

EDITAL Nº 01/2026/PGMCL, de 27 de abril de 2026.

**XV PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO DE DIREITO JUNTO AO MUNICÍPIO DE
CONSELHEIRO LAFAIETE**

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.718.360/0001/51, com sede administrativa na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Procuradora Municipal, Dra. Andréia Chagas de Andrade, inscrita na OAB/MG 110.279 e pelo Procurador Adjunto Dr. Álvaro Faria de Andrade, inscrito na OAB/MG 186.347 usando das atribuições que lhes conferem a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que estão abertas às inscrições para o XV Processo Seletivo para Estágio Remunerado de Direito junto ao Município de Conselheiro Lafaiete.

1. DA MOTIVAÇÃO

- 1.1. Considerando o interesse do Município em contribuir para a formação profissional dos estudantes;
- 1.2. Considerando ser o estágio um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior;
- 1.3. Considerando que o estágio faz parte do projeto pedagógico dos cursos superiores, além de integrar o itinerário formativo do educando;
- 1.4. Considerando que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
- 1.5. Considerando que o estágio não obrigatório (extracurricular) é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso; e
- 1.6. Considerando a necessidade de recebimento de estagiários na Procuradoria Geral do Município de Conselheiro Lafaiete, no PROCON e em Secretarias diversas em áreas iminentemente jurídicas.

2. DO PROCESSO SELETIVO, DAS VAGAS E DA QUALIFICAÇÃO

2.1. O presente processo de seleção tem como objetivo o preenchimento de 01 (uma) vaga atualmente existente na Administração Municipal, além de cadastro de reserva.

2.2. O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

2.3. À medida que forem surgindo vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, por término do termo de compromisso de estagiários que forem selecionados ou abertura de novas vagas, serão convocados os candidatos inscritos em cadastro de reserva e aprovados pela ordem de classificação.

2.4. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº. 11.788/2008.

2.5. O(A) ESTAGIÁRIO(A) estará segurado(a) contra riscos de acidentes pessoais pela apólice de seguro contratada pela Secretaria Municipal de Administração.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1. A carga horária em estágio será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no turno da manhã ou tarde, sendo possível a alteração do referido horário de acordo com as necessidades da Administração;

3.2. O estudante em estágio perceberá bolsa a título de contraprestação no valor mensal correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente à época, para jornada de 30 (trinta) horas semanais, estando neste valor incluído o percentual de auxílio transporte.

3.3. Nos termos dos arts. 12 e 13 da Lei 11.788/2008 será assegurado ao estagiário recesso remunerado, proporcional ao período de estágio, limitando-se a 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de prestação de estágio;

3.4. A vigência do estágio será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, pelo período inicial de 03 (três) meses que serão a título precário onde, nesse período, o estagiário ficará em experiência, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme parâmetros legais, até o limite de 02 (dois) anos.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

- 4.1. Ser acadêmico de Direito, comprovadamente matriculado em Instituição de Ensino Superior Conveniada, entre o **3º e 8º período do curso**, ao momento de convocação;
- 4.2. Existência de vagas, que serão preenchidas de acordo com a classificação obtida;
- 4.3. Não ser servidor público, titular de cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera do governo;
- 4.4. Ter disponibilidade para realizar a carga horária do estágio, de acordo com as necessidades da unidade para qual for designado, podendo ser no turno da manhã ou tarde;
- 4.5. Ser aprovado no processo seletivo de que trata o presente Edital;
- 4.6. Haver disponibilidade financeira por parte da Administração Municipal.
- 4.7. Não ter outro vínculo de estágio em outro órgão público ou empresa particular, ou ainda, escritório de advocacia.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O período de inscrições será de **28/04/2026 a 14/05/2026, no horário de 12:00 às 16:00 horas**, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, nesta cidade de Conselheiro Lafaiete/MG.

5.2. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Procuradora Geral do Município.

5.3. A inscrição não terá custo econômico financeiro.

5.4. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador, munido de instrumento particular (procuração) com poderes específicos, deverá preencher a ficha fornecida no local da inscrição e juntar os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento oficial de identificação, sendo considerado como tais: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículo (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97;
- b) Currículo atualizado;
- c) Comprovação/Declaração de matrícula, demonstrando estar o aluno devidamente matriculado no entre o 3º e 8º período do curso de direito.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. É assegurado o direito de inscrição no processo seletivo às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no inciso VIII do art. 37 da CF e art. 17, § 5º, da Lei 11.788/2008 (reserva de vagas), desde que a deficiência seja compatível com as condições de trabalho e com as atribuições da função;

6.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc);

6.3. A solicitação de condições especiais será atendida pela Procuradoria Municipal, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade;

6.4. O candidato portador de deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos;

6.5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção como, por exemplo, miopia, astigmatismo, etc.

6.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá anexar ao pedido de inscrição, laudo médico comprovando a deficiência, se responsabilizando pela veracidade da declaração.

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O processo seletivo será formado por uma prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório.

8. DAS PROVAS

8.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos, contendo **40 (quarenta) questões e terá duração máxima de 03h00 (três horas).**

8.2. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C, D).

8.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 40 (quarenta) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

8.4. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do ANEXO I deste Edital.

8.5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha compreenderá:

Tipo de Prova	Nº de questões	Pontos
Direito Constitucional	05	05
Direito Administrativo	10	10
Direito Civil	05	05
Direito Processual Civil	05	05
Direito do Consumidor	05	05
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	10	10

9 – DA DATA DAS PROVAS E LOCAL

9.1. As provas serão realizadas no Município de Conselheiro Lafaiete, na Faculdade de Direito de Conselheiro Lafaiete, localizada na Rua Lopes Franco, nº. 1001, Bloco C e D, Bairro Carijós, Conselheiro Lafaiete/MG, na **data de 21/05/2026 (quinta-feira) às 14:00h.**

9.2. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, considerado o horário de Brasília, munido da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, vedada apresentação em forma digital, e portando caneta esferográfica azul ou preta em material transparente.

9.3. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o horário de início das provas.

9.4. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

9.6. Ao adentrar na sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

9.7. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.9. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.10. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

9.11. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente as folhas de respostas, devidamente preenchida e assinada.

9.12. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

9.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os membros do Processo Seletivo;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1. A classificação final dos candidatos será ordenada em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, dos candidatos que não forem eliminados.

10.2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter o maior número de pontos na prova objetiva de Direito Administrativo;
- b) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

10.3. O gabarito preliminar e a lista preliminar de classificação estarão disponíveis no sítio do Município (www.conselheiolafaiete.mg.gov.br) no dia **22/05/2026**.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberão recursos, à Procuradoria Geral do Município de Conselheiro Lafaiete, em relação ao **gabarito preliminar e a lista preliminar de classificação**, em única e última instância, os quais deverão ser interpostos entre os dias **25 e 26 de maio de 2026**, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, nesta cidade de Conselheiro Lafaiete/MG no horário de 12h:00 às 16h:00.

11.2. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO II deste Edital) que deverá ser utilizado um por questão e deverá ser encaminhado mediante protocolo, diretamente no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete, situado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10, Centro, CEP 36.400-026.

11.3. A anulação de qualquer questão resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

12. DA DIVULGAÇÃO FINAL E NÚMERO DE VAGAS

12.1. A lista de classificação definitiva dos candidatos selecionados será divulgada no sítio do Município (www.conselheirilafaiete.mg.gov.br), no dia **29/05/2026** após a análise dos recursos eventualmente interpostos nos termos de item 11.1.

12.2. Será disponibilizada 01 (uma) vaga de imediato, permanecendo os demais classificados em cadastro de reserva, podendo ser convocados no caso de necessidade da Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os comunicados e demais informações relativas ao certame serão publicadas pela Procuradoria Geral no sítio do Município, considerando-se notificados os candidatos inscritos;

13.2. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com a necessidade do serviço, para fins de celebração de Termo de Compromisso, obedecendo-se à ordem de classificação e a compatibilidade com o turno;

13.3. Quando da convocação para assinatura do Termo de Compromisso, o candidato habilitado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos no item 04 deste Edital.

a) Uma vez convocado, o candidato deverá comparecer à sede da Procuradoria Geral do Município, na data determinada por esta entidade, para formalizar a contratação.

b) O candidato que não atender à convocação referida no item anterior será considerado desistente do processo seletivo.

13.4. É responsabilidade exclusiva do candidato, informar à Procuradoria Geral do Município qualquer alteração em seu endereço residencial, eletrônico ou telefone;

13.5. Nos termos do artigo 3º da Lei nº. 11.788/08, o estágio não gera vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Conselheiro Lafaiete.

13.6. Os casos omissos ou outros que vierem a surgir serão resolvidos pela Procuradoria Municipal.

13.7. Maiores informações poderão ser obtidas diretamente na Procuradoria Geral do Município no horário e endereço acima indicados, ou pelo telefone: (31) 3764-9800.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O presente edital rege-se pela Lei Federal nº. 11.788/2008, pelos termos do Convênio de Estágio nº. 01/2021, e pelas normas internas da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete e da Faculdade Interveniante.

14.2. O estágio extracurricular profissional deve ser complementar pedagogicamente ao curso do estudante, nos termos da legislação pertinente.

14.3. O estagiário estará segurado contra riscos de acidentes pessoais contratado pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Conselheiro Lafaiete, 27 de abril de 2026.

Andréia Chagas de Andrade
Procuradora Municipal
OAB/MG 110.279

Álvaro Faria de Andrade
Procurador Adjunto
OAB/MG 186.347

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.
5. Das Funções Essenciais à Justiça.
6. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
7. Do Sistema Tributário Nacional.
8. Da Ordem Econômica e Financeira.
9. Da Ordem Social.
10. Das Disposições Constitucionais Gerais.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios do Direito Administrativo.
2. Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, órgãos e agentes.
3. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos.
4. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
5. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução.
6. Inexecução, revisão e rescisão.
7. Licitação (Lei 14.133/21): conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais.
8. Recursos administrativos.
9. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização.
10. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
11. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade.
12. Controle da Administração.
13. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso.
14. Limitações do direito de propriedade.
15. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão.
16. Servidão e requisição administrativa.
17. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades.
18. Improbidade Administrativa.

DIREITO CIVIL

1. Da pessoa natural.
 - 1.1. Personalidade e capacidade.
 - 1.2. Da pessoa jurídica e seu registro.
2. Da sociedade e das associações civis.
3. Das fundações.
4. Do domicílio civil.
5. Dos bens.
6. Dos fatos, atos e negócios jurídicos.
7. Dos defeitos dos atos jurídicos.
8. Da forma dos atos jurídicos e da sua prova.
9. Dos atos ilícitos.
10. Da prescrição e da decadência.
11. Obrigações. Conceito. Fontes. Modalidades. Efeitos. Extinção.
12. Contratos. Espécies.
13. Responsabilidade Civil.
14. Direitos Reais

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Da jurisdição.
2. Ação: conceito, condições e teorias.
3. Sujeitos da relação processual: parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processual Civil.
4. Da competência. Dos impedimentos e da suspeição.
5. Dos atos processuais: forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos. Nulidades.
6. Valor da causa.
7. Da formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais.
8. Procedimentos: comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica.
9. Processo de conhecimento e tutela antecipada. Resposta. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo.
10. Das provas.
11. Audiência de Instrução e Julgamento.
12. Sentença: conceito, requisição e efeitos.
13. Da coisa julgada.
14. Processo Cautelar. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados.
15. Recursos: conceito, pressupostos, juízo de admissibilidade, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Formas não recursais de impugnação às decisões judiciais.

16. Desapropriação e o processo expropriatório.
17. Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção.

DIREITO DO CONSUMIDOR

1. Dos direitos do consumidor.
2. Teoria geral: princípios, conceitos de consumidor e fornecedor.
3. A relação de consumo.
4. Direitos básicos do consumidor.
5. Da qualidade dos produtos e serviços.
6. Prevenção e reparação dos Danos.
7. Da Responsabilidade pelo fato ou pelo vício do produto ou do serviço.
8. Decadência e Prescrição.
9. Das práticas comerciais: oferta, publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas, bancos de dados e cadastros dos consumidores.
10. Da proteção contratual: disposições gerais, cláusulas abusivas e contratos de adesão.
11. Da defesa do consumidor em juízo.
12. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos.
13. Ações de responsabilidade de fornecedores de produtos e serviços.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Conceito, princípios, fontes.
2. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil.
3. Composição e funcionamento.
4. Competência da Justiça do Trabalho.
5. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho.
6. Empregados Públicos.
7. Terceirização.
8. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Férias. Estabilidade. Garantia do emprego.
9. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. Remuneração e salário. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos Sociais dos Servidores.
10. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
À PROCURADORIA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026	
CANDIDATO:	
CPF:	
Escrever em letra legível a justificativa do recurso, de forma objetiva:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Local e data: _____, ____/____/____	
Assinatura: _____	