Edital de Contratação

A Secretaria Municipal de Educação realizará as contratações temporárias para o ano de 2.026 de acordo com o Processo Seletivo vigente: 4-2.022, 1-2.026 e com a Instrução Normativa n° 9/2026/SME, publicada no Diário Oficial do Município no dia 5 de outubro de 2.026. As contratações acontecerão na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Simão Vaz, 56, Jardim dos Anjos e os candidatos interessados nas vagas divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, inscritos e não inscritos nos Processos Seletivos citados acima, deverão realizar suas inscrições de forma on-line, através do endereço www.bomdespacho.mg.gov.br/pdde.

É por meio do endereço eletrônico informado acima que o candidato também poderá acompanhar sua classificação, convocação e os demais trâmites do processo de contratação.

Conforme já mencionado, as normas de contratações temporárias para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino de Bom Despacho para o ano de 2.026 estão estabelecidas na Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026.

Orientamos aos candidatos que leiam toda a Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026.

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

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, 360 (trezentas e sessenta horas).

O candidato ao cargo de monitor escolar para atuar com criança (PcD), deverá comprovar 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.

A convocação dos candidatos não será realizada por e-mail. Dessa forma, os candidatos deverão acompanhar obrigatoriamente todos os atos no site oficial da Prefeitura. Ressalta-se que o grupo SME – Designações (https://t.me/+dCUhLQT-rAZkYzQx), no aplicativo “Telegram” não é considerado como de publicação obrigatória para a validade dos atos. Portanto, não será admitida alegação de desconhecimento dos atos de designação, tampouco de perda de prazo, sob a justificativa de não recebimento de e-mail, de não comunicação no grupo do aplicativo “Telegram” ou de qualquer outra forma de comunicação diversa da publicação oficial no Site da Prefeitura de Bom Despacho.

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.

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.

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

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.

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, da Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026, devidamente preenchido e assinado.

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

a) o candidato deverá realizar sua inscrição de forma on-line, 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;

b) 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 da Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026, 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.

c) 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.

d) Serão desclassificados os candidatos que:

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

II - Preencherem que possuem um contrato utilizando o processo seletivo ao se inscreverem no sistema;

III - Não atenderem às determinações da Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026, da Convocação, do Edital ou dos seus atos complementares;

IV - Fizerem o preenchimento incorreto das fichas cadastrais e a apresentação incompleta ou irregular da documentação.

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.

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.

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/, 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 2.017, 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/, 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 2.017, 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-atestado; 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/ptbr/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 n° 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;

A experiência no cargo de monitor 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 nos anos de 2.023, 2.024 e 2.025.

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

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.

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

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

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.

O candidato deverá obrigatoriamente entregar cópia de todos os documentos descritos no artigo 26 da Instrução Normativa na escola em que irá atuar.

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 perícia médica do Município para confirmação de sua boa saúde física e mental para efetivação do contrato.

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.

A ficha cadastral foi alterada no site da Prefeitura, não sendo obrigatório o preenchimento de Nome Social, Nome do Pai, complemento e campos com observações exclusivas **.

O candidato deverá permanecer no local até a conclusão integral dos procedimentos de contratação, não sendo permitido se ausentar antes do término. À vista disso, o candidato deverá levar seu lanche e garrafa de água.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento deste Edital, das demais normas que regulamentam as contratações, e na aceitação tácita das condições, tais como se acham estabelecidas na Instrução Normativa n° 9/2026/SME, de 5 de outubro de 2.026.

Recomenda-se que o candidato **não deixe para realizar a inscrição no sistema na última hora**, uma vez que podem ocorrer instabilidades técnicas, sobrecarga de acesso ou falhas no sistema, especialmente nos momentos finais do prazo. Ressalta-se que **não será possível ampliar ou prorrogar o prazo de inscrição**, de modo que a realização antecipada é fundamental para evitar prejuízos e o risco de não conseguir concluir o procedimento dentro do período estabelecido, **ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, nas quais poderá ser admitida a extensão do prazo**.

A Secretaria Municipal de Educação informa que para o cargo de Monitor Escolar, o candidato deverá ser do gênero feminino, em razão das atribuições inerentes ao cargo.

Período de inscrição do dia 6/11/2.026 às 14h30 ao dia 9/11/2.026 às 8h.

Quadro de vagas para Contratação Temporária - 2.026

Cargo	Local de trabalho	Turma	Turno	Horário	Cargo vago ou subst. a quem	Período de contratação
Monitor Escolar Acompanhar criança PCD	E.M. João Dornas Filho	-	Tarde	11h às 17h	Cargo vago	9/11/2.026 a 20/12/2.026
TGP - Secretário Escolar	CEMEI Dona Íris	-	Integral	7h às 11h/ 13h às 17h	Cargo vago	9/11/2.026 a 6/12/2.026
EEB	CEI Jacinto Salviano da Silva	-	Alternado	7h às 11h10 e 13h às 17h10	Cargo vago	9/11/2.026 a 20/12/2.026

Bom Despacho, 6 de novembro de 2.026.

ISABELA CARDOSO FERREIRA:10715668650

Assinado de forma digital por ISABELA CARDOSO FERREIRA:10715668650
Dados: 2026.11.06 13:48:57 -03'00'

Isabela Cardoso Ferreira
Coordenadora de Recursos Humanos