra instituição de ensino, excepcionalmente, em caráter emergencial, para atender a necessidade da Educação, sendo:

I – O contratado só poderá ser aproveitado na mesma função;

II – Será aproveitado o contratado com término do contrato no primeiro dia após o surgimento da vaga;

III – Em caso de mais de um contratado para o cargo de PEB 1 – Professor de Educação Básica – Educação Infantil ou PEB 2 – Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental na mesma condição, poderá ser aproveitado o candidato melhor classificado em processo seletivo com mais tempo de vigência ou o candidato que tiver apresentado maior pontuação no ato da contratação.

§ 2º Em caso das vagas serem divulgadas 3 (três) vezes no site da Prefeitura Municipal de Bom Despacho e não houver candidatos interessados ou forem todos os candidatos desclassificados, a vaga será disponibilizada no site, para contratação emergencial, com objetivo de garantir a educação infantil, em creche e pré-escola e ensino fundamental, conforme artigo 208, inciso I e IV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988, sendo contratado o primeiro candidato que comparecer à Secretaria Municipal de Educação munido de toda a documentação original descrita no artigo 26 desta Instrução Normativa.

Art. 10 Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas à contratação às pessoas com deficiência, aprovadas em processo seletivo e em condições de exercer o cargo ao qual se candidataram, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.269, de 27 de novembro de 2012, que prevê a reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas.

Art. 11 Serão reservadas vagas para os candidatos negros, na forma da Lei Municipal nº 2.583, de 20 de abril de 2017:

I – havendo 3 (três) ou menos, não haverá reserva de vagas para negros;

II – havendo 4 (quatro) a 10 (dez) vagas, uma vaga será reservada para negros;

III – havendo 11 (onze) ou mais vagas, 10% (dez por cento) delas serão reservadas para negros.

Art. 12 São critérios para atuar como Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE e Professor de Apoio à criança com deficiência – PcD:

§1º Quanto à atuação no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e como professor apoio a PcD, o atendimento segue critérios de classificação e desempate diferenciados, por meio do número de pontos obtidos pelos títulos apresentados,

devendo o funcionário possuir a habilitação exigida, sendo que a prova de títulos, como Diploma de Segunda Licenciatura Plena em Educação Especial, Pós-graduação, cursos e experiência deverão ser somente na área da Educação Especial.

§2º O professor do AEE é o responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos da Educação Especial da escola devendo atuar conjuntamente com os professores regentes, de projetos e especialistas em educação básica seguindo as orientações da Gestão Escolar, além da Gerência da Educação Especial, as gerências do Ensino Fundamental e da Educação Infantil.

§3º O funcionário deverá atender aos requisitos básicos:

I – Ser Professor da Educação Básica - Ensino Fundamental – PEB 2 – AEE ou PcD;

II – Licenciatura em educação especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para educação infantil ou para os anos iniciais do ensino fundamental;

III – Complementação de estudos ou pós-graduação em áreas específicas da educação especial, posterior à licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento;

IV – Cursos de aperfeiçoamento na área de educação especial de no mínimo 360 h;

V – Experiência comprovada no cargo pleiteado (Educação Especial);

§4º O professor deverá ter conhecimento especializado para o trabalho com as seguintes deficiências: TGD, TEA, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiência intelectual, retardo mental leve, altas habilidades/superdotação e paralisia cerebral hemiparética.

§5º De acordo com o art. 13 do Decreto nº 12.686, de 2.025, o professor que atua no AEE e no apoio PCD deverá possuir formação inicial que o habilite ao exercício da docência e formação continuada em educação especial inclusiva, a ser comprovada por um ou mais cursos, cuja carga horária totalize, no mínimo, trezentas e sessenta horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação. (Incluído pelo Decreto nº 12.773, de 2025).

§6º O professor selecionado receberá informações detalhadas do funcionamento do atendimento na Gerência de Educação Especial.

§7º Considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2.015, o monitor escolar pode acompanhar até 3 (três) crianças com deficiência, matriculadas na mesma turma.

§8º Critérios para atuar como professor:

I – Ser proativo;

II – Ter habilidades para interagir com as crianças, dinamizando o processo pedagógico e promovendo situações lúdicas de aprendizagem;

III – Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

IV – Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

V – Possuir habilidades de realizar diagnóstico, análise e revisão de metodologias no processo de ensino/aprendizagem;

VI – Avaliar os alunos por meio de registros de observação, produções, portfólios, atividades práticas e participação, garantindo acompanhamento contínuo do desenvolvimento.

§9º São atribuições do professor de AEE:

I – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

II – Elaborar, executar e atualizar o plano de Atendimento Educacional Especializado- PAEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV – Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V – Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégia e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI – Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII – Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

IX – Deverá, em parceria com o professor regente e especialista em educação, manter a documentação do aluno atualizada;

X – O funcionário deverá se capacitar e ter conhecimento especializado para trabalhar com as deficiências, transtornos e síndromes que o aluno que será atendido apresentar.

§10 São atribuições do professor apoio PcD:

I – Acompanhar até 3 alunos, na mesma turma, não havendo exclusividade para o acompanhamento; A quantidade de alunos a ser atendida pelo professor apoio PcD dependerá de avaliação da equipe da SME e da escola, do grau de comprometimento dos alunos quanto à autonomia na interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais

II – Adaptar o planejamento do professor regente, de acordo com a necessidade da(s) criança(s) acompanhada(s) pelo mesmo;

III – Ter acesso ao planejamento do professor regente para fazer as adaptações juntamente com ele ou apresentá-lo para aprovação;

IV – Participar da construção do Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI dos alunos;

V – Os professores apoio PcD não terão registro no Syens;

VI – O professor apoio também deverá acompanhar o aluno em todas as atividades escolares;

VII – Em caso de falta do(s) aluno(s) acompanhado(s) pelo professor apoio, este deverá auxiliar outros alunos que apresentem dificuldades ou defasagens, mesmo que não tenham laudo, para realização de alguma atividade, na sala de aula. Podendo ser na mesma sala que faz o acompanhamento ao(s) aluno(s) como apoio, ou em sala diferente. Esse auxílio às atividades deverão ser realizadas enquanto o(s) aluno(s) destinado a ser(em) acompanhado(s), estiver faltando por motivo de atestado médico ou caso a família tenha comunicado o motivo da ausência;

VIII – Em caso de ausência da(s) criança(s) acompanhada(s) pelo professor apoio, e que não tenha outros alunos que necessitem de apoio, o professor poderá substituir o professor regente faltoso de acordo a necessidade da escola;

IX – O professor apoio PcD exercerá atividades de suporte à alimentação, higiene, comunicação e locomoção do estudante com deficiência e atuará em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, visando garantir a frequência escolar e a participação nas atividades educacionais, recreativas, esportivas e de lazer do sistema escolar municipal.

X – A cada final de trimestre para o ensino fundamental e semestre para a educação infantil, o professor apoio PcD deverá realizar, juntamente com o regente, um relato descritivo de como está a evolução do aluno com o auxílio das atividades adaptadas e desenvolvidas por ele, no diário eletrônico na ficha de acompanhamento. Na educação infantil o registro será no campo de observações na ficha de desempenho.

Art. 13 O Projeto Integrar será desenvolvido por professores PEB 2 - Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, prioritariamente efetivos, que serão responsáveis pelas turmas e que realizarão as atividades de acompanhamento pedagógico dos componentes curriculares.

§1º Critérios para atuar como professor do Projeto Integrar:

I – Estimular o compromisso e a responsabilidade dos alunos com a própria aprendizagem;

II – Promover o desenvolvimento integral do aluno no aspecto físico, intelectual e social;

III – Propiciar aos alunos oportunidades para aprender e desenvolver sua aprendizagem;

IV – Ter disponibilidade, envolvimento e compromisso com a efetivação do projeto;

V – Ter habilidades para interagir com as crianças, dinamizando o processo pedagógico e promovendo situações lúdicas de aprendizagem;

VI – Participar de encontros periódicos com a especialista para avaliar e planejar as ações;

VII – Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

VIII – Participar das reuniões pedagógicas da escola.

Art. 14 Cabe ao professor regente do Projeto Integrar:

I – Acompanhar o trabalho referente às oficinas previstas na Matriz Curricular;

II – Realizar os registros previstos no sistema de gestão dos dados educacionais;

III – Articular, de forma interdisciplinar, os componentes curriculares sob sua responsabilidade com os demais professores do Projeto Integrar;

IV – Responsabilizar-se por todas as atribuições do cargo de PEB 2 – Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental;

V – Ser criativo, inovador e conhecedor das novas metodologias para atender ao perfil do projeto.

§1º A carga horária deste professor será de 25 horas, distribuídas com o trabalho com aluno, planejamento e reunião pedagógica.

Art. 15 São requisitos indispensáveis para atuar como professor de Tecnologia Digital:

I – Ser graduado em pedagogia;

II – Ter competências e habilidades comprovadas no tratamento das informações digitais e proatividade na obtenção de novos conhecimentos de tecnologias digitais, comprovadas por meio do processo de certificação determinado pela Secretaria Municipal de Educação;

III – Os professores de Tecnologia Digital deverão dominar o uso de navegadores de internet; Suíte de Aplicativos do Google (Google Documentos, Google Planilhas, Google Drive, Google Meet, Google Forms, Google Agenda, Google Sala de Aula e outras ferramentas do Google); utilizar os Sistemas Operacionais Windows e Linux Mint (nesse último nos ambientes KDE, Cinamon e Xfce): conhecer os principais atalhos do sistema, gerenciamento de arquivos, área de transferência e operações com janelas; utilizar aplicativos de comunicação e Suíte de Escritório LibreOffice (Writer, Calc e Impress).

§1º A carga horária dos Professores de Tecnologia Digital será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 horas dedicadas ao trabalho com o aluno.

§2º A contratação de Professores de Tecnologia Digital seguirá a seguinte ordem:

I – Profissionais que possuam a Certificação Ocupacional;

II – Profissionais classificados nos Processos Seletivos e que possuam a Certificação Ocupacional;

III – Profissionais classificados em Processos Seletivos, mas que não possuam a Certificação Ocupacional;

IV – Profissionais não classificados em Processos Seletivos, sem Certificação Ocupacional, mas com graduação em Pedagogia.

Art. 16 São atribuições do professor de Tecnologia Digital:

I – Apoiar e auxiliar todos os estudantes e profissionais das Instituições de Ensino a baixar, fazer login e navegar nos aplicativos;

II – Orientar os estudantes e profissionais das Instituições de Ensino quanto ao uso e manuseio de equipamentos tecnológicos disponíveis, tais como: notebooks, desktops, televisores, webcams, microfones, estabilizadores, tablets e correlatos;

III – Orientar estudantes que possuem maior habilidade no uso e manuseio de recursos e equipamentos digitais para que possam apoiar aos demais alunos;

IV – Apoiar os estudantes e profissionais das Instituições de Ensino a navegar e utilizar de forma adequada os sistemas de Diário online;

V – Identificar necessidades de manutenção de equipamentos das Instituições de Ensino e encaminhá-las para a Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Ministrando momentos de formação para os profissionais das escolas relativas a plataformas de aprendizagem e outros recursos digitais, quando necessário;

VII – Desenvolver estratégias de avaliação utilizando recursos digitais.

§ 1º Requisitos para atuar como professor do Projeto de Tecnologia Digital:

I – Ser graduado em Pedagogia;

II – Ser certificado em prova prática ocorrida em novembro de 2.024;

III – Participar das formações preparatórias para a utilização da plataforma digital voltada ao ensino, com a utilização de conteúdos educativos, em formato de projetos digitais e jogos adquirido pela Secretaria de Educação em cumprimento da BNCC Computação;

IV – Ter competências e habilidades no tratamento das informações e proatividade na obtenção de novos conhecimentos digitais;

V – Dominar o uso de navegadores de internet

VI – Ter domínio da utilização da Suíte de Aplicativos do Google (Google Documentos, Google Planilhas, Google Drive, Google Meet, Google Forms, Google Agenda, Google Sala de Aula e outras ferramentas do Google), utilização de

Sistemas Operacionais Windows e Linux: principais atalhos do sistema, gerenciamento de arquivos, área de transferência e operações com janelas. Utilização do aplicativo de comunicação Telegram e Whatsapp; Utilização da Suíte de Escritório LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Navegadores de Internet: Firefox e Google Chrome – conceitos básicos, operações básicas, principais atalhos do teclado e configurações;

VII - Ser proativo e articular estratégias para implementar recursos tecnológicos em sala;

VIII - Auxiliar professores no desenvolvimento de recursos digitais;

IX - Ministrando aulas de educação digital seguindo o programa adotado pela rede municipal de ensino.

X - Orientar estudantes que possuem maior habilidade no uso e manuseio de recursos e equipamentos digitais para que possam apoiar demais alunos;

XI - O professor poderá atuar em mais de uma instituição de ensino ou em mais de um turno conforme a necessidade;

XII - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

XIII - Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

XIV - Avaliar os alunos por meio de registros de observação, produções, portfólios, atividades práticas e participação, garantindo acompanhamento contínuo do desenvolvimento.

Art. 17 São atribuições do cargo de PEB 1 - Professor de Educação Básica - Educação Infantil para atuar no Projeto Movimentar:

I - Planejar atividades de estimulação psicomotora de acordo com a faixa etária de cada turma.

II - Desenvolver atividades de acordo com o planejamento aprovado pela especialista;

III - Confeccionar materiais para apoio e auxílio nas atividades;

IV – Registrar e avaliar o desenvolvimento das crianças, e compartilhar os resultados com o professor regente e especialista.

V – Os casos em que o professor não completar a carga horária com o aluno, a complementação será definida posteriormente.

§ 1º Critérios para atuar como professor do Projeto Movimentar:

I - Ter conhecimento técnico científico sobre desenvolvimento infantil;

II - Elaborar as aulas e atividades tendo por base o “Projeto Movimentar” apresentado pela SME;

III - Ter habilidades para interagir com as crianças, dinamizando o processo pedagógico e promovendo situações lúdicas de aprendizagem;

IV - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

V - Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

VI - Possuir habilidades de realizar diagnóstico, análise e revisão de metodologias no processo de aprendizagem;

VII - Trabalhar em parceria com o professor regente na elaboração de atividades motoras para atender a turma;

VIII - Participar de reuniões para planejamento das atividades e avaliação;

IX - Participar das reuniões pedagógicas da escola;

X - Ter disponibilidade e habilidade para confeccionar materiais alternativos para a prática pedagógica;

XI - Participar de formação continuada ofertada pela SME e outras instituições;

XII - Avaliar os alunos por meio de registros de observação, produções, portfólios, atividades práticas e participação, garantindo acompanhamento contínuo do desenvolvimento.

Art. 18 O Projeto Alfabetizar será desenvolvido por professores PEB 2 - Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, preferencialmente efetivos. A carga horária deste professor será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo que 20 (vinte) horas serão dedicadas ao trabalho com o aluno. De acordo com as necessidades das escolas levando em consideração os seguintes critérios:

I - Ter domínio dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento da leitura e da escrita na perspectiva do letramento, comprovados por meio de certificados de cursos específicos;

II - Ter experiência em turmas de alfabetização, com desempenho satisfatório dos alunos no processo de construção da leitura e escrita;

III - Tenha concluído o Curso Práticas de Alfabetização oferecido pelo Ambiente Virtual de aprendizagem do Ministério da Educação (AVAMEC).

a) Caso o professor não possua o curso Práticas de Alfabetização, deverá se inscrever e concluir em até 30 (trinta) dias após o contrato.

Art. 19 Cabe ao professor do Projeto Alfabetizar:

I - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

II - Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

III - Realizar diagnóstico, análise e revisão de metodologias no processo de alfabetização;

IV - Participar de cursos de alfabetização;

V - Ser aberto a utilizar recursos e metodologias propostos nas formações e ofertados pelo União, Estados e Municípios;

VI - Participar de encontros com o especialista para alinhamentos das ações e dos planejamentos;

VII - Interagir com o professor regente para elaborar intervenções que auxiliem a suprir defasagens dos alunos;

VIII - Demonstrar relacionamento cordial, afetivo e respeitoso com os alunos e a equipe escolar (postura, vocabulário, tom de voz), criando relação de confiança e acolhimento.

§ 1º O professor do Projeto Alfabetizar deverá:

I - Ter experiência com alfabetização;

II - Ser proativo;

III - Participar dos cursos do RENALFA (Rede Nacional de Articulação de Gestão e Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) cursos do PROLEEI e Pacto Mineiro de Alfabetização de acordo com o cronograma estabelecido e das capacitações do método INTRAACT.

IV - Demonstrar domínio dos conhecimentos teóricos e metodológicos necessários ao ensino da leitura e da escrita.

V - Ter habilidades para interagir com as crianças, dinamizando o processo pedagógico e promovendo situações lúdicas de aprendizagem;

VI - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

VII - Participar das avaliações de fluência leitora do CNCA e SIMAVE.

VIII - Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

IX - Possuir habilidades de realizar diagnóstico, análise e revisão de metodologias no processo de alfabetização.

Art. 20 O professor do Projeto Literatura deverá ser PEB 1 - Professor de Educação Básica - Educação Infantil ou PEB 2 - Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, preferencialmente efetivo.

Art. 21 São atribuições do professor do Projeto Literatura:

I - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

II - Lançar os planejamentos no sistema digital para aprovação da especialista;

III - Participar de formações na SME.

IV - Participar de encontros com o especialista para alinhamentos das ações e dos planejamentos;

V - Interagir com o professor regente para elaborar intervenções que auxiliem a suprir defasagens;

VI - Demonstrar relacionamento cordial, afetivo e respeitoso com os alunos (postura, vocabulário, tom de voz, acolhimento);

VII - Participar e divulgar os trabalhos literários realizados, dentro e fora da comunidade escolar;

VIII - Participar ativamente das capacitações de formação continuada, ofertadas pela SME e outras;

IX - Participar dos eventos Literários;

X - Manter organizado o espaço da Biblioteca;  
XI - Realizar empréstimos de livros e trocas periódicas dentro das atividades planejadas;

XII - Utilizar as ferramentas tecnológicas digitais para dinamização do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º Critérios para atuar como professor do Projeto Literatura:

I - Ter perfil de leitor crítico;  
II - Ter perfil de contador de histórias e incentivador de leitura;

III - Elaborar as aulas e atividades tendo por base o “Projeto Literar: Literatura Pura” apresentado pela SME;

IV - Ser criativo, dinâmico e comunicativo;

V - Ser proativo;

VI - Ser articulador do projeto sensibilizando a comunidade escolar a participar da execução;

VII - Ter habilidades para interagir com as crianças, dinamizando o processo pedagógico e promovendo situações lúdicas de aprendizagem;

VIII - Ser assíduo e pontual, evidenciando compromisso com os processos pedagógicos;

IX - Ser responsável pela organização da biblioteca;

X - Ser pontual no cadastramento das obras adquiridas;

XI - Ter disponibilidade e habilidade para confeccionar materiais alternativos para a prática pedagógica;

XII - Participar das reuniões pedagógicas da escola;

XIII - Ter sensibilidade para lidar com a diversidade social, cultural, de gênero e etnia;

XIV - Avaliar os alunos por meio de registros de observação, produções, portfólios, atividades práticas e participação, garantindo acompanhamento contínuo do desenvolvimento.

Art. 22 A seleção dos candidatos para os cargos em que houve inscrição em Processo Seletivo se dará de acordo com a classificação no respectivo, a partir do número de classificação imediatamente posterior ao último classificado contratado. Para as designações, observa-se a presente Instrução que obedece a ordem de temporalidade dos Processos Seletivos, ou seja, segue-se a classificação dos candidatos do processo mais antigo, em vigor, para o mais recente.

Art. 23 A chamada dos candidatos à contratação obedecerá à seguinte ordem:

§ 1º Para os cargos PEB 1, PEB 2, PEB 3 e EEB:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos não classificados no Processo

Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023.

§ 2º Para os cargos PEB 2 - AEE e PCD:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023.

§ 3º Para os cargos PEB 3 - Língua Inglesa e PEB 3 - Ensino Religioso:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023.

§ 4º Para o cargo PEB 3 - Artes:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023:

§ 5º Para os cargos de Gestor Público Municipal – Nutricionista:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo

Seletivo Simplificado n° 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III - candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 e no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025.

§ 6º Para os cargos de Gestor Público Municipal – Psicólogo:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV - candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 e no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025;

§ 7º Para os cargos de Gestor Público Municipal – Assistente Social:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV - candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

V - candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 e no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025.

§ 8º Para o cargo de Técnico em Gestão Pública – Secretário Escolar:

I – candidatos classificados no Processo

Seletivo Simplificado n° 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022.

§ 9º Para o cargo de Técnico em Gestão Pública – Auxiliar de Secretaria:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV - candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

V - candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 e no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025.

§ 10 Para o cargo de Técnico em Gestão Pública:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

IV - candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025, obedecendo à listagem e a ordem de classificação dos inscritos;

V - candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 2-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022, no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 e no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025: os critérios de classificação e desempate dos candidatos serão os previstos no Edital 1 – Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.025.

§ 11º Para o cargo de Monitor Escolar:

I – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 4-2.022 que possuam experiência comprovada no cargo na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025;

II – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 3-2.023 que possuam experiência comprovada no cargo na Rede

Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025;

III – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 que não possuam experiência comprovada no cargo na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025;

IV – candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023 que não possuam experiência comprovada no cargo na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025;

V – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023 que possuam experiência comprovada no cargo na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025;

VI – candidatos não classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 4-2.022 e no Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023 que não possuam experiência comprovada no cargo na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025, sendo neste caso contratado o de maior idade.

§ 11º A experiência deverá ser comprovada pelo candidato no momento da contratação, por meio do contracheque, contrato, declaração da Instituição de Ensino ou qualquer outro documento que comprove que o candidato atuou na Rede Municipal de Ensino no ano de 2.023, 2.024 e 2.025.

§ 12º Para atuar com criança (PCD), será necessária a comprovação de formação específica na área da educação especial, realizada por meio de um ou mais cursos, cuja carga horária totalize, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.

§ 13º Para assumir a vaga de PEB I ou PEB 2, o candidato deverá comprovar a conclusão de curso de Magistério com habilitação específica para Educação Infantil ou de curso superior em Pedagogia com a mesma habilitação, conforme exigido para o exercício do cargo.

Art. 24 Os candidatos interessados nas vagas para os cargos de PEB 1, PEB 2, PEB 2 - AEE ou PCD, PEB 3, EEB, Gestor Público Municipal – Nutricionista, Gestor Público Municipal – Psicólogo, Gestor Público Municipal – Assistente Social, Técnico em Gestão Pública – Secretário Escolar, Técnico em Gestão Pública – Auxiliar de Secretaria e Monitor Escolar terão as vagas divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, na aba Educação Contrata.

§ 1º O primeiro edital com a vaga de contratação deverá ser publicado por 24 (vinte e quatro) horas. O segundo edital por 4 (quatro) horas. O terceiro no mínimo 1 (uma) hora.

§ 2º A partir do quarto edital, a contratação poderá ser realizada imediatamente após a publicação do edital.

§ 3º Nos casos de vaga para o cargo de PEB 3 – Professor de Educação Básica, Ensino Fundamental, anos finais e PEB 2 - Apoio Pcd a

publicação do edital poderá ser realizada com prazo mínimo de 4 (quatro) horas, ou sempre que houver necessidade de contratação urgente, haja vista que a contratação só pode ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

§ 4º O edital irá orientar como será feito o processo:

I – cadastrar-se por meio de um sistema informatizado no site da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, disponibilizado no edital de contratação;

II – comparecer no local, dia e horário divulgado no edital de contratação, com toda a documentação original descrita no artigo 26 desta Instrução Normativa.

§ 5º Os candidatos que estiverem fora dos Processos Seletivos supracitados nesta instrução, deverão comparecer no local, dia e horário divulgado no edital de contratação, com toda a documentação original descrita no artigo 26, bem como os títulos originais previstos no Edital 1 do Processo Seletivo Simplificado nº 3-2.023 e o Anexo I, desta Instrução, devidamente preenchido e assinado.

§ 6º Para os cargos de TGP – Técnico em Gestão Pública, TGP – Técnico em Gestão Pública – Secretário Escolar, TGP – Técnico em Gestão Pública – Auxiliar de Secretaria e Monitores Escolares, os candidatos classificados e não inscritos no Processo Seletivo Simplificado, deverão comparecer no local, dia e horário divulgado no edital de contratação, com toda a documentação original descrita no artigo 26 desta Instrução Normativa.

§ 7º A convocação dos candidatos não será realizada por e-mail, devendo estes acompanhar obrigatoriamente todos os atos no site oficial da Prefeitura e no grupo SME – Designações (<https://t.me/+dCUhLQT-rAZkYzQx>), no aplicativo Telegram, tendo em vista que o sistema de envio de e-mails possui limite diário de disparos, o que pode ocasionar falhas na entrega das mensagens e resultar no não recebimento da comunicação eletrônica por alguns candidatos. Não será admitida alegação de desconhecimento ou perda de prazo por esse motivo.

§ 8º O candidato será convocado apenas uma única vez para cada cargo ao qual se inscrever, independentemente de concorrer simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas.

Art. 25 Para os cargos de PEB 1, PEB 2, PEB 2 AEE e PCD, PEB 3, EEB, Gestor Público Municipal – Nutricionista e Gestor Público Municipal – Psicólogo, Gestor Público Municipal – Assistente Social, Técnico em Gestão Pública, Técnico em Gestão Pública – Secretário Escolar, Técnico em Gestão Pública – Auxiliar de Secretaria e Monitor Escolar:

Parágrafo único - Em caso de contratação

através de um sistema informatizado no site da Prefeitura Municipal de Bom Despacho:

I – o candidato deverá realizar sua inscrição de forma online, por meio do endereço <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/pdde>. Não é mais necessário que o candidato informe o número de classificação do Processo Seletivo, uma vez que ao informar o nome, o sistema localizará automaticamente a classificação e o Processo Seletivo no qual o candidato está inscrito. É através deste endereço <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/pdde> que o candidato também poderá acompanhar sua classificação, convocação e os demais trâmites do processo de contratação;

II – os candidatos inscritos deverão comparecer no local designado no edital de divulgação das vagas em dia e horário definido na convocação, de posse da documentação original física, prevista no artigo 26 desta Instrução Normativa, para que esta seja verificada e tenha sua comprovação de regularidade certificada. A equipe do RH realizará a conferência de documentação respeitando a classificação dos candidatos inscritos até o preenchimento das vagas disponibilizadas no Edital de divulgação.

III – o candidato que tiver sua documentação verificada e comprovação de regularidade certificada, ambos presencialmente, nos termos da legislação vigente, deverá preencher e assinar os documentos pertinentes, formalizando assim sua contratação.

IV - Serão desclassificados os candidatos que:

a) Chegarem ao local de contratação definido na convocação após o horário estabelecido. Não haverá tolerância de atraso;

b) Os candidatos que preencherem que possuem um contrato utilizando o processo seletivo ao se inscreverem no sistema;

c) Não atender às determinações da Instrução Normativa, Convocação, Edital ou seus atos complementares;

d) Preenchimento incorreto das fichas cadastrais e apresentação incompleta ou irregular da documentação;

e) O candidato que não apresentar os documentos necessários para contratação será desclassificado e a Secretaria Municipal de Educação convocará o candidato subsequente para nova conferência.

V – nos casos de desclassificação do candidato, a Secretaria Municipal de Educação convocará o candidato subsequente para nova conferência, repetindo-se o processo até que a vaga seja preenchida.

Art. 26 O candidato, após aceitar a vaga, deverá apresentar, obrigatoriamente, no ato da contratação os documentos físicos relacionados

abaixo:

I – ficha cadastral disponível no site da Prefeitura, endereço: [https://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/folha\\_depagamento/](https://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/folha_depagamento/), com todos os campos obrigatórios preenchidos corretamente de forma digital, acompanhada dos documentos que comprovam os dados informados, conforme previsto na Portaria no 66/2017/SMA de 2 de agosto de 2017, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas; fichas preenchidas manualmente não serão aceitas;

II – ficha cadastral dos dependentes de até 14 anos de idade, se tiver, disponível no site da Prefeitura, endereço [https://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/folha\\_depagamento/](https://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/folha_depagamento/), com todos os campos obrigatórios preenchidos corretamente de forma digital, acompanhada dos documentos que comprovam os dados informados, conforme previsto na Portaria no 66/2017/SMA de 2 de agosto de 2017, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas; fichas preenchidas manualmente não serão aceitas;

III – original da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Civil de Minas Gerais, endereço [www.policiacivil.mg.gov.br/site-pc/pagina/emissao-ateestado](http://www.policiacivil.mg.gov.br/site-pc/pagina/emissao-ateestado); a certidão tem validade retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;

IV – original da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Federal, endereço: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>; a certidão tem validade retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;

V – original do comprovante de escolaridade dos filhos de 4 a 14 anos de idade no ano da contratação;

VI – original da Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento e original do CPF dos filhos (menores de 14 anos);

VII - original da Certidão de Casamento, se for o caso e averbação, se houver;

VIII – original ou em formato digital, do CPF, da Carteira de Identidade ou CNH. A Carteira de Identidade tem validade de 10 anos para candidatos com até 59 anos e validade indeterminada para candidatos a partir de 60 anos e será exigida a partir de janeiro de 2.027. Caso o documento seja apresentado em formato digital, o candidato deve percorrer todas as telas até chegar à imagem do QR Code.

IX – original do Comprovante de Cadastramento no PIS/PASEP ou declaração de que não é cadastrado;

X – original do atestado admissional expedido por médico do trabalho, em data, no máximo, retroativa a 6 (seis) meses da assinatura do contrato, para comprovação de que o candidato não apresenta deficiência que o incapacite para o exercício das

funções do cargo para o qual concorre, que possui sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo;

XI – 1 (uma) fotografia 3x4, se o candidato nunca trabalhou como contratado na Rede Municipal de Ensino;

XII – original do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

XIII – original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino, com idade até 45 anos, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1.996;

XIV – original do comprovante de endereço, físico, atualizado, de um dos últimos 6 meses;

XV – Original do comprovante de habilitação (escolaridade) exigida para o exercício do cargo, consistente em diploma ou declaração de conclusão de curso (constando expressamente que o candidato colou grau) devidamente acompanhada do histórico escolar, bem como, quando cabível, do registro no órgão competente.

XVI – original do comprovante da conta-salário na Caixa Econômica Federal, se não tiver deixar em branco;

§ 1º O preenchimento incorreto, incompleto, ilegível ou com rasura dos campos obrigatórios das Fichas Cadastrais impede a contratação do candidato.

§ 2º Não serão considerados títulos ilegíveis, sem data de emissão e de curso ainda em andamento; o mesmo deverá estar concluído até a data final do encaminhamento dos títulos. Caso não seja possível a Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação identificar que os cursos apresentados pelo candidato estão em conformidade com o cargo pleiteado, será obrigatório que estes cursos tenham o histórico no verso para possibilitar a análise pela Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Os títulos apresentados em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

§ 4º A habilitação mínima exigida para o exercício do cargo não será considerada para fins de pontuação como título.

§ 5º A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições, tais como se acham estabelecidas nesta Instrução.

§ 6º O candidato que não apresentar todos os documentos obrigatórios no ato da contratação será impedido de ser contratado.

§ 7º Caso o candidato tenha perdido algum documento que deverá ser apresentado no momento da contratação, poderá apresentar o Boletim de Ocorrência, juntamente, com a cópia do documento.

§ 8º O candidato deverá obrigatoriamente entregar cópia de todos os documentos descritos no artigo 26 na escola em que irá atuar.

§ 9º O candidato que foi contratado no ano de 2.025 e esteve em licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, terá sua contratação sujeita à exame admissional do Município para confirmação de sua boa saúde física e mental para efetivação do contrato.

§ 10 A ficha cadastral foi alterada no site da Prefeitura, não sendo obrigatório o preenchimento de Nome Social, Complemento, Conta Salário, Nome do Pai e campos com observações exclusivas \*\*.

§ 11 Documentos eletrônicos contendo QR Code para verificação de autenticidade, emitidos por órgão oficial ou instituição competente, possuem validade legal, nos termos da legislação vigente, desde que possibilitem a conferência da autoria e da integridade do documento.

Art. 27 O candidato que tiver sido submetido a processo administrativo ou apuração administrativa e que esteja cumprindo penalidades decorrentes destes, ficará impedido de ser contratado.

Art. 28 O candidato ao aceitar a vaga, deverá assinar a ata de contratação e preencher, obrigatoriamente, a declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos públicos fornecida pelo responsável pela contratação e demais documentos relacionados.

§ 1º A data de início da contratação deve corresponder ao primeiro dia de exercício do funcionário e o término, no máximo, em 31 de dezembro de 2.026, com a possibilidade de ser prorrogado por mais 1 (um) ano conforme necessidade da Administração.

§ 2º O não comparecimento para assumir o exercício implicará na desistência do contratado, ficando-o sujeito às restrições previstas no artigo 30 desta Instrução Normativa.

§ 3º Na hipótese de dois cargos públicos acumuláveis, será exigida a compatibilidade de horários e um intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos entre as jornadas de trabalho.

§ 4º Ressalta-se que todas as informações e documentos fornecidos no momento da contratação são de inteira responsabilidade do contratado, cabendo a este a veracidade, a precisão e a completude dos dados apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de omissão, falsidade ou irregularidade.

Art. 29 Não será permitida a permuta entre contratados, salvo em caso de atendimento à necessidade e ao interesse da rede de ensino.

Art. 30 O contratado que desistir da contratação ficará 90 (noventa) dias sem direito a nova contratação na Rede Municipal de Ensino, mesmo que seja em cargo ou função diferente.

Parágrafo único. No acerto da rescisão, o contratado receberá somente o saldo de salário.

Art. 31 A dispensa de ofício do contratado ocorrerá nas seguintes situações:

I – provimento do cargo, movimentação e remanejamento de servidor efetivo, necessidade de aproveitamento de contratada em estabilidade gestacional, de PcD ou Negro contratado dentro do limite legal ou término da estabilidade gestacional;

II – retorno do titular;

III – ocorrência de faltas no mês em número superior a 10% (dez por cento) da carga horária mensal de trabalho, exceto no caso de situações excepcionais, que serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do sistema;

V - contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do contratado;

VI – desempenho que não recomende a permanência, após avaliação feita pela instituição, referendada pelo Colegiado Escolar ou pela SME;

VII – redução de turmas, aulas e matrículas em decorrência de reorganização do quadro da instituição, incluindo a situação de monitores escolares que, por este mesmo motivo, deixem de acompanhar determinado aluno;

VIII – em decorrência de decisão proferida em Processo Administrativo ou Apuração Administrativa;

IX – apresentação de documentação com vício de origem, para lograr a contratação;

X – apresentação de declaração falsa para lograr a contratação;

XI - em decorrência de alteração de horário de cargo alternado para atender à necessidade da instituição ou da rede de ensino, quando o contratado possuir dois cargos e esta alteração levar a incompatibilidade de horários;

XII - reincidência no descumprimento de normas referentes ao Estatuto do Servidor, Código de Ética do Servidor e o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério.

XIII- comprometimento do bom andamento dos serviços administrativos ou pedagógicos, por meio da prática de condutas do contratado que dificultem, atrasem ou prejudiquem a organização e o funcionamento regular da unidade escolar, devidamente comprovadas em relatório circunstanciado emitido pelo gestor da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação ou outro documento desta mesma natureza.

§ 1º A dispensa prevista nos incisos I, II, IV, VII e XI não impede nova contratação;

§ 2º O contratado dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos III, V, VI, VIII, IX, X, XII e XIII, deste artigo, ficará impedido de ser contratado na Rede Municipal de Ensino pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da dispensa, devendo receber no acerto somente o saldo

de salário.

§ 3º A dispensa de ofício prevista nos incisos III, VI, XII e XIII será feita pela chefia imediata, registrada em ata e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para processamento, ou, conforme o caso pela própria SME. Caso o dispensado se recuse a assinar a ata, o fato deverá ser registrado e uma testemunha deverá assiná-la confirmando.

§ 4º Poderá haver a rescisão antecipada do contrato de trabalho caso o contratado esteja exercendo atividades em substituição a servidor afastado por licença para tratamento de saúde, e este, após avaliação por perícia médica oficial, seja considerado apto ao retorno às suas funções antes do término do período inicialmente previsto em seu atestado médico, podendo o contratado acompanhar os resultados das perícias por meio do Boletim Administrativo de Perícia – BAPE, disponível no link: <http://web.bomdespacho.mg.gov.br/bape/>.

Art. 32 Caso o candidato contratado tenha possuído contrato anteriormente com a Secretaria Municipal de Educação e solicitado rescisão quando a folha de pagamento já estava pronta, tendo recebido indevidamente, por não ser possível alterar os dias trabalhados, será descontado este valor recebido em seu primeiro vencimento do novo contrato.

Art. 33 O horário de trabalho dos contratados, a quantidade de escolas a serem atendidas, a definição da turma para os professores e o turno de atuação de todos os profissionais serão determinados pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação (SME), podendo ser alterados durante o período do contrato para atender à necessidade da instituição ou da rede de ensino, desde que autorizado pela SME.

Parágrafo único: Excepcionalmente, o contratado poderá ser remanejado para outra instituição caso haja necessidade e interesse da rede, a fim de atender à manutenção do ensino.

Art. 34 A contratação temporária de pessoal dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, pelo período máximo de 2 (dois) anos improrrogáveis, conforme Lei nº 2.871, de 24 de maio de 2022 que altera a Lei nº 1.427 de 24 de fevereiro de 1994.

§ 1º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Educação a prorrogar os contratos vigentes, por ato discricionário, conforme a necessidade e o interesse da rede de ensino, através da realização de aditivo, por mais 12 (doze) meses, em caso de concordância do contratado, respeitando sempre a vigência máxima de 2 (dois) anos de contrato.

§ 2º O contratado que não apresentar bom desempenho no exercício de suas funções não terá o contrato prorrogado por mais 12 (doze) meses, ainda que haja necessidade e interesse da rede de ensino no preenchimento do cargo.

Art. 35 Após o período de 1 (um) ano o contratado terá direito ao gozo de férias, podendo a Secretaria Municipal de Educação, por ato discricionário, efetuar o pagamento das férias ao final do contrato, de acordo com a necessidade e o interesse da rede de ensino, em substituição ao deferimento do gozo de férias.

Art. 36 O candidato ou contratado que, de qualquer forma, se sentir prejudicado durante o processo de contratação deverá suscitar o vício imediatamente ou em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ter seu requerimento indeferido por intempestividade.

Art. 37 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa 2/2026/SME, de 2 de março de 2.026.

Bom Despacho, 2 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Denisse Aparecida dos Santos Sousa  
Secretária Municipal de Educação

### ANEXO I – PROVA DE TÍTULOS

\*Campos de preenchimento obrigatório

Cargo\*: \_\_\_\_\_

Nome do

Candidato\*: \_\_\_\_\_

#### Relação dos Títulos Entregues:

01

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

02

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

03

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

04

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

05

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

06

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

07

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

08

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

09

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

10

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

11

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

12

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

13

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

14

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

15

\_\_\_\_\_ Pontuação solicitada \_\_\_\_\_

Atenciosamente

\_\_\_\_\_ (assinatura candidato)\*

Pontuação atribuída: \_\_\_\_\_

Assinatura da comissão da Secretaria Municipal de Educação:

### ANEXO II

Tabela de pontuação de títulos para professor de Apoio à Tecnologia Digital		
Especialização	Pontuação	Quantidade Máxima de Títulos a serem analisados
1º - Diploma de Graduação em Sistema de Informação ou Ciência da Computação	3 (três) pontos	1 (um)
2º - Especialização ou pós-graduação em áreas específicas da Tecnologia, posterior à graduação em Sistema de Informação.	2 (dois) pontos	2 (dois)
3º Curso Técnico em Informática	1 (um) ponto	1 (um)
4º - Curso de aperfeiçoamento de no mínimo 120 h.	1 (um) ponto	5 (cinco)
5º - Cursos na área totalizando 40 h.	0,5 (meio) ponto	4 (quatro)
6º - Experiência comprovada no cargo pleiteado (Professor de Apoio à Tecnologia Digital).	Acima de 12 meses na área de atuação. 1 (um) ponto	3 (três)
	Acima de 24 meses na área de atuação. 2 (dois) pontos	
	Acima de 36 meses na área de atuação. 3 (três) pontos	

## Cultura e Turismo

### RESOLUÇÃO COMTUR N° 0001 DE 2 DE MARÇO DE 2.026

*Dispõe sobre o cronograma das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Turismo de Bom Despacho – COMTUR de Bom Despacho no ano de 2.026.*

O Conselho Municipal de Turismo de Bom Despacho, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Capítulo II da Lei n.º 2.343, de 12 de setembro de 2013 e do Decreto n.º 5.993 de 19 de março de 2014,

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica definido o cronograma de datas das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Turismo de Bom Despacho - COMTUR/BD no ano de 2.026.

**Parágrafo único** – O COMTUR/BD poderá realizar reuniões extraordinárias para atender às demandas emergenciais.

Cronograma de reuniões do Conselho Municipal de Turismo de Bom Despacho no ano de 2.026		
Mês	Data e Horário	Dia da Semana
Janeiro	30/01 - 14h	Sexta-feira
Mai	15/05 - 16h	Sexta-feira
Outubro	09/10 - 16h	Sexta-feira
Dezembro	11/12 - 16h	Sexta-feira

Bom Despacho, 2 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Barbara Freitas Santos  
Presidente do Conselho Municipal de Turismo de Bom Despacho

## Desenvolvimento Social

### Ata da segunda reunião ordinária do ano de dois mil e vinte e cinco do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Bom Despacho-MG

Aos onze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, de forma online, por meio da plataforma Google Meet, foi realizada a 2ª

Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR. Estiveram presentes os seguintes membros: Derlinho Xavier da Silva Junior, Ana Carolina Soares, Marcele Felipe, Emily Campos, Roberta Oliveira, Ubirajara Silva e Janaína Delfino de Souza. A reunião foi iniciada com a apresentação da pauta, sendo realizada capacitação com Dra. Carolina Oliveira, professora, historiadora, doutora em Ciência da Educação e especialista em equidade racial e educação das relações sociais, que abordou sobre as responsabilidades dos conselheiros, destacando a importância da presença, comprometimento e participação ativa nas reuniões e ações do Conselho, reforçando ainda o papel fundamental do COMPIR na luta pela promoção da igualdade racial no município. Foi informado que demais atas serão tratadas posteriormente na próxima reunião ordinária, ou, se necessário, em reunião extraordinária. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião. Lavrou-se a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Bom Despacho.

### Ata da segunda reunião ordinária do ano de dois mil e vinte e seis do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bom Despacho-MG

Aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às quinze horas, em formato online por meio da plataforma Google Meet, teve início a segunda reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do ano de 2026, registrando-se em ata a presença dos seguintes membros: Lilian Aparecida Silva, Emily Lorraine de Abreu Campos, Itamar Custódio de Araújo, Marlene Correia da Silva, Silene Lima de Souza, André Rodrigues dos Santos, Iara Lourenço de Melo e Paulo José Ferreira. Dando início aos trabalhos, passou-se à pauta do dia, sendo informado sobre a necessidade de discussão e deliberação acerca da divulgação das atividades das entidades ativas no CMDCA junto à população, com o objetivo de ampliar o conhecimento público e consequentemente fortalecer a arrecadação de recursos para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA. Durante as discussões, a conselheira Marlene Correia da Silva sugeriu a elaboração de um vídeo institucional das entidades para divulgação, bem como a realização de uma reunião com as entidades para organização de um evento público do CMDCA, voltado à demonstração das atividades realizadas pelas instituições e pelo Conselho. O conselheiro Paulo José Ferreira informou que a instituição APAE também realizará um vídeo institucional e sugeriu ainda que seja feita divulgação por meio de

entrevistas nas rádios do município, com participação de membros e gestores das entidades, citando as rádios Ativa e Difusora. Deliberou-se pelo encaminhamento de ofício solicitando auxílio do setor de comunicação para apoio na edição do vídeo institucional das entidades e demais materiais de divulgação. Após votação, foi aprovado o cronograma de atividades de divulgação, ficando definido que no mês de fevereiro será realizado o vídeo institucional das entidades, no mês de março serão realizadas visitas às rádios Ativa e Difusora para solicitação de entrevistas, e no mês de abril será realizado evento público de divulgação das entidades. Em seguida, foram indicados e votados para compor a comissão de divulgação do CMDCA os conselheiros Marlene Correia da Silva, Paulo José Ferreira, Lilian Aparecida Silva e André Rodrigues dos Santos. Posteriormente, foi informado que a presente ata também terá caráter de termo de compromisso quanto à assinatura online, ficando estabelecido que tanto a lista de presença quanto a ata deverão ser assinadas eletronicamente por meio da plataforma Gov.br, comprometendo-se cada membro presente a realizar a assinatura no prazo máximo de quarenta e oito horas. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que após lida e achada conforme, será assinada pelos membros presentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bom Despacho – MG.

## Esportes e Lazer

### Informa data e hora da análise de amostras

**Processo Licitatório nº: 56/2025**  
**Pregão Eletrônico SRP nº: 17/2025**  
**Processo Digital nº: 12032/2025**

Objeto: Aquisição de uniformes e vestuários destinados à Prefeitura Municipal de Bom Despacho conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Município de Bom Despacho.

Em concordância com o previsto no Edital - Termo de Referência 7.0 e 7.10. do Edital, ficam informados a todos os interessados que a análise de amostras será realizada no dia no dia 4 de março de 2026, na Secretaria Municipal de Esportes, às 14h, no endereço Rua da Olaria, 80 - Bairro São João.

A análise será realizada pelos membros da comissão nomeada pela Portaria 28/2025, publicada no BAPE ed.1976/2025.

Aliny Diana da Silva  
**Membro**

Thaís Cristina da Silva Cabral  
**Membro**

Roberta Fabiana Neves  
**Membro**

Ludimila Karen Magalhães da Silva  
**Membro**

## Trânsito

### Extrato de Convênio

1º Termo Aditivo ao Convênio nº 21/2025, firmado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Polícia Militar de Minas Gerais, e o Município de Bom Despacho, em 27 de fevereiro de 2026, visando a prorrogação da vigência até 28 de fevereiro de 2027.

### Decisão

Processo: 45000.000001/2026-30  
 Origem: Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa Social  
 Requerente: S. R. R.

(...)

Ante o exposto, considerando que o art. 16, § 6º, da Lei Federal no 15.271/2025 prevê que o requerimento de cessão/transfêrencia por sucessão deverá ser formulado no prazo de 1 (um) ano, contado da data do óbito, e tendo em vista que o falecimento do permissionário ocorreu em 2020, mostra-se o pedido apresentado em 2026 manifestamente intempestivo, não se admitindo a utilização do referido diploma para amparar pretensão fora do prazo legal.

Ademais, à luz do art. 6º da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei no 4.657/1942), a lei não retroagirá, devendo ser observada a legislação vigente à época do fato gerador, o que reforça a impossibilidade de conferir efeitos a norma federal posterior para regular situação decorrente de óbito ocorrido antes de sua vigência.

Assim, com fundamento no art. 16, § 6º, da Lei Federal no 15.271/2025, no art. 6º da LINDB, e nos arts. 17, § 2º, e 13, § 1º, da Lei Municipal no 2.598/2017, INDEFIRO o pedido de transferência/alteração de titularidade da permissão de táxi formulado por S. R. R., por ausência de amparo legal, diante da intempestividade do requerimento e da inobservância de requisito municipal indispensável (inscrição no Cadastro Municipal de Condutores no prazo legal), o que

impede a consolidação do ato e atrai as consequências legais de cassação/perda de eficácia.

Publique-se. Cumpra-se.

Bom Despacho, 02 de março de 2026.

Geraldo Elias de Araújo  
SMTPPDS

## Licitações

### Resultado de Análise de Documentos de Habilitação

**Processo nº 79/2025, Chamada Pública nº 5/2025, Processo Digital nº 17882/2025, Cód. Verificador: 63ZFEOHB**

**Objeto:** Contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços médicos de consultas e/ou plantões especializadas para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho e ampliação da rede, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Tendo em vista nova solicitação de credenciamento da pessoa jurídica ZAMONARO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 52.090.489/0001-33, na especialidade Plantão Psiquiatria, Chamada Pública nº 5/2025 e considerando os documentos enviados pela empresa à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, constatou-se que a mesma apresentou os documentos em conformidade com o exigido na cláusula 5 do referido instrumento convocatório. Por tal fato, fica HABILITADA para se credenciar na Chamada nº 5/2025.

Nos termos da cláusula 7 do Edital da Chamada Pública nº 5/2025, fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso quanto à habilitação da pessoa jurídica ZAMONARO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 52.090.489/0001-33.

Informações: (37) 3520-1434 ou pelo e-mail:

[licitacao@pmbd.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmbd.mg.gov.br)

Site: <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao>

execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**Contrato nº 76/2026**, firmado entre este Município e a pessoa jurídica EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 56.917.232/0001-63, no valor total de R\$510.000,00 (quinhentos e dez mil reais).

Vigência: De 09/03/2026 até 09/03/2027.

Informações: (37) 3520-1434 ou pelo e-mail [licitacao@pmbd.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmbd.mg.gov.br)

Site: <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>

## Diário Oficial Eletrônico do Município

Ouvidoria: 0800 746 4600 / 3521-4209

CNPJ: 18.301.002/0001-86

Rua da Olaria, 80

São João - Bom Despacho-MG

Produção: Assessoria de Comunicação

Telefone: 37 3520-1416

[www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br)

[f](https://www.facebook.com/prefeiturabd) [i](https://www.instagram.com/prefeiturabd) [y](https://www.youtube.com/prefeiturabd) @prefeiturabd



PREFEITURA DE  
**BOM  
DESPACHO**