



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

Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado de Estágio Não-Obrigatório Nº 2-2019

A **Secretária Municipal de Fazenda**, em substituição ao **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 13 (treze) vagas de estágio remunerado para os acadêmicos de Instituições de Ensino 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 3º (terceiro) 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, com duração de 6 (seis) horas diárias, nos dias e horário de funcionamento das repartições públicas, que será de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser de 8h às 18h, de acordo com a conveniência do Município, 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), no link "Seleção de Estagiários - Processo Seletivo Simplificado de Estagiário Nº 2-2019", no período compreendido entre as 8h do dia 13 de novembro 2.019 e as 23h59 do dia 27 de novembro de 2.019, 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 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 um pacote de fraldas geriátricas, com no mínimo 8 (oito) unidades, a serem repassados à (s) entidade (s) sem fins lucrativos da cidade de Bom Despacho.

3.3.2 As fraldas deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, na sede da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Administração

Municipal de Bom Despacho, situada na Praça Irmã Albuquerque, 45, 3º andar, Gerência de Gestão com Pessoas, Centro, Bom Despacho - MG, das 8h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, 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 subitem 3.1 poderão ser alterados, conforme a necessidade do Município.

3.5 Os candidatos contratados receberão bolsa auxílio no valor mensal de R\$ 743,00 (setecentos e quarenta e três reais) e auxílio transporte no valor mensal de R\$ 116,00 (cento e dezesseis 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 2-2019 e no Diário Oficial Eletrônico do Município - 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 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 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.



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

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 candidato deverá protocolar a via original ou fotocópia do Laudo Médico atualizado 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, no período de 13 a 27 de novembro de 2019, presencialmente ou por procuração com poderes específicos, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, situada na Praça Irmã Albuquerque, 45, 3º andar, Gerência de Gestão com Pessoas, Centro, Bom Despacho – MG, das 8h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

6.1.4.1 No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo, Nome do Candidato, Endereço e o curso para qual está concorrendo à vaga.

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 nos subitens 6.1.4 e 6.1.4.1 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 a 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 deseja concorrer 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 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 DAS PROVAS

7.1 O certame será composto de uma única etapa, sendo que o ingresso como estagiário do Município de Bom Despacho dar-se-á por meio da realização de prova objetiva, composta por 30 (trinta) questões. Todas as questões envolverão os temas constantes no Anexo II deste Edital.

7.2 Da realização da prova

7.2.1 A prova será realizada no dia 8/12/2019, às 9h, em local a ser definido de acordo com o cronograma previsto no Anexo IV deste Edital.

7.2.2 Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação com foto.

7.2.2.1 Durante a realização da prova não será permitida a consulta do candidato a qualquer espécie de material.

7.2.3 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.

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

7.2.4 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.).

7.2.5 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.

7.2.6 O candidato terá o prazo máximo de 3 (três) horas para concluir a prova a que se refere o item 7.1.

7.2.7 O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.



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

7.2.8 Em nenhuma hipótese o candidato poderá levar Caderno de Questões. Será disponibilizado gabarito rascunho.

7.2.9 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata, atestando a idoneidade da fiscalização das provas retirando-se da sala de prova de uma só vez.

7.3 Da avaliação das provas e da classificação dos candidatos

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

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

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

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

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

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

8 DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 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 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSO

9.1 A publicação dos resultados e o prazo para recurso do Processo Seletivo de Estagiário Não-Obrigatório Nº 2-2019 será conforme cronograma descrito no anexo IV deste Edital.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

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

10.2 A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de publicação no Diário Oficial do Município (www.dome.pmbd.mg.gov.br).

10.2.1 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 (www.dome.pmbd.mg.gov.br).

10.3 O candidato convocado deverá apresentar-se na Escola de Formação do Servidor Público de Bom Despacho – EFESP, situada na rua Gabriel Tavares, 180, esquina com a Rua Picão Camacho, bairro Ozanan, para celebração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Todas as instruções, convocações e avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado de Estagiários serão publicadas no Portal Eletrônico do Município na internet:



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

www.bomdespacho.mg.gov.br, ou no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME.

11.2 O Processo Seletivo Simplificado de Estágio terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

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

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Os candidatos aprovados serão convocados através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME.

11.9 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.

11.10 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.

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

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

Bom Despacho, 12 de novembro de 2.019, 108º ano de emancipação do Município.

Daniela Moreira Rocha
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto 7.438/17



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) certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Civil de Minas Gerais, endereço: <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s> em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do termo de compromisso;
- d) certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Federal, endereço: <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.jsp> em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do termo de compromisso.
- e) carteira de Identidade e CPF;
- f) conta bancária;
- 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:

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 8.666/93 - Licitação e contratos: aplicação prática;
- Lei nº 10.520/02 - Pregão;
- Lei nº 8.429/92 – Improbidade Administrativa: conhecimento e diferenciação dos atos que importam enriquecimento ilícito, que causam prejuízo ao erário, decorrentes de concessão ou aplicação indevida de benefício financeiro ou tributário, que atentam contra os princípios da administração pública
- Lei Orgânica Municipal de Bom Despacho-MG: Título I, Título III (Capítulo I, Seção I e II)
- Lei nº 1.321/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: Título V (Capítulos II, III e IV).
- Decreto nº 5.539/13 - Código de Ética.



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

ANEXO III - VAGAS OFERTADAS

Curso	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Negros
Administração	2	-	-
Ciências Contábeis	1	-	-
Direito	1	-	-
Economia	1	-	-
Educação Física	1	-	-
Engenharia Civil	1	-	-
Jornalismo ou Publicidade e propaganda	2	-	-
Nutrição	1	-	-
Psicologia	1	-	-
Sistema de Informação ou Ciência da Computação	2	-	-



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

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Datas Previstas	Horário	Atividade	Local
12/11/19	A partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
13/11 a 27/11/19	Das 8h do dia 13/11/2019 até 23h59 do dia 27/11/2019	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), no link “Processo Seletivo Simplificado de Estágio Não-Obrigatório Nº 2-2019”
29/11/19	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas e divulgação do local das provas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
8/12/2019	9h	Aplicação das Provas Objetivas	Local a definir
9/12/2019	A partir das 18h	Gabarito Preliminar	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
13/12/19	A partir das 18h	Resultado dos Recursos, Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
18/12/19	A partir das 18h	Resultado dos Recursos, Resultado Final e Homologação	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)



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 2-2019 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho -MG	
Candidato	
Inscrição	
Vaga	
Endereço completo com CEP, Telefone e E-mail	
Recurso contra:	
Questionamento / Embasamento / Requerimento: (Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).	
Local e Data:	
Assinatura:	

Observação: Todos os campos de preenchimento obrigatório.