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

RETIFICAÇÃO Nº 01

O **Município de Confins/MG** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP** RESOLVEM RETIFICAR o Edital nº 02/2026, de 19/10/2026, e os respectivos Anexos I e II, na forma abaixo especificada:

EDITAL Nº 02/2026

ONDE SE LÊ:

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 n° 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 n° 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.

LEIA-SE:

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*."; no **Decreto Municipal nº 1.259**, de 30 de junho de 2022, que "*Dispõe sobre a jornada laboral do Auxiliar de Serviços*

Gerais especifico para a função de Gari e dá outras providências."; na **Lei Complementar Municipal nº 44**, de 29 de novembro de 2022, que "*Altera a Lei Complementar n° 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 n° 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.

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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.	30 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

ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ONDE SE LÊ:

[...]

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

[...]

LEIA-SE:

[...]

CARGO: 111 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VARRIÇÃO DE LOGRADOURO GARI (Lei Complementar Municipal nº 35/2022 - Decreto Municipal nº 1.259/2022)
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.

[...]

ONDE SE LÊ:

[...]

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.

[...]

LEIA-SE:

[...]

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.

[...]

INCLUI-SE:

[...]

(*) A expressão foi suprimida por constituir erro material na descrição das atribuições do cargo de Bibliotecário (Cultura), decorrente da Lei Complementar Municipal nº 35/2022, por não guardar pertinência com as atribuições próprias do cargo.

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Confins, 22 de outubro de 2026.

UALES LUCAS RIBEIRO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONFINS/MG