



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS
PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**

O Município de Confins/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação temporária nos cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Geral do **Município de Confins/MG**, em razão da necessidade de admissão de contingente extraordinário de pessoal, cuja relevância ou premência recomende a admissão de pessoal além dos servidores permanentes do quadro, que reger-se-á pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Portaria Federal nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, que “*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)*.”; na **Lei Orgânica do Município de Confins**, de 10 de outubro de 2019, e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 9**, de 10 de julho de 2000, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Confins*.”; na **Lei Municipal nº 924**, de 03 de outubro de 2019, que “*Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal*.”; na **Lei Complementar Municipal nº 35**, de 31 de março de 2022, que “*Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Confins - MG. e dá outras providências*.”; na **Lei Complementar Municipal nº 39**, de 27 de maio de 2022, que “*Altera as Leis Complementares nº 34 e 35 de 31 de março de 2022 e dá outras providências*.”; na **Lei Complementar Municipal nº 44**, de 29 de novembro de 2022, que “*Altera a Lei Complementar nº 35, de 31 de março de 2022 e dá outras providências*.”; na **Lei Complementar Municipal nº 48**, de 24 de agosto de 2023, que “*Altera a Lei Complementar nº 35, de 31 de março de 2022 e dá outras providências*.”; e na **Lei Municipal nº 1.189**, de 5 de janeiro de 2026 que “*Institui a Lei Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e da Pessoa com Mobilidade Reduzida no Município de Confins/MG*.”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.
- 1.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 5.851**, de 7 de julho de 2026, e alterações posteriores, publicada no endereço eletrônico **www.confins.mg.gov.br**, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará de única etapa:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1ª	Avaliação Curricular (Prova de Títulos)	Para todos os cargos do Processo Seletivo Simplificado	Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos que entrarem em vigor após a data de publicação deste Edital não serão consideradas para fins de avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos, observados os critérios estabelecidos neste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD) e Vencimentos;

Anexo II - Descrição e Atribuições dos Cargos;

Anexo III - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para vagas de pessoas com deficiência (PcD);

Anexo IV - Critérios da Avaliação Curricular (Prova de Títulos).

1.8. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

1.9. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado ofertará um total de **154 (cento e cinquenta e quatro) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), assim especificadas.

2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. neste Edital, ficam assegurados **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Processo Seletivo Simplificado às **pessoas com deficiência (PcD)**, conforme previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1.189/2026, totalizando-se **15 (quinze) vagas**.

2.2.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e na Lei Municipal nº 1.188/2026, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.597/2026, no art. 16 que dispõe sobre a equiparação da pessoa com fibromialgia à pessoa com deficiência, para acesso aos direitos e benefícios próprios dessa condição, dependerá de avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 1º-C da Lei Federal nº 14.705, de 25 de outubro de 2023, e do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

2.2.3. O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. neste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** neste Edital.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 2.2.4.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** neste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Confins/MG**.
- 2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.
- 2.2.6.** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.2.7.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.2. neste Edital.
- 2.2.8.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nessa condição.
- 2.2.9.** O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado, caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.10.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado será submetido à perícia médica, e com observância da ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta para o cargo, enquanto o segundo candidato PcD aprovado será convocado para ocupar a 11ª vaga, o terceiro para a 21ª vaga, o quarto para a 31ª vaga e o quinto para a 41ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.12.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.2.13.** Após a contratação do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

- 3.1.** A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para ingresso de cada um dos cargos está discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o devido registro,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos por instituição de ensino credenciada, nos últimos 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação da convocação para contratação, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.6.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o certificado ou diploma no prazo estabelecido será considerado inapto para a contratação, em razão da ausência de comprovação de requisito essencial ao exercício do cargo.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos contratados é fixada pelo **Município de Confins/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Confins/MG**.

3.4. O contrato de trabalho a ser estabelecido com o candidato aprovado é precário, temporário, por tempo determinado, regido pelo Direito Administrativo, estabelecido conforme o contido na Lei Municipal nº 924, de 03 de outubro de 2019.

3.5. O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social.

3.6. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.7. As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

3.8. A lotação inicial do empregado não impede a sua transferência, mesmo sem anuência, para outra unidade de atribuição, para o desempenho do mesmo cargo, admitindo-se inclusive alteração de localidade.

3.9. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Confins/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato para participação neste Processo Seletivo Simplificado implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato de que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como o nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após o pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir o cargo escolhido, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Confins/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Confins/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 10. e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 10. e



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



subitens.

- 4.1.9.** No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.
- 4.1.10.** O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.1.11.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.12.** **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição para um ou mais cargos neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo limitação quanto ao número de inscrições, desde que observados, para cada inscrição, a situação prevista no item 4.1.12.1., os procedimentos, requisitos e o pagamento da respectiva taxa de inscrição, conforme estabelecido neste Edital. Observando que para cada inscrição realizada será cobrada uma taxa de inscrição.**
- 4.1.12.1.** No caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo**, prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.
- 4.1.13.** Membros da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Confins/MG estão proibidos de participar como candidatos neste certame.
- 4.1.14.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
 - c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
 - d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência (PcD).
- 4.1.15.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 21/10/2026 às 16h do dia 05/11/2026**, de acordo com este Edital.
- 4.2.1.1.** O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 4.2.1.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em arquivo PDF, **todos os documentos referentes a Avaliação Curricular (Prova de Títulos)**, conforme **Anexo IV - Critérios da Avaliação Curricular (Prova de Títulos)**, para posterior conferência e validação.
- 4.2.1.2.1.** O envio de documentos a que se refere o item 4.2.1.2. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**
- 4.2.1.2.2.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 4.2.1.2.3.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.
- 4.2.1.2.4.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 4.2.1.2.5.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o candidato ser automaticamente **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2.1.2.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo IV**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.
- 4.2.1.2.7.** Todos os documentos deverão ser enviados de uma única vez, no mesmo arquivo, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecidos neste Edital.
- 4.2.1.2.8.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos e não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 4.2.2.** Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:
- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
 - b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*, encaminhando a documentação via *upload*, conforme descrito no item 4.2.1.2.
 - c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
 - d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição
Alfabetizado	R\$ 40,00
Fundamental	R\$ 50,00
Médio/Técnico	R\$ 60,00
Superior	R\$ 80,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **06/11/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento.** Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até a data de vencimento do boleto.

4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Confins/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, da impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, somente **até às 17h do dia 06/11/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital serão anuladas, e o candidato será, consequentemente, impedido de participar do certame.
- 4.2.10. O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.
- 4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **16/11/2026**.
- 4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 10. e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:
- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
 - b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
 - c) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
 - d) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
 - b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
 - c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.
- 4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.
- 4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea "a" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINES/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 4.3.5.** No caso previsto na alínea “b” do item 4.3.1, o candidato deverá proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições.**
- 4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas “c” e “d” do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato.**
- 4.3.7.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores, exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**
- 4.3.7.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 4.3.7.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.
- 4.3.8.** O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com fotografia e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.2. neste Edital.
- 4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade do **Município de Confins/MG** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.
- 4.3.10.** No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.
- 4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1** O endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail contato@ibgp.org.br.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 4.4.3.** As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas quaisquer informações relativas ao certame por telefone.**
- 4.4.5.** O IBGP utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente ao candidato que devidamente cadastrado no Programa Social do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, conforme previsto neste Edital.
- 5.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.2.** A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 5.2.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e deverá **indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento.**
- 5.2.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.3.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS no Formulário Eletrônico de Inscrição no momento da inscrição, conforme previsto no item 5.2.1. deste Edital, **exclusivamente no dia 21/10/2026 das 09h as 23h59**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção.
- 5.5.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
 - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
 - d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
 - e) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com este Edital.
- 5.5.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 10. e subitens.

5.6. O candidato será integralmente responsável por quaisquer declarações falsas ou inexatas por ele fornecidas, ficando sujeito às sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive às previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979 e no art. 299 do Código Penal, referente ao crime de falsidade ideológica.

5.6.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **26/10/2026**.

5.8. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

5.9. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 10. e subitens, deverá efetuar novamente a inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** do certame.

5.10. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.10.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** e deverá ser pago até o dia **06/11/2026**.

5.11. O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.

5.12. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.12.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.13. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; na Lei Federal nº 14.768/2023; e na Lei Municipal nº 1.188/2026, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.597/2026, no art. 16 que dispõe sobre a equiparação da pessoa com fibromialgia à pessoa com deficiência, para acesso aos direitos e benefícios próprios dessa condição, dependerá de avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 1º-C da Lei Federal nº 14.705, de 25 de outubro de 2023, e do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida; lesão cerebral traumática: compreendida como uma lesão adquirida, causada por força física externa, a qual resulta em deficiência funcional total ou parcial, deficiência psicomotora ou ambas e compromete o desenvolvimento ou desempenho social da pessoa, podendo ocorrer em qualquer faixa etária, com prejuízos para as capacidades do indivíduo e seu meio ambiente; exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. Autismo: comprometimento global do desenvolvimento, que se manifesta tipicamente antes dos três anos, acarretando dificuldades de comunicação e de comportamento e caracterizando-se frequentemente por ausência de relação, movimentos estereotipados, atividades repetitivas, respostas mecânicas e resistência a mudanças nas rotinas diárias ou no ambiente e a experiências sensoriais. Condutas típicas: comportamento psicossocial, com características específicas ou combinadas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, que causam atrasos no desenvolvimento e prejuízos no relacionamento social, em grau que requeira atenção e cuidados específicos em qualquer fase da vida;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências, cuja combinação acarreta comprometimento no desenvolvimento global e desempenho funcional da pessoa e que não podem ser atendidas em uma só área de deficiência. Deficiência auditiva e visual: compreende a perda concomitante da audição e da visão, cuja



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



combinação causa dificuldades severas de comunicação e compreensão das informações, prejudicando as atividades educacionais, vocacionais, sociais e de lazer e requerendo atendimentos específicos, distintos de iniciativas organizadas para pessoas com surdez ou cegueira.

6.1.2. Às pessoas com deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. neste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

6.1.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.1.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.

6.1.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e a complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

6.1.5. A ausência de reserva de vagas imediatas para candidatos com deficiência (PcD) não impede a existência futura de vagas e a convocação de candidatos nessa condição.

6.1.6. Candidato com deficiência (PcD) poderá se inscrever nessa condição independentemente de existência de vaga reservada imediata, figurando em listagem classificatória específica e podendo ser convocado para preenchimento de vagas que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.7. Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, tais vagas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a nota obtida e a ordem de classificação.

6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6.1. e subitens, deverá:

- a) Informar ser pessoa com deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência; e
- d) Informar se necessita de condições especiais para a participação em alguma das etapas previstas neste Edital (se houver) e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

6.1.8.1. O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

6.1.9. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência (PcD)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1. neste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

a) Cópia do laudo médico, conforme modelo do **Anexo III** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), emitido por médico especialista com Registro de Qualificação de Especialista na área da deficiência, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM e RQE do médico responsável pela emissão.

6.1.9.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.1.9.2. O laudo médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. neste Edital.

6.1.9.3. Caso o laudo médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

6.1.9.4. O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.9. e subitens, deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.

6.1.9.5. O candidato que não cumprir o previsto nos itens 6.1.8. e 6.1.9. terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o laudo médico;
- b) Enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) Não fazer constar no laudo médico todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes neste Edital.

6.1.11. A participação das etapas (caso houver) com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.1.12. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhes assegurado o direito de recurso, previsto no item 10. e subitens.

6.1.13. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.1.14. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



16/11/2026.

6.1.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) que estiver classificado dentro do número de vagas de provimento imediato destinadas à ampla concorrência será considerado classificado pela ampla concorrência e, nessa condição, não ocupará vaga reservada às PcD. O candidato que não estiver classificado dentro do número de vagas imediatas destinadas à ampla concorrência poderá concorrer às vagas reservadas às PcD, observada a ordem de classificação específica da respectiva lista de reserva e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

6.1.15.1. O candidato inscrito como PcD somente poderá ser convocado e contratado uma única vez para o cargo, seja pela classificação na ampla concorrência, seja pela classificação na lista de vagas reservadas às PcD, não lhe sendo assegurado o direito de ser convocado ou contratado simultaneamente ou sucessivamente por ambas as modalidades de concorrência.

6.1.15.2. Caso o candidato inscrito como PcD seja convocado e contratado pela ampla concorrência, eventual desistência da vaga, não atendimento aos requisitos para admissão não lhe assegurará nova convocação ou contratação pela lista de vagas reservadas às PcD, devendo eventual convocação decorrente da vaga reservada observar a ordem de classificação específica dos demais candidatos cotistas, nos termos deste Edital.

6.1.16. Em caso de desistência de candidato cotista PcD aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista PcD posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas PcD aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

6.1.17. Após a contratação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência que fundamentou o ingresso na vaga reservada não poderá, por si só, ser utilizada para justificar a concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente, ressalvadas as hipóteses de agravamento superveniente da condição de saúde, surgimento de nova incapacidade ou demais situações previstas na legislação aplicável, assegurada, em qualquer caso, a realização da correspondente avaliação médico-pericial e a observância do devido processo legal.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista das inscrições homologadas, previsto no item 4.2.13. deste Edital, poderá interpor recurso, conforme item 10. e subitens.

7.2. Eventuais erros de digitação verificados no cadastro da inscrição, quanto a nome, número de documento de identificação, data de nascimento, endereço etc., deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) Até a publicação do resultado preliminar com classificação: no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**;
- b) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: para o e-mail: **contato@ibgp.org.br** registrando no campo Assunto: **Processo Seletivo Simplificado**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



da Administração Geral do Município de Confins/MG - Edital nº 02/2026 - Cargo - Nº da Inscrição - Alteração de Dados Cadastrais.

- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante o **Município de Confins/MG**, endereçado à Rua Gustavo Rodrigues, 265 - Centro - Confins/MG - CEP: 33500-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

- 7.3.** Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas, quando houver), excetuando as previstas no item 7.2.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS)

- 8.1.1.** A 1ª Etapa deste Processo Seletivo Simplificado constituída de Avaliação Curricular (Prova de Títulos), de caráter classificatório, e será aplicada para todos os cargos.
- 8.1.2.** Para a Avaliação Curricular serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 8.1.3.** Os pontos referentes à Avaliação Curricular serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo IV**.
- 8.1.4.** Serão avaliados os documentos enviados durante o período de inscrição, conforme descrito no item 4.2.1.2.
- 8.1.5.** Os candidatos deverão, durante o período de inscrição, realizar o *download* do **Anexo IV (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 8.1.6.** O envio de documentos a que se refere o item 8.1.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, conforme descrito no item 4.2.1.2.
- 8.1.7.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 4.2.1.2. e subitem e item 8.1.5. deste Edital não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 8.1.8.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital e será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos.
- 8.1.9.** O candidato que não encaminhar títulos durante o período de inscrição receberá nota 0,0 (zero) na Avaliação Curricular (Prova de Títulos) e permanecerá classificado no Processo Seletivo Simplificado, observadas as demais regras deste Edital.
- 8.1.10.** O candidato que encaminhar títulos durante o período de inscrição e não tiver qualquer título válido para pontuação receberá nota 0,0 (zero) nesta etapa e permanecerá classificado no certame, observadas as demais regras deste Edital.
- 8.1.11.** A conferência, análise, validação e pontuação dos títulos serão realizadas exclusivamente por



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**, durante o período e nas etapas próprias do certame, competindo ao **IBGP** classificar ou desclassificar os candidatos, conforme as regras deste Edital e do **Anexo IV**.

8.1.12. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a) O envio dos documentos deverá observar o disposto nos itens 4.2.1.2. e subitens e item 8.1.5. deste Edital, sendo que somente serão computados como válidos os títulos correspondentes ao cargo ao qual concorre, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
- b) Os cursos técnicos, de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e/ou pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
- d) Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
- e) O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
- f) Para fins de pontuação na Avaliação Curricular (Prova de Títulos), somente serão considerados os cursos de formação, aperfeiçoamento e qualificação integralmente concluídos até a data de publicação deste Edital, desde que devidamente comprovados e atendidos os demais critérios estabelecidos no **Anexo IV**;
- g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
- j) Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
- k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
- l) O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;

- m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- n) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida no **Anexo IV**, não serão pontuados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo IV** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de curso técnico ou de graduação/tecnólogo - frente e verso).

8.1.13. A comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** - será necessário o envio dos três documentos a seguir:

1 - Diploma do curso técnico, graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**

3 - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos contendo, **obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a escolaridade exigida para o cargo** (apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores), **a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas correspondentes ao cargo a que concorre**. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública** - será necessário o envio dos dois documentos a seguir:

1 - Diploma do curso técnico, graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição, contendo, **obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da certidão);** ou declaração emitida pelo setor competente da instituição, **contendo o período de atuação (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a identificação do cargo exercido, a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o**



candidato concorre.

- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso técnico, graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
 - 3 - Declaração do contratante contendo, **obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a escolaridade exigida para o cargo** (apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores), **a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas correspondentes ao cargo a que concorre; e**
 - 4 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.
- d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso técnico, graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo ao qual concorre; **e**
 - 3 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.
- e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso técnico, graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2 - Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**
 - 3 - Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, contendo, **obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da declaração)**, informando se é cooperado ou contratado, **a escolaridade exigida para o cargo** (apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores), **a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas correspondentes ao cargo a que concorre.**
- f) **Quando no exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas (somente para o cargo de Advogado)** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma de graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



2 - Certidões de atuação de serviços advocatícios ou atividades jurídicas em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação, sendo a atuação comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada. Serão pontuados os processos dos últimos 03 (três) anos *Ex tunc* a data de envio dos documentos comprobatórios; e

3 - Documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

8.1.13.1. A apresentação dos documentos previstos no item 8.1.13. e conforme **Anexo IV** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de curso técnico/graduação - frente e verso).

8.1.13.2. Será computado, para fins de comprovação de experiência profissional, todo o período de efetivo exercício das atividades compatíveis com as atribuições do cargo, independentemente de o candidato encontrar-se aposentado ou de o respectivo tempo de serviço ter sido utilizado para fins de concessão de benefício previdenciário, desde que devidamente comprovado na forma estabelecida neste Edital.

8.1.13.3. A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do item 8.1.13. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.1.13.4. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.1.13.5. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado nos itens 4.2.1.2. e subitens e item 8.1.5. deste Edital.

8.1.14. Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.

8.1.14.1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

8.1.14.2. A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional correspondente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

8.1.15. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao cargo pretendido.

- 8.1.16.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 8.1.17.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 8.1.18.** Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência, estágio, monitoria, residência, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.
- 8.1.19.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 8.1.20.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 8.1.21.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 8.1.22.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 8.1.23.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **Município de Confins/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 8.1.24.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.
- 8.1.25.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 8.1.26.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 9.1.** Será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- Não atender aos critérios estabelecidos para a Avaliação Curricular (Prova de Títulos);
 - Não atender às regras estabelecidas neste Edital.
- 9.2.** Os candidatos serão ranqueados em ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação Curricular (Prova de Títulos), admitida a classificação com nota 0,0 (zero), observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
- 9.3.** A classificação final dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



obtidos pelo candidato, observados os critérios constantes no **Anexo IV**.

9.4. A Avaliação Curricular (Prova de Títulos) terá o valor total de 20,0 (vinte) pontos.

9.5. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os documentos/títulos apresentados e tempo de atuação na área profissional, observados os critérios constantes no **Anexo IV** deste Edital, sendo que será feita a classificação por cargo.

9.5.3. Serão considerados e pontuados os títulos relacionados com o cargo pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na pontuação total no quesito do efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovada por documentos da Avaliação Curricular (Prova de Títulos);
- c) Maior número de pontos na pontuação total dos quesitos de formação acadêmica na área específica ao cargo pretendido, comprovada por documentos da Avaliação Curricular (Prova de Títulos);
- d) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, até o último dia de inscrição; e
- e) Idade maior.

9.7. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 9.6. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 02 (duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como pessoa com deficiência (PcD) habilitados.

9.8.3. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, figurarão em lista específica para as vagas reservadas e, somente figurarão na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenham obtido nota mínima exigida para a classificação.

9.8.4. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 9.9. O candidato poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. **O prazo recursal se inicia às 00h01 e encerra-se às 16h do dia recursal**, ininterruptamente, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando a, situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Resultado da Prova de Títulos;
- e) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos;
- f) Outras situações dispostas em lei.

- 10.1.3. Para a alínea “b” do item 10.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 10.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail contato@ibgp.org.br.

- 10.1.4. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

- 10.2. Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato” - “Recurso”, que estará disponível das **00h01 às 16h do dia recursal**.

- 10.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

- 10.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

- 10.5. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;
- c) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- d) Ter no máximo **3.000 (três mil)** caracteres e sem imagem.

- 10.6. Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

- 10.7. Na ocorrência do disposto no item 10.6. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8.1. Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

10.9. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.10. Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
- e) Encaminhados de forma coletiva.

10.11. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.12. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

10.13. As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.

10.14. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1. deste Edital.

10.15. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Confins/MG.

11.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Confins/MG e nos endereços eletrônicos www.confins.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado ocorrerá por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições da legislação aplicável.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



- 12.2.** A contratação para o cargo depende de prévia habilitação em Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 12.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado no cargo, conforme o quantitativo de vagas a serem ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 12.4.** O candidato contratado que, por qualquer motivo, não entrar em efetivo exercício dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito, sendo **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 12.6.** O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências:
- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **ou**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
 - g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à Equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
 - h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
 - i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
 - j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração; e
 - k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.
- 12.7.** O candidato que, na data da contratação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 12.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.6. será impedido da contratação e perderá o direito à admissão ao cargo para o qual foi contratado.
- 12.8.** O candidato contratado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Confins/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 13.1.** Não haverá exame médico admissional como etapa deste Processo Seletivo Simplificado. Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), permanecem apenas os



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINES/MG
EDITAL Nº 02/2026**



procedimentos específicos de caracterização da deficiência e verificação de compatibilidade previstos neste Edital e na legislação aplicável.

- 13.2.** Os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar laudo médico, emitido por médico especialista, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 13.3.** As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação ou por reprovação no certame, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS

- 14.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados para as vagas a serem ofertadas neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.2.** A contratação será de direito subjetivo do candidato aprovado para as vagas a serem ofertadas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 14.3.** Em decorrência de classificação neste certame, os candidatos serão convocados para apresentar a documentação de contratação por meio de publicação no endereço eletrônico **www.confins.mg.gov.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Confins/MG.
- 14.3.1.** O acompanhamento das publicações mencionadas no item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento para reivindicar prerrogativas legais.
- 14.3.2.** O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** se isentam de qualquer responsabilidade em caso de manifestações posteriores do candidato quanto ao não cumprimento dos prazos estipulados nas convocações publicadas.
- 14.4.** Não será exigida inspeção médica ou exame médico admissional para a contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da apresentação da documentação e do cumprimento dos requisitos previstos neste Edital para o exercício do cargo.
- 14.5.** Aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD) serão aplicados exclusivamente os procedimentos específicos de comprovação e avaliação previstos neste Edital, não se confundindo tais procedimentos com exame médico admissional.
- 14.6.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida**, bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas por servidor público do **Município de Confins/MG** que as conferir:
- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: [https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/](https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/;);

- d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM; Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
- e) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- f) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- g) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- i) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), documentação comprobatória da deficiência, conforme exigências específicas previstas neste Edital e na legislação aplicável;
- j) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- l) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- m) Certidão de Nascimento, Cadastro de Pessoa Física - CPF e cartão de vacinas dos filhos até 14 anos.

14.7. Compete exclusivamente ao **Município de Confins/MG**, por meio do setor competente, na etapa de convocação para contratação, proceder à conferência e validação de todos os requisitos legais, administrativos e documentais exigidos para contratação no cargo público, conforme disposições deste Edital e documentação relacionada no item 14.6.

14.7.1. A não comprovação, pelo candidato convocado, de qualquer requisito exigido para contratação, bem como a ausência, irregularidade, invalidade ou não apresentação da documentação obrigatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente perda do direito à contratação, facultando-se ao **Município de Confins/MG** a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

14.8. Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos no item 14.6., o candidato será convocado, após cumprir todas as etapas de exigências previstas neste Edital e na legislação, e entrará em exercício das funções em data a ser previamente comunicada, sob pena de rescisão contratual por abandono.

14.9. O candidato contratado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.9.1. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do cargo, ou a pretexto de exercê-lo.



15. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

15.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos estabelecidos para o cargo, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- b) Deixar de apresentar qualquer documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- d) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico www.confins.mg.gov.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Confins/MG.

16.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.confins.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

16.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

16.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br;
- b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Confins/MG e no endereço eletrônico www.confins.mg.gov.br.

16.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

16.6. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

16.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

16.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

16.10. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

16.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no endereço eletrônico www.confins.mg.gov.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Confins/MG.

- 16.12.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 7.2. e subitens.
- 16.13.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Confins/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 16.12. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência por qualquer motivo.
- 16.14.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 16.15.** O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado ou encaminhado para caixa de *Spam*;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 16.16.** O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 16.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, apresentação para contratação e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Confins/MG** e do **IBGP**.
- 16.18.** O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.19.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, etapas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na participação em qualquer uma das etapas (caso houver), com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.20.** Comprovadas as situações descritas no item 16.19. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 16.21.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 16.22.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do **Município de Confins/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 16.23.** Para contagem do prazo de interposição de recursos serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
- 16.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada e cada prazo observará a forma de contagem expressamente prevista no respectivo dispositivo, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 16.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir, caso houver:
- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
 - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 16.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Confins/MG** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **3º (terceiro) dia** corrido à data de publicação do Edital.
- 16.26.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-mail: **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 02/2026 - Processo Seletivo Simplificado da Administração Geral do Município de Confins/MG**.
- 16.27.** O **Município de Confins/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 16.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 16.29.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Confins/MG** para arquivamento.
- 16.30.** O **Município de Confins/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Confins, 19 de outubro de 2026.

UALES LUCAS RIBEIRO



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



**ANEXO I - CARGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA
CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD) E VENCIMENTO INICIAL**

ALFABETIZADO (1ª A 4ª SÉRIE – ELEMENTAR)

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BOMBEIRO HIDRÁULICO	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.628,10
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COLETOR DE LIXO	Alfabetizado.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.628,10
103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COVEIRO	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.628,10
104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA DE PRÉDIO	Alfabetizado.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.628,10
105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA DE PRÉDIO (SAÚDE)	Alfabetizado.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.628,10
106 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERADOR DE ROÇADEIRA	Alfabetizado.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.628,10
107 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERÁRIO	Alfabetizado.	40 horas semanais	08	01	09	R\$ 1.628,10
108 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PEDREIRO	Alfabetizado.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.628,10
109 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PINTOR	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.628,10
110 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVENTE DE OBRAS	Alfabetizado.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.628,10
111 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VARRIÇÃO DE LOGRADOURO GARI	Alfabetizado.	40 horas semanais	20	04	24	R\$ 1.628,10
112 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZELADOR	Alfabetizado.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 1.628,10



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ALFABETIZADO (1ª A 4ª SÉRIE – ELEMENTAR)

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
113 - MOTORISTA I	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria B.	40 horas semanais	06	01	07	R\$ 2.250,84
114 - MOTORISTA II - AMBULÂNCIA	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria C, D ou E.	40 horas semanais ou Escala 12x36	03	00	03	R\$ 2.500,94
115 - MOTORISTA II - ÔNIBUS/VANS	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria C, D ou E.	40 horas semanais ou Escala 12x36	09	01	10	R\$ 2.500,94
116 - OPERADOR DE MÁQUINAS - PATROL	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria C, D ou E.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.500,94
117 - OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria C, D ou E.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.500,94
118 - VIGIA	Alfabetizado.	Escala 12x36	22	04	26	R\$ 1.628,10

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
201 - AGENTE DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.984,86
202 - ATENDENTE DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	05	01	06	R\$ 2.188,31
203 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	Ensino Fundamental Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 1.938,22
204 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Fundamental Completo e curso específico (ASB).	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.688,12
205 - ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo e curso específico.	40 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 2.701,00



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
301 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo e curso Atendente de Farmácia.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.750,66
302 - EDUCADOR EM SAÚDE	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.688,12
303 - FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.701,00
304 - OFICIAL ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.938,22
305 - OFICIAL ADMINISTRATIVO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.938,22
306 - TÉCNICO EM SAÚDE	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.750,66



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
401 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações ou Superior e registro no CREA ou no CAU ou no CFT (conf. Lei Federal 6.839/1980) e conhecimentos em informática.	40 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 2.188,31
402 - PROJETISTA	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Edificações ou Superior e registro no CREA ou no CAU ou no CFT (conf. Lei Federal 6.839/1980) e conhecimentos em informática.	40 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 2.188,31
403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais ou Escala 12x36	02	00	02	R\$ 2.500,94 (***)
404 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais (***)	05	01	06	R\$ 2.500,94 (***)
405 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Higiene Dental e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.188,31
406 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Higiene Dental e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais (***)	01	00	01	R\$ 2.188,31
407 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo e curso de Técnico em Informática.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.188,31



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
501 - ADVOGADO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Ensino Superior Completo em Direito e registro no Órgão de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.908,08
502 - ANALISTA AMBIENTAL	Ensino Superior Completo na área de Meio Ambiente e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 4.022,74
503 - ANALISTA DE SISTEMA SAÚDE	Ensino Superior Completo em sistema de informação e experiência em sistemas da saúde.	40 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 4.022,74
504 - ASSISTENTE SOCIAL (DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 3.642,60
505 - ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 3.642,60
506 - BIBLIOTECÁRIO (CULTURA)	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 2.701,00
507 - ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 4.444,15 ^(***)
508 - ENFERMEIRO ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais ^(****)	01	00	01	R\$ 6.597,62 ^(***)
509 - ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 5.989,73
510 - FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.642,60
511 - FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.642,60
512 - FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.908,08
513 - MÉDICO ESF	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais ^(****)	01	00	01	R\$ 23.298,67
514 - MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR^(**)	R\$ 3.642,60



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
515 - ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.444,15
516 - ODONTÓLOGO ESF	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais (***)	01	00	01	R\$ 5.406,94
517 - PSICÓLOGO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 3.642,60
518 - PSICÓLOGO (SAÚDE)	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.642,60
519 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, registro no respectivo Conselho de Classe e conhecimento em informática.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.908,08



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG
EDITAL Nº 02/2026**



ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
601 - ENFERMEIRO ESTOMATERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Pós-graduação em Estomaterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 4.444,15 (***)
602 - MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Medicina do Trabalho e registro no respectivo Conselho de Classe.	12 horas semanais	01	00	01	R\$ 7.307,72
603 - MÉDICO GINECOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 8.917,07
604 - MÉDICO PEDIATRA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 8.917,07
605 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Ultrassonografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	-	-	CR(**)	R\$ 8.917,07

TOTAL DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 139	TOTAL DE VAGAS PcD: 15	TOTAL GERAL DE VAGAS IMEDIATAS: 154
---	-----------------------------------	--

* PcD = Pessoa com Deficiência

** CR = Cadastro Reserva

*** Aos profissionais da Enfermagem é garantido o recebimento do piso estipulado para cada categoria, conforme determina a Lei Federal nº 14.434/2022.

**** Portaria Federal nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BOMBEIRO HIDRÁULICO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COLETOR DE LIXO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COVEIRO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA DE PRÉDIO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA DE PRÉDIO (SAÚDE) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 106 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERADOR DE ROÇADEIRA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 107 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 108 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PEDREIRO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 109 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PINTOR (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 110 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVENTE DE OBRAS (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 111 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VARRIÇÃO DE LOGRADOURO GARI (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 112 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZELADOR (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 113 - MOTORISTA I (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 114 - MOTORISTA II - AMBULÂNCIA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluído do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 115 - MOTORISTA II - ÔNIBUS/VANS (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluído do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 116 - OPERADOR DE MÁQUINAS - PATROL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de terraplanagem, escavação, movimento de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar Máquinas pesadas; Zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; Participar das comissões para as quais for nomeado; Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho; Conduzindo-o e controlando o painel de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



comandos e instrumentos; Manobrando a máquina; Manuseando seus implementos; Acionando as alavancas de comando; Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra; Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície; Arando e revirando o solo; Executando os serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica e transporte de materiais; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 117 - OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA - PÁ CARREGADEIRA
(Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de terraplanagem, escavação, movimento de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar Máquinas pesadas; Zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; Participar das comissões para as quais for nomeado; Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho; Conduzindo-o e controlando o painel de comandos e instrumentos; Manobrando a máquina; Manuseando seus implementos; Acionando as alavancas de comando; Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra; Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície; Arando e revirando o solo; Executando os serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica e transporte de materiais; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 118 - VIGIA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, escolas, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 201 - AGENTE DE SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Ter noções de limpeza, higienização e dedetização; Realizar a desinfestação de ambientes; Auxiliar nos programas para prevenção e combate a epidemias; Participar de campanhas e controle de vetores, vacinação, entre outros; Ministras noções básicas de saúde pública e higiene de acordo com programa municipal de saúde; Fazer apreensões de animais que se encontram abandonados em vias públicas; Fazer visitas domiciliares; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 202 - ATENDENTE DE SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 35/2022) Lei Complementar Municipal nº 48/2023)

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de recepção; realizar atendimento telefônico; realizar atendimento ao público em geral, executar atividades de arquivo, preenchimento de impressos relativos ao paciente; executar serviços administrativos, como expedir ofícios, realizar minutas de documentos, ler e atender as determinações/solicitações oriundas de e-mails, malotes, cartas e outros meios de comunicação, digitalizar documentos, juntar documentos, auxiliar e movimentar processos; orientar o paciente

sobre os encaminhamentos necessários; acompanhar o paciente quando necessário, até o local de atendimento dentro da unidade; marcar consultas; executar outras tarefas correlatas, conforme as atribuições da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 203 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar vistorias, localização de áreas em plantas cartográficas; Auxiliar fiscalização das obras executadas no Município conforme legislação vigente; Auxiliar fiscalização de imóveis; Auxiliar na realização diária de fiscalização do cumprimento das determinações do Código de Postura, do Código de Obras, da lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo, Plano Viário; Emissão de notificações; Elaboração de Relatórios concernentes à atividade de fiscalização; Exercer funções gerais de fiscalização conforme determinação superior; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 204 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Atender ao público nos postos e nos centros de saúde, observando a triagem para encaminhamento ao odontólogo; Auxiliar o serviço de odontologia, manter organizados os materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos; Ministras noções básicas de saúde e higiene de acordo com o programa do sistema de saúde do Município; Efetuar visitas domiciliares para orientação ao paciente; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 205 - ELETRICISTA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, calhas, bocais para lâmpada e outros; Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 301 - AUXILIAR DE FARMÁCIA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022) - Lei Complementar Municipal nº 44/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Acolhimento devido ao paciente de forma educada e esclarecedora; Recepção e Leitura para atendimento da prescrição médica; Cumprimento de Normas, Procedimentos e legislações vigentes para desempenhar



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



suas funções; Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, entre outros..); Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento; Receber medicamentos da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF de forma a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente; Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; Manter o ambiente de trabalho organizado; Ter ética profissional; Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes à Farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico; Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada.

CARGO: 302 - EDUCADOR EM SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e organizar palestras educativas conforme temas em foco; Conduzir reuniões com a comunidade; Elaboração de materiais educativos; Divulgação em geral envolvendo a comunidade e a mídia local na apresentação de soluções para situações novas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação do superior.

CARGO: 303 - FISCAL SANITÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 304 - OFICIAL ADMINISTRATIVO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria, executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerencia das solicitações de despesa, liberação de vales transporte, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria, notas de empenho, correspondência oficial entre outros; Coordenar a elaboração e posterior execução do orçamento da Secretaria; Coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; Orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 305 - OFICIAL ADMINISTRATIVO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria, executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerencia das solicitações de despesa, liberação de vales transporte, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria, notas de empenho, correspondência oficial entre outros; Coordenar a elaboração e posterior execução do orçamento da Secretaria; Coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; Orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 306 - TÉCNICO EM SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Saúde; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc; Exarar despachos em processos administrativos; - Elaborar projetos dentro da sua área técnica; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades dentro de sua área técnica; Analisar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde, de acordo com a sua área técnica; - Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Executar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.

CARGO: 401 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas internas e externas de verificação da observância das posturas municipais, relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente, edificações, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Conferir dimensões, circulares, áreas, e outros itens,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



examinando a observância do projeto aprovado e vistoriar “in loco” sua execução; Fazer verificação, completa em obras concluídas, para concessão de habite-se; Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Observar sistematicamente agressões aos códigos vigentes na Prefeitura Municipal; Exercer a ação fiscalizadora de observância e melhoria do meio ambiente na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, com o apoio de técnico ambiental; Fiscalizar e analisar projetos; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 402 - PROJETISTA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros ou arquitetos; Desempenhar detalhes de concreto armado, com base em memória de cálculo; Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; Executar as atividades de análise de projetos de obras, envolvendo assessoramento e consultoria, de nível médio, na área de Engenharia Civil e Arquitetura; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; Auxiliar na área ambulatorial; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; Executar tarefas de maior complexidade; Auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 404 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; Auxiliar na área ambulatorial; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; Executar tarefas de maior complexidade; Auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 405 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivos, fichários e materiais de consumo; Revelar e montar radiografias intraorais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de induto, placas e cálculos supragengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Polir restaurações, vedando-se a escultura; Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o dentista; manipular materiais de uso odontológicos; Confeccionar modelos e moldeiras; Aplicar métodos preventivos para controle de doenças bucais; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 406 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivos, fichários e materiais de consumo; Revelar e montar radiografias intraorais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de induto, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Polir restaurações, vedando-se a escultura; Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o dentista; manipular materiais de uso odontológicos; Confeccionar modelos e moldeiras; Aplicar métodos preventivos para controle de doenças bucais; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 407 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento aos superiores em assuntos relacionados à tecnologias da informação e equipamentos de informática; Executar atividades relacionadas a operação e programação a operação e programação de computadores redes locais, Internet e Intranet; Executar tarefas simples de desmontagem e manutenção de microcomputadores; Instalar aplicativos e programas em geral; Acompanhar a execução de programas próprios ou licenciados verificando sua Consistência; Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Esquematizar a forma e o fluxo de programas a ser desenvolvido; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados; Codificar programar; fazer modificações em programas existentes; Preparar a pasta de documentação do programa; Traduzir para a linguagem de computação qualquer fluxo desenvolvido estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema; Preparar manuais de serviços e instruções detalhadas dos programas para operacionalidade dos mesmos; Avaliar programas realizados, testando e modificando para adequação ao projeto do sistema; Executar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.

CARGO: 501 - ADVOGADO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente; Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade; Emitir pareceres e prestar assessoraria ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



jurídica; Orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; Aprovar minutas de contratos e convênios; Redigir e/ou elaborar projetos de leis, decretos, petições e pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, administrativa, fiscal, civil, comercial, estatutária e dos demais ramos do direito, aplicando a legislação, forma ou terminologia adequada aos assuntos; Coligir, organizar e prestar informações relativas à jurisprudência, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal; Opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo; Patrocinar a defesa judicial e extrajudicial do Município; Elaborar petições: Manter controle dos prazos processuais; Informar ao superior hierárquico sobre o andamento de processos; Comparecer a audiências e reuniões; Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, normas e atos normativos; Analisar editais de licitação; Emitir pareceres em processos de licitação; Promover a execução da dívida ativa de natureza tributária; Prestar serviços de assistência judiciária, quando designado; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 502 - ANALISTA AMBIENTAL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar à população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; Fazer coleta e análise de amostras da diversidade ambiental do Município; Orientar e coordenar trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; Orientar e fiscalizar as ações da Secretaria junto ao Município; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar os cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município; Executar visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação da defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; Efetuar notificações e autuações, registros e comunicando irregularidades; Efetuar diligências para a verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente, fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; Encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; Apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 503 - ANALISTA DE SISTEMA SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 35/2022 - Lei Complementar Municipal nº 39/2022)

ATRIBUIÇÕES:

O Analista em Sistemas de Saúde trabalha como parte de um equipe desenvolvendo planos de negócios e oferecendo suporte a estratégias e planejamento de TI relacionados a implementação e manutenção de projetos clínicos; Ele identifica e articula relações entre os processos clínicos atuais e futuros e lidera a revisão contínua do conteúdo clínico das aplicações clínicas, de forma a refletir as melhores práticas; Com o apoio de uma variedade de colaboradores, o Analista de Sistemas em Saúde coleta solicitações e facilita a análise, o projeto, a construção e a manutenção do conteúdo clínico das aplicações e sistemas;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 504 - ASSISTENTE SOCIAL (DESENVOLVIMENTO SOCIAL) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviços social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação; Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e reconhecer suas atividades buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; Conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, treiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, boias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar articular a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de plano de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, a saber: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias; Fazer a mediação de grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos; Atender demandas inerentes à Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais; Executar outras de tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

CARGO: 505 - ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviços social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação; Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e reconhecer suas atividades buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; Conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, treiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, boias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar articular a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de plano de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com fim de intervir nos processos de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, a saber: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias; Fazer a mediação de grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos; Atender demandas inerentes à Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais; Executar outras de tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

CARGO: 506 - BIBLIOTECÁRIO (CULTURA) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins; Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação; Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 507 - ENFERMEIRO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; Realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 508 - ENFERMEIRO ESF (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; Realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 509 - ENGENHEIRO CIVIL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; Executar projetos dando respectivo parecer; Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; Projetar, dirigir ou



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia relativa a portos, rios, canais e de saneamento urbano e rural; Realizar perícias, fazer arbitramentos; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas..

CARGO: 510 - FARMACÊUTICO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Manter suas obrigações perante o conselho Regional de Farmácia, Vigilância Sanitária e demais órgãos federais e/ou estaduais em dia; Manter contato com a Vigilância Sanitária, participando de cursos, palestras, reuniões sempre que solicitado; Prestar contas junto a Vigilância Sanitária, nos prazos determinados, dos relatórios pertinentes aos diversos programas de fornecimento de medicamentos do governo federal e/ou estadual, bem com, demais relatório solicitados; Manter em dia a escrituração dos livros de controle de medicamentos psicotrópicos conforme legislação pertinente; Informar a classe médica, semanalmente, da disponibilidade dos medicamentos ofertados pelo Programa Dose Certa, doações de medicamentos e medicamentos fornecidos pelo município encontrados na farmácia da Unidade de Saúde da Atenção Primária; Manter seus subordinados atualizados e treinados perante normas, legislação e qualquer assunto pertinente ao bom andamento do trabalho na farmácia da Unidade de Saúde da Atenção Primária; Prestar atenção farmacêutica ao público, sempre que solicitado; Receber e conferir ou determinar a seus encarregados a mesma função, quanto ao recebimento das medicações enviadas pelos Programas do Ministério da Saúde, pela Secretaria da Saúde nos seus níveis estadual e/ou municipal; Participar nos processos de compras de medicamento e materiais correlatos junto ao órgão comprador, no caso, Prefeitura Municipal; Manter sobre sua responsabilidade as chaves de acesso à farmácia, bem como, a chave do armário de medicamentos controlados; Cumprir o manual de ética da classe; Manter boa apresentação pessoal; Representar por solicitação ou procuração ou Unidade de Saúde da Atenção Primária perante o Departamento de Saúde de Município; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 511 - FISIOTERAPEUTA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; Desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; Participar de programas sociais e comunitários de saúde; Prestar assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; Reencher prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; Requisitar equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 512 - FONOAUDIÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; Participar de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; Assessorar a responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico- legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 513 - MÉDICO ESF (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 514 - MÉDICO VETERINÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e desenvolver campanhas de fomento a produção animal, aprimoramento zootécnico, alimentação e manejo da produção animal, piscicultura, apicultura; Atuar no planejamento e controle da sanidade animal, organizar eventos ligados a produção animal do município; Inspeccionar produtos de origem animal; Estimular o abastecimento e comercialização; Realizar atividades de combate a clandestinidade; Realizar campanhas de vacinação, estimular a profilaxia de doenças transmissíveis; Realizar a contenção de animais; Participar de levantamentos epidemiológicos e investigações epidemiológicas de doenças infectocontagiosas e parasitárias; Gerenciar equipes de trabalho; Capacitar servidores subordinados; Realizar avaliação clínica de animais sob a responsabilidade do poder público;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



Aplicar medicamentos veterinários; Executar a eutanásia quando necessário; Realizar a identificação de animais e aplicar microchip; Realizar coletas de amostras de fluídos orgânicos, encéfalo, peças anatômicas; Realizar controle de vetores, roedores, animais peçonhentos; Realizar a inspeção de produtos de origem animal em abatedouros e agroindustriais de competência municipal; Realizar inspeção de estabelecimentos de comércio e manipulação de produtos de origem animal; Realizar inspeção de estabelecimentos de saúde ou de interesse a saúde com raio-X; Realizar inspeção de comércio de produtos veterinários e de animais; Realizar análise de eventos ambientais adversos a saúde; Capacitar e supervisionar o uso de inseticidas para controle de pragas urbanas; Realizar o monitoramento e controle de qualidade da água de consumo humano; Participar de projetos técnicos; Fiscalizar contratos; Promover a educação em saúde e a educação sanitária animal, podendo exercer a função fiscalizatória observada a legislação e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de Classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 515 - ODONTÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; Participar de programas sociais, comunitários e escolares de saúde; Prestar serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; Prestar assistência odontológica em postos e unidade de saúde; Aplicar anestesia gengival, trocular ou tópica, em como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; Executar extração de dentes; Prestar serviços odontológicos preventivos e de emergência; Preencher prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; Requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; Prescrever medicamentos que combatem as afecções da boca; Realizar clínica buço-dentária e odonto-pediátrica; Realizar perícias odonto-legais; Emitir atestados odontológicos; Assessorar a responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 516 - ODONTÓLOGO ESF (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; Participar de programas sociais, comunitários e escolares de saúde; Prestar serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; Prestar assistência odontológica em postos e unidade de saúde; Aplicar anestesia gengival, trocular ou tópica, em como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; Executar extração de dentes; Prestar



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



serviços odontológicos preventivos e de emergência; Preencher prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; Requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; Prescrever medicamentos que combatem as afecções da boca; Realizar clínica buço-dentária e odonto-pediátrica; Realizar perícias odonto-legais; Emitir atestados odontológicos; Assessorar a responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 517 - PSICÓLOGO (DESENVOLVIMENTO SOCIAL) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Promover entrevistas individuais e coletivas; Aplicar testes psicológicos; Realizar atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; Procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; Realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; Coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; Aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; Coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; Formular a orientação terapêutica adequada; Promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; Colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio; Realizar avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia os serviços e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 518 - PSICÓLOGO (SAÚDE) (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Promover entrevistas individuais e coletivas; Aplicar testes psicológicos; Realizar atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; Procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; Realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; Coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; Aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; Coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; Formular a orientação terapêutica adequada; Promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; Colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio; Realizar avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia os serviços e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 519 - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Propor, prevenir ou tardar as disfunções físicas, intelectivas, emocionais sociais e do desenvolvimento em indivíduos de todas as idades e provenientes de diferentes estágios socioeconômicos culturais proporcionando o bem-estar do indivíduo a partir de sua independência na vida diária, na vida prática, na vida profissional e social; Auxiliar no diagnóstico, culminado na interação social do homem à nível de trabalho e lazer, no aprendizado das atividades humanas enquanto instrumento terapêutico, podendo ser artesanais, artísticas, profissionalizantes, domésticos - sociais ou lúdicas (da criança, do adolescente, do adulto e do idoso); Conhecer a estrutura morfofisiológica, sua dinâmica mental e de interação social, bem como a dinâmica dos grupos sociais e suas características econômico culturais; Manejar conhecimento em benefício das pessoas e da comunidade, utilizando-se para tais métodos e técnicas específicas, sempre baseadas nas tarefas ou atividades próprias do universo vital de cada indivíduo ou grupo de indivíduos em questão; Proporcionar vivência da realidade; Tirar o idoso da inatividade; diminuir a ansiedade; Proporcionar condições para desenvolver as habilidades do idoso; estimular o idoso para criar coisas novas; Estimular a criatividade e promover-lhe condições de descobrir seus potenciais, proporcionando-lhes poder de decisão e iniciativa; Promover trabalhos em grupo e lazer, como passeios externos, jogos, festas, teatro (criado e representado por eles) e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 601 - ENFERMEIRO ESTOMATERAPEUTA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Atuar em Área de Estomas Intestinais e Urinário, Vesicotomia, Cistostomia, Gastrostomias, Traqueostomias e Fístulas - tem como atribuição o exercício de atividades de avaliação das condições de pele periestoma, do estoma e presença de complicações, prescrever os equipamentos apropriados ao estoma sem anormalidade, bem como os tratamentos de estomaterapia quando houver presença de complicações, (ex. dermatites, retração, prolapsos, granulomas, etc.), trocar o cateter vesical, quando necessário, mensurar o diâmetro do estoma e da espessura da parede abdominal, se não houver registro (depois de no mínimo quatro a oito semanas), avaliar as condições da pele e a presença de complicações. O profissional também atuará na Área de feridas - Úlcera por Pressão, Úlceras vasculogênica de origem venosa, Úlceras neurotróficas por Doença de Hansen, Úlceras vasculogênica de origem arterial (diabética ou não), Úlceras Diabética, Demais feridas/úlceras em geral - tem como atribuição realizar consulta de enfermagem, utilizando instrumento de avaliação que possibilite a obtenção de subsídios para a implementação da sistematização da assistência de enfermagem em estomaterapia, prescrever cuidados com a pele em geral, superfície de suporte, segundo grau de risco e demais medidas de preservação da integridade cutânea e diminuição do risco de deterioração da úlcera, tais como mobilização e posicionamento, entre outros; realizar desbridamento instrumental conservador; realizar reeducação vesico-intestinal quando pertinente; fazer orientação alimentar, hídrica e quando pertinente, solicitar avaliação do nutricionista; encaminhar para outros profissionais da equipe quando necessário (ex. fonoaudiólogo, fisioterapeuta e outros); orientar a equipe/cuidadores quanto aos cuidados propostos; orientar exercícios de fortalecimento da musculatura da perna, repouso alternado, elevação de membros inferiores, drenagem linfática e medidas compressivas; prescrever terapia tópica; prescrever bota de Unna ou terapia compressiva. O Enfermeiro Estomaterapeuta - Área de Incontinências - Incontinência Urinária e/ou anal - tem como orientar e implementar o cateterismo vesical intermitente limpo, preparando o paciente para o autocuidado, ou treinando o seu cuidador, quando indicado. Implementar o cateterismo vesical de demora, bem como o uso de equipamentos adequados, quando indicado.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



CARGO: 602 - MÉDICO DO TRABALHO (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Realização de exames médicos admissionais; Realização de exames médicos periódicos; Realização de exames médicos para avaliação de mudança de função (readaptação); Realização de exames médicos demissionais; Analisar condições dos acidentes de trabalho e orientar sobre medidas preventivas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 603 - MÉDICO GINECOLOGISTA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 604 - MÉDICO PEDIATRA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE
CONFINS/MG - EDITAL Nº 02/2026**



para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: 605 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA (Lei Complementar Municipal nº 35/2022)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar a Radiologia e Diagnóstico por Imagem Imagenologista; Realização de exames de ultrassonografia; Emissão de laudos dos exames efetuados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.