



Legislação Municipal - Leis Municipais

LEI MUNICIPAL Nº 3.858/2026 DE 04 DE MARÇO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 3.858/2026 DE 04 DE MARÇO DE 2026

“AUTORIZA CONCESSÃO DE CONTRIBUIÇÃO E AUXÍLIO PARA O ASILO SÃO VICENTE DE PAULA”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder, no exercício de 2.026, além da contribuição estabelecida na lei municipal nº 3845/2025, contribuição e auxílio assim discriminados:

- Asilo São Vicente de Paula	84.000,00
------------------------------	-----------

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta de dotações próprias incluídas no Orçamento Municipal para o exercício de 2.026.

Art. 3º - A subvenção será concedida de acordo com o fluxo de caixa.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Lei em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.026, podendo o Executivo regulamentar por Decreto a presente Lei.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 04 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

Atos do Executivo - Comunicado

COMUNICADO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

COMUNICADO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso torna público aos candidatos aprovados no Concurso Público vigente, as diretrizes para as próximas etapas de convocação e contratação:

1. DAS PUBLICAÇÕES E PRIORIDADES: 1.1. Os decretos de Convocação e Edital de Convocação serão publicados oficialmente até o dia **09 de março de 2026**. 1.2. Em virtude da urgência na reposição de profissionais para a garantia do calendário letivo, será dada prioridade ao preenchimento de vagas da **Secretaria Municipal de Educação**. 1.3. Serão publicados, de forma simultânea, editais para provimento de cargos **Efetivos** e para contratação em caráter **Temporário**, ambos respeitando rigorosamente a ordem de classificação final do certame vigente.



2. DA DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS: 2.1. A relação de documentos, exames e anexos necessários já se encontra disponível para consulta antecipada no site oficial da Prefeitura Municipal, através do menu: **Servidores > Relação de Documentos e Exames**. 2.2. O candidato deverá apresentar a documentação completa, incluindo os exames junto ao setor de Recursos Humanos (RH). 2.3. Somente após a conferência e validação da documentação apresentada e exames, o Departamento de Recursos Humanos procederá com o agendamento do **Exame Admissional e da Avaliação Psicológica**.

3. DO CRONOGRAMA: 3.1. A previsão para a posse (cargos efetivos) e assinatura de contratos (cargos temporários) é o dia **01 de abril de 2026**, ressalvado o direito do candidato à preservação do prazo de 30 (trinta) dias, conforme previsão estatutária, caso necessário.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais e a manutenção de seus dados de contato atualizados junto à administração.

Bom Sucesso, 05 de março de 2026

Atos do Executivo - Portarias

Portarias de servidores

PORTARIA Nº 145/2026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **FRANCISCO ASSIS SOUSA COSTA JÚNIOR**, matrícula nº 32.914, cargo Motorista, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 02/03/2026 a 31/03/2026.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 25 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 146/2026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:



Conceder ao(a) Servidor(a) **MARLENE AUGUSTA DOS SANTOS MONTEIRO**, matrícula nº 25.210 cargo Serviçal, 07 (sete) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 19/02/2026 a 25/02/2026.
Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 25 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 147/2026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **ADICEA MORAIS DE OLIVEIRA**, matrícula nº 25.489 cargo Serviçal, 14 (quatorze) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 19/02/2026 a 04/03/2026.
Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 25 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 148/2026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

“REVOGA PORTARIA N.º 123/2.004 DE 24 DE MARÇO DE 2.004 QUE AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO”

Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Revogar, em todos os seus termos, a Portaria Municipal n.º 123/2.004 de 24 de março de 2.004, que autoriza averbação de tempo de serviço da servidora **DULCIMAR RESENDE DE OLIVEIRA RODRIGUES**, matrícula 25.520, cargo Professor, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 25 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 150/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”



O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **EDIMAR SANTOS CAÉ**, matrícula nº 33.175, cargo Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, férias regulamentares a que tem direito, sendo 10 (dez) dias convertidos em dinheiro, nos termos da Lei Municipal nº 3.824/2025 de 18 de junho de 2025, período de férias: 02/03/2026 a 21/03/2026 (20 dias).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 151/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso, MG, **Luiz Cláudio da Mata**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, PAD-02/2025, através da Portaria nº 030/2025 de 07/10/2025 e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, Edição nº 148, Ano XII, de 07/10/2025;

CONSIDERANDO por fim como fundamento, a transgressão do servidor público municipal dos incisos II, III e IX do artigo 171 e inciso XVI do artigo 172 da Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso;

CONSIDERANDO a decisão da Autoridade Julgadora com base no referido processo e em conformidade com o artigo 219 da Lei 1634/91;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade disciplinar de “**SUSPENSÃO**” prevista no inciso II, do artigo 179, da Lei Municipal nº 1634/91, por um prazo de **15 (quinze) dias**, O Servidor Público Municipal, **MARCIO JOSÉ RODRIGUES**, matrícula funcional nº 32.740, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, a partir do dia 09/03/2026, sem direito a respectiva remuneração.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Claudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 152/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO”



O Prefeito do Município de Bom Sucesso, MG, **Luiz Cláudio da Mata**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, PAD-02/2025, através da Portaria nº 030/2025 de 07/10/2025 e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, Edição nº 148, Ano XII, de 07/10/2025;

CONSIDERANDO por fim como fundamento, a transgressão do servidor público municipal dos incisos II, III e IX do artigo 171 e inciso XVI do artigo 172 da Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso;

CONSIDERANDO a decisão da Autoridade Julgadora com base no referido processo e em conformidade com o artigo 219 da Lei 1634/91;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade disciplinar de **"SUSPENSÃO"** prevista no inciso II, do artigo 179, da Lei Municipal nº 1634/91, por um prazo de **15 (quinze) dias**, A Servidora Pública Municipal, **CAMILA CARMEM RIBEIRO TEIXEIRA**, matrícula funcional nº 32.940, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, a partir do dia 09/03/2026, sem direito a respectiva remuneração.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Claudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 153/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO"

O Prefeito do Município de Bom Sucesso, MG, **Luiz Cláudio da Mata**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, PAD-02/2025, através da Portaria nº 030/2025 de 07/10/2025 e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, Edição nº 148, Ano XII, de 07/10/2025;

CONSIDERANDO por fim como fundamento, a transgressão do servidor público municipal dos incisos II, III e IX do artigo 171 e inciso XVI do artigo 172 da Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso;

CONSIDERANDO a decisão da Autoridade Julgadora com base no referido processo e em conformidade com o artigo 219 da Lei 1634/91;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade disciplinar de **"SUSPENSÃO"** prevista no inciso II, do artigo 179, da Lei Municipal nº 1634/91, por um prazo de **15 (quinze) dias**, O Servidor Público Municipal, **ALFREDO WILTON DOS SANTOS**, matrícula funcional nº 28.669, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, a partir do dia 09/03/2026, sem direito a respectiva remuneração, salvo se o Servidor estiver em licença médica, o que impedirá a aplicação imediata da penalidade, ficando esta suspensão até o retorno às atividades.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Claudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 154/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso, MG, **Luiz Cláudio da Mata**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, PAD-02/2025, através da Portaria nº 030/2025 de 07/10/2025 e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, Edição nº 148, Ano XII, de 07/10/2025;

CONSIDERANDO por fim como fundamento, a transgressão do servidor público municipal dos incisos II, III e IX do artigo 171 e inciso XVI do artigo 172 da Lei Municipal nº 1634/91, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso;

CONSIDERANDO a decisão da Autoridade Julgadora com base no referido processo e em conformidade com o artigo 219 da Lei 1634/91;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade disciplinar de “**SUSPENSÃO**” prevista no inciso II, do artigo 179, da Lei Municipal nº 1634/91, por um prazo de **15 (quinze) dias**, O Servidor Público Municipal, **GERALDO CLEBER MARTINS DE BARROS**, matrícula funcional nº 32.808, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, a partir do dia 09/03/2026, sem direito a respectiva remuneração.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Claudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 155/2026 DE 02 DE MARÇO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE LUTO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso – MG, no uso das atribuições legais e, de conformidade com o art. 62 inciso VI da Lei Municipal nº. 1.634/91 de 23/07/91,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **MARCO AURELIO MARTINS CALVO**, matrícula nº 33.425, cargo Chefe de Setor de Limpeza Urbana, 07 (sete) dias de licença por motivo de luto no período de 28/02/2026 a 06/03/2026.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 02 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 156/2026 DE 02 DE MARÇO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **MARIA AUXILIADORA COSTA NOGUEIRA**, matrícula nº 30.704 cargo Professor/Vice-Diretor Escola Municipal Protásio Guimarães, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 22/02/2026 a 26/02/2026.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 02 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 157/2026 DE 02 DE MARÇO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **MIRTES BOANERGES DE FARIA**, matrícula nº 31.186 cargo Professor, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 23/02/2026 a 27/02/2026.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 02 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 158/2026 DE 02 DE MARÇO DE 2026

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **MÁRCIO CLARET DE CARVALHO JÚNIOR**, matrícula nº 32.722 cargo Auxiliar de Serviços Gerais, 04 (quatro) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 23/02/2026 a 26/02/2026.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 02 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 159/2026 DE 02 DE MARÇO DE 2026

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ELISA APARECIDA DAS DORES FERREIRA**, matrícula nº 32.718, cargo Auxiliar de Serviços Gerais, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 16/03/2026 a 30/03/2026 (15 dias 2º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 02 de março de 2026.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Educação - Processo Seletivo

REFIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REFIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Retifica-se o item 2.2 deste edital, alterando a data de inscrições seguindo o Anexo VII.

EDITAL Nº 01/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

BOM SUCESSO - MG

O MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos do Artigo 37, Inciso 9º da Constituição Federal, das Leis Municipais nº 3.829/2025 DE 08 de julho de 2025, torna pública a abertura das inscrições para Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção e à posterior contratação, por tempo determinado, de Servidores para o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação – **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:



I-DAS VAGAS :

1.1- Este Processo Seletivo constitui-se de um processo unificado de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, aferidos por meio do exame do currículo, conforme barema constante do anexo IV; a serem realizados por comissão especialmente designada, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

1.2- São vagas temporárias a serem preenchidas no quadro da Educação para atender as Escolas Municipais.

Cargo	Número de vagas				Carga horária semanal
	Ampla concorrência	Deficiente	Reservadas	Total	
Profissional de Apoio Escolar	01	-	-	01	24h

II-INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas do dia 09 de março de 2026 a 12 de março de 2026, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, localizada neste município, na Custódio Marques, 85 – Palmeiras, de 07h às 15h por meio dos formulários disponibilizados nos anexos I e II deste edital.

2.3- São condições imprescindíveis para participação no processo seletivo:

- a)- ser brasileiro nato ou naturalizado e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- b)- ter dezoito anos na data da posse ou ser capaz para os atos da vida civil nos termos do Código Civil;
- c)- estar em dia com as obrigações eleitorais e do serviço militar se do sexo masculino.;
- d)- possuir habilitação exigida para o exercício do cargo ou emprego público e que se candidatar;
- e)- estar no gozo de seus direitos políticos;
- f)- ter disponibilidade para o exercício do cargo, conforme a respectiva carga horária semanal.

2.4- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar :

2.4.1 Não será aceito nenhuma documentação após o ato de inscrição;

A secretaria não disponibilizará xerox e nem envelopes, o candidato deverá apresentar documento original e fotocópia, que serão arquivados em envelopes pardos.

- a)-Ficha de inscrição devidamente preenchida, de acordo com o Anexo I e II deste edital;
- b)- Fotocópia da Carteira de Identidade e ou CNH; c)-Fotocópia do CPF;
- d)- Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de **Quitação Eleitoral** atualizado (o comprovante de votação expedido no dia da eleição não será aceito).
- e)- Comprovante de habilitação, original e fotocópia, para a vaga a que concorre, conforme estabelecido no Anexo III, deste edital;
- f)- Comprovação de regularidade do Serviço Militar obrigatório, para os candidatos de sexo masculino;
- g)- Comprovante de contagem de tempo para a vaga a que concorre, original e fotocópia.
- i)-Toda documentação deverá ser entregue em envelope pardo, que depois de conferido deverá ser lacrado pelo candidato, e a ficha do Anexo I afixada no envelope. A secretaria não disponibilizará xerox e nem envelopes, o candidato deverá apresentar documento original e fotocópia, que serão arquivados, para cada cargo que for concorrer.



2.5- Não serão permitidos aditamentos de qualquer forma nas inscrições.

2.6- Não ser cobrada taxa de inscrição.

III-DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - De acordo com a legislação vigente (Decreto Federal 3.298/99 c/c art. 5º, §2º da Lei 8.112/90), somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência para as funções que ofereçam um mínimo de 05 (cinco) vagas do total disponibilizadas, e das que vierem a ser criadas, para o cargo a que concorrem, só sendo

aplicável a presente regra caso resulte em pelo menos uma vaga inteira.

3.2 - São consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Legislação Vigente.

3.3 - O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recursos e aos critérios de pontuação e todas as demais disposições editalícias que sejam contrárias à sua condição.

3.4 - Para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo II, o tipo de deficiência que possui, conforme disposto na Legislação Vigente, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições do cargo pretendido.

3.5 - O candidato com deficiência deverá apresentar no Ato da Inscrição o Laudo Médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de classificação Internacional de doenças – CID- 10.

3.6 - O candidato com deficiência que, no momento de o preenchimento da Ficha de Inscrição não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.7 - O candidato que, no Ato da Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção.

3.8 - Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência para funções que ofereçam um mínimo de 05 (cinco) vagas, só sendo aplicável a presente regra caso resulte em pelo menos uma vaga inteira.

3.9- Os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, através de Comissão/ junta especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido, observando em todo o caso a Legislação Vigente.

3.10- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiências ou se os que inscreverem em tais condições não for aprovado, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

IV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de 1 (um) dia útil a contar de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, através de formulário próprio disposto no Anexo V do presente edital, o qual deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada neste município, na Rua Custódio Marques, nº 85, Palmeiras, nos horários de 07h às 15h .

4.2- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01 (um) dia útil, a contar do prazo final disposto no item 4.1, para manifestar-se sobre eventuais impugnações apresentadas.

4.3- As respostas às impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico bomsucesso.mg.gov.br (mailto:admbs@bomsucesso.mg.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, para conhecimento de todos os interessados.

4.4- Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidatos em igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com a reabertura de prazo para as inscrições.

V-SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR

5.1- O processo seletivo se dará por meio de análise de currículos, por comissão especialmente designada para avaliação dos candidatos ao processo seletivo.



1. - O Currículo será avaliado conforme o barema constante no anexo IV do presente edital. A pontuação máxima que cada candidato poderá alcançar: Formação Acadêmica 100 pontos, Cursos de Aperfeiçoamentos e Experiência Profissional 100 pontos, totalizando 200 pontos.

1. **Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.**

1. **Os diplomas e certificados de Graduação, em licenciatura plena, pós graduação devem estar devidamente registrados e para estes serão aceitos históricos escolares juntamente com a declaração de conclusão do curso temporariamente.**

1. Os certificados emitidos online que não contem o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.

1. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

1. Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas, projetos, tempo de serviço de rede privada e trabalhos voluntários.

1. Para pontuação em Experiência Profissional, só será considerado tempo de serviço no cargo de "Profissional de Apoio".

5.3 - Critérios para desempate: será considerado para desempate o candidato que obtiver maior pontuação em cursos.

5.4 - Persistindo empate entre candidatos, será considerado selecionado o candidato com maior idade.

5.5- O resultado Preliminar da avaliação dos candidatos será publicado no Diário Oficial do Município de Bom Sucesso, no endereço bomsucesso.mg.gov.br (mailto:admbs@bomsucesso.mg.gov.br) e pelo Diário Oficial Eletrônico do Município no o dia 16 de março de 2026.

5.6- É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das informações do processo seletivo e seu andamento no Endereço Eletrônico do Município de Bom Sucesso e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

VI-INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E RESULTADO FINAL

6.1- Divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 5.4 o candidato deverá apresentar recurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar, em formulário próprio, disposto no Anexo VI do presente edital, a ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Custódio Marques, nº 85, Bairro Palmeiras, nos horários de 07h às 15h.

6.2- A Comissão organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01 (um) dias útil para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 6.1.

6.3- O resultado dos recursos e resultado final será divulgado no endereço eletrônico bomsucesso.mg.gov.br (mailto:admbs@bomsucesso.mg.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso, em 20 de março de 2026.

VII-DIVULGAÇÃO DO SIMPLIFICADO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.2- Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



VIII-CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, a partir de 01 de abril de 2026, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e na lei específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

8.1.2- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; 8.1.3- Ter idade mínima de 18 anos;

8.1.4- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

8.1.5- Ter nível de escolaridade mínima contida na Categoria Funcional do Anexo III deste Edital e da lei específica para contratação temporária.

8.1.6- A convocação do candidato classificado será realizada através de edital afixado nas escolas municipais, na Secretaria Municipal de Educação, site oficial da prefeitura e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do mesmo.

8.1.7- A contratação seguirá a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado. Não comparecendo o candidato convocado e ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente partindo do último candidato contratado.

8.1.8 – Havendo uma nova vaga ou em caso havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para nova contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, seguirá a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado a partir do último candidato contratado. Após o a contratação do último candidato da lista de classificação, poderá retornar ao início da lista uma única vez e não havendo candidato classificado interessado em ocupar a vaga, será aberta uma nova listagem seguindo os critérios de pontuação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.9- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.1.10- **Após a assinatura do contrato, no caso do candidato optar pela rescisão contratual, não poderá concorrer a nova vaga no atual ano letivo, salvo no caso das vagas a serem preenchidas não forem ocupadas;**

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no site da Prefeitura Municipal.

9.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3- Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bom Sucesso, 03 de março de 2026

Alex José Pereira
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO NÚMERO : 01/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Celular: _____ E-mail : _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Título Eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____

CURRÍCULO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____

40 HORAS: _____	80 HORAS: _____	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO: (Nº DE CURSOS)
120 HORAS: _____	180 HORAS: _____	
240 HORAS: _____		

CONTAGEM DE TEMPO NA REDE MUNICIPAL DE BOM

SUCESSO: _____

CONTAGEM DE TEMPO NA REDE ESTADUAL E OUTROS MUNICÍPIOS: _____

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção e seus anexos.

Bom Sucesso, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO NÚMERO : 01/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Celular: _____ E-mail : _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Título Eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____

Indicação de deficiência de acordo com Laudo Médico apresentado: _____

CURRÍCULO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____

40 HORAS: _____	80 HORAS: _____	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO: (Nº DE CURSOS)
120 HORAS: _____	180 HORAS: _____	
240 HORAS: _____		

CONTAGEM DE TEMPO NA REDE MUNICIPAL DE BOM



SUCESSO: _____

CONTAGEM DE TEMPO NA REDE ESTADUAL E OUTROS MUNICÍPIOS: _____

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção e seus anexos.

Bom Sucesso, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA , NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS.

CARGO	ATIVIDADES
Profissional de Apoio Escolar	I - Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência dentro do ambiente escolar e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidade de ensino; II - Trabalhar em colaboração no planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula do professor regente; III - Atuar na escola como multiplicador do conhecimento acerca de metodologias de ensino da Educação Especial, tecnologias assistivas e comunicação alternativa; IV - Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial, participando de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados; V - Conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com estratégias de intervenção junto ao educando da demanda da Educação Especial, participando ainda de todos os eventos escolares, nos quais se fizer necessário o seu apoio; VI - Exercer outras atividades correlatas ao cargo, bem como cumprir fielmente a jornada de trabalho e as orientações da Secretaria; VII - Facilitar a comunicação entre aluno e os professores, os pais, a direção e seus colegas; VIII - Combater situações de discriminação, avaliar continuamente os alunos sobre sua responsabilidade; IX - Atuar em situações de crise e prestar primeiros socorros quando necessário; X - Promover a comunicação com os serviços setoriais da saúde, assistência social e outros; XI - Manter sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua atividade
	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO: Curso de Pedagogia com Licenciatura plena, Normal Superior ou Licenciatura plena com 2ª Graduação em Educação Especial e/ou Pós-Graduação em Educação Especial.
	JORNADA: 24h SEMANAIS

**ANEXO IV ANÁLISE DE CURRÍCULOS****PROFISSIONAL DE APOIO:**

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS
() NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA ACRESCIDO DE CURSO DE NO MÍNIMO 160 HORAS EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	40
() LICENCIATURA ACRESCIDA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	80
() LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	100

2. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:		
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	PONTOS	TOTAL
() 1 A 3 CURSOS	04	
() 4 A 7 CURSOS	06	
() ACIMA DE 8 CURSOS	08	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS		
() 1 A 3 CURSOS	06	
() 4 A 7 CURSOS	08	
() ACIMA DE 8 CURSOS	10	
CARGA HORÁRIA : 120 HORAS		
() 1 A 3 CURSOS	10	
() 4 A 7 CURSOS	12	
() ACIMA DE 8 CURSOS	14	
CARGA HORÁRIA : 180 HORAS		
() 1 A 3 CURSOS	12	
() 4 A 7 CURSOS	14	
() ACIMA DE 8 CURSOS	16	
CARGA HORÁRIA : 240 HORAS		
() 1 A 3 CURSOS	16	
() 4 A 7 CURSOS	18	
() ACIMA DE 8 CURSOS	20	

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO PLEITEADA NA REDE MUNICIPAL DE BOM SUCESSO	PONTOS
() 1 A 2 ANOS COMPLETOS	10
() 2 A 3 ANOS COMPLETOS	12
() 3 A 5 ANOS COMPLETOS	14
() 5 A 10 ANOS COMPLETOS	17



() ACIMA DE 10 ANOS	20
----------------------	----

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO PLEITEADA NA REDE ESTADUAL E EM OUTROS MUNICÍPIOS	PONTOS	ANEXO V
() 1 A 2 ANOS COMPLETOS	6	FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
() 2 A 3 ANOS COMPLETOS	7	Bom Sucesso, _ / _ / 2026
() 3 A 5 ANOS COMPLETOS	8	À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado Edital nº 01/2026
() 5 A 10 ANOS COMPLETOS	10	
() ACIMA DE 10 ANOS	12	

I - Dados do Impugnante

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho apresentar Impugnação ao Edital nº 01/2026 do Processo Seletivo Público Simplificado que visa à Contratação Temporária de Servidores para o município de Bom Sucesso, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II - Fundamentação da Impugnação.**ANEXO VI FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Edital nº 01/ 2026

Bom Sucesso, _ / _ / 2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado

• Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das inscrições
() Resultado da Classificação () Outros

• Dados do Candidato:

Vaga para qual concorre : _____

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,



— venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital 01/2026 com base nos fundamentos abaixo citados.

III - Fundamentação do Recurso

ANEXO VII CALENDÁRIO DE EVENTOS

Nº	Atividade	Período
1	Publicação do Edital	03/03/2026
2	Interposição de Impugnação	04/03/2026
3	Divulgação das Respostas às impugnações	06/03/2026
4	Inscrições	09 a 12/03/2026
4	Publicação do Resultado Preliminar	16/03/2026
5	Interposição de Recurso	18/03/2026
6	Divulgação do Resultado Final	20/03/2026