

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE
PESSOAL DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG - EDITAL Nº 01/2026**

O Município de Faria Lemos/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Faria Lemos/MG, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Complementar Municipal nº 008**, de 01 de abril de 2016, que “*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Faria Lemos*”; na **Lei Municipal Complementar nº 012**, de 19 de agosto de 2016, que “*Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Faria Lemos – Minas Gerais*”; **Lei Municipal nº 2.113**, de 10 de junho de 2025, que “*Dispõe sobre a Adequação de Cargos das Leis Municipais Complementares n. 008 e 009/2016 e dá outras providências*”; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Concurso Público 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. neste Edital.
- 1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Faria Lemos/MG, instituída pela **Portaria nº 145**, de 08 de outubro de 2025, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial da Associação Mineira de Municípios - AMM, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

Etapas	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório
	Prova Prática	Somente para os cargos de 203 – Motorista e 204 – Operador de Máquinas.	Eliminatório

- 1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.6.** Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7.** Constituem-se anexos neste Edital, dele sendo parte integrante:
- Anexo I** - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD);
 - Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;
 - Anexo III** - Quadro de Provas;
 - Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;
 - Anexo V** - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
 - Anexo VI** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



(PcD) e Solicitação de Condição Especial;

Anexo VII - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

Anexo VIII - Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática; e

Anexo IX - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática.

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. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos neste Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Faria Lemos/MG**, situada à Rua Dr. José Cláudio Valadão Ferraz, 208 - Centro – Faria Lemos/MG, das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

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

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público 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 Concurso Público ofertará um total de **102 (cento e duas) 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 as 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 **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, conforme previsto no art. 1, §1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

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, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **06 (seis) vagas**.

2.2.3. O percentual de **5% (cinco 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.

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 Faria Lemos/MG**.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco 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 um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 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, nomeado e 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 colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª, a 61ª e a 81ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) 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 investidura 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. DO CARGO

- 3.1.** A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos constam no **Anexo I** neste 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, conforme **Anexo I** neste 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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **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 14.1.3.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

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

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** neste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e das necessidades do **Município de Faria Lemos/MG**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** neste Edital.

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

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

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do **Município de Faria Lemos/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público 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, em relação aos quais não poderá o candidato alegar 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 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.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 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 Concurso Público;
 - 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 Faria Lemos/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste 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 Faria Lemos/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 11. 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 11. e 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.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.12.1.** Para os cargos relacionados na tabela a seguir, o candidato poderá optar em se inscrever em mais de um cargo da mesma nomenclatura (mesmo cargo com



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



lotação e/ou Secretarias diferentes), desde que efetue inscrições distintas e efetue o pagamento para cada inscrição realizada, sendo que a prova será a mesma e realizada na mesma data e horário para esses cargos, conforme estabelecido nos quadros do item 9.2.1.:

Código	Cargo
501/502	501 – ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS 502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS
506/507	506 – ENFERMEIRO 507 – ENFERMEIRO PSF
509/510	509 – FARMACÊUTICO – 20 HORAS 510 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS
512/513	512 – FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS 513 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS
514/515	514 – MÉDICO 515 – MÉDICO PSF
516/517	516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS 517 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS
518/519	518 – ODONTÓLOGO 519 – ODONTÓLOGO PSF 520 – ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA
524/525	524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS 525 – PSICÓLOGO – 30 HORAS

4.1.12.2. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12. e 4.1.12.1., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

4.1.12.3. E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo/código**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12.1., 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 responsável pela organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público do Município de Faria Lemos/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 candidato 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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



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 05/08/2026 às 16h do dia 04/09/2026**, 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.

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*;
- 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. neste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitens.

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 60,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 100,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **08/09/2026**, 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 o último dia de inscrição.

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), bem como levá-



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FÁRIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



los no dia das provas, 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 Faria Lemos/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, 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 08/09/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.
- 4.2.9.** As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.
- 4.2.10.** O **Município de Faria Lemos/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, conforme item 8.3.
- 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 **11/09/2026**.
- 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 11. 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) Alteração de datas de provas;
 - d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
 - e) 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:



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 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. neste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previstos na alínea "a" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Nos casos previstos nas alíneas "b" e "e" 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 foto 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 Faria Lemos/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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências neste 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**.
- 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 Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou a resultado no 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 ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos das leis federais, 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 **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
 - c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
 - d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
 - e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
 - f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.
- 5.2.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
 - b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); **ou**
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



identificação com a foto (informações pessoais); e da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. 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.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento.

5.3.2. 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.

5.4. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** neste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.5. Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 05/08/2026 até as 16h do dia 07/08/2026**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, 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).**

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

5.7. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.8. Não será concedida a 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) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital;
- f) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com este Edital.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 5.8.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.9.** 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.
- 5.9.1.** 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.
- 5.10.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **13/08/2026**.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens neste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.
- 5.13.** 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.
- 5.13.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, e deverá ser pago até o dia **08/09/2026**.
- 5.14.** O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.
- 5.15.** 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.
- 5.15.1.** 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.

5.16. 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, de 22



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



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; e a Lei Federal nº 14.768/2023; 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 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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



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), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.1.6.** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista neste Edital, não impede a convocação de candidatos classificados constantes da listagem geral para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 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 realização das provas 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) 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 VI** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



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 realização das provas 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-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. 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 **11/09/2026**.
- 6.1.15.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1.** Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitem de atendimento diferenciado.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



tanto, deverá seguir as orientações previstas nos itens 6.1.8. e 6.1.9. para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial de que necessita.
- 7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo **IBGP**, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. neste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.9. e subitens, dentro do período de inscrições.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 7.11.1.** Os candidatos que solicitarem leitor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do leitor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1.** Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2.** Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.12.** O Município de Faria Lemos/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição, cometidos pelo Fiscal.
- 7.13.** Os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas. Aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **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 (cinco megabytes).**
- 7.13.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.
- 7.14.** O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.1.9. deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.
- 7.15.** O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.
- 7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.
- 7.17.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.18.** O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.9. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



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

7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.20.1. Os candidatos sabbatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme previsto no item 7.20.2. neste Edital, **dentro do prazo estipulado no item 4.2.1.** A solicitação deverá ser realizada **exclusivamente por upload**, por meio do 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).**

7.20.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

7.20.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.20.4. O candidato sabbatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.10. neste Edital.

7.20.5. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e ao horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.21.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via *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).**

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

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.21.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 7.21.4.** O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período de tempo adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.
- 7.21.5.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.21.6.** A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda, seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.21.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10.1. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.21.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.21.8.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.21.9.** A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, em sala específica designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.
- 7.21.10.** O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.22.** Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBGP, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo IBGP, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, em até **05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato - "CDI", utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. neste Edital.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o IBGP pelo e-mail contato@ibgp.org.br.
- 8.2.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.2. neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



Condicionalidade.

8.2.1. A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato;
- b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

8.5. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

- a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG - EDITAL Nº 01/2026
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

- b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Prefeitura Municipal de Faria Lemos/MG**, situada à Rua Dr. José Cláudio Valadão Ferraz, 208 - Centro - Faria Lemos/MG, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

8.6. A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.25. neste Edital.

8.7. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.4. e 8.5., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. Em hipótese alguma, 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), excetuando-se as previstas nos itens 8.4. e 8.5.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1.** A confirmação dos dias, dos locais e dos horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 8.1. e subitens.
- 9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Faria Lemos.**
- 9.1.2.1.** Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Faria Lemos/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.
- 9.1.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Faria Lemos/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.6.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.7.1.** Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.
- 9.1.7.2.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. neste Edital.
- 9.1.8.** Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.
- 9.1.9.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



9.1.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.1.11. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **27/09/2026 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
27/09/2026 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	102 – AUXILIAR DE CALCETEIRO	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		105 – GARI	
		107 – PEDREIRO	
		109 – TRABALHADOR BRAÇAL	
		202 – MECÂNICO	
		204 – OPERADOR DE MÁQUINAS	
		205 – SERVENTE ESCOLAR	
		302 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		304 – AUXILIAR DE ARQUIVO	
		308 – ESCRITURÁRIO	
		309 – MONITOR	
		310 – OFICIAL ADMINISTRATIVO	
		401 – TÉCNICO EM AR-CONDICIONADO	
		403 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
		501 – ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS	
		502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	
		506 – ENFERMEIRO	
		507 – ENFERMEIRO PSF	
		509 – FARMACÊUTICO – 20 HORAS	
		510 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS	
		511 – FISIOTERAPEUTA	
		512 – FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	
		513 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	
		514 – MÉDICO	
		515 – MÉDICO PSF	
		516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS	
		517 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS	
		518 – ODONTÓLOGO	
		519 – ODONTÓLOGO PSF	
		520 – ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA	
		524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS	
		525 – PSICÓLOGO – 30 HORAS	
		530 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	
		531 – VETERINÁRIO	
Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
27/09/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		103 – CALCETEIRO	
		104 – COVEIRO	
		106 – OPERÁRIO	
		108 – SERVENTE DE PEDREIRO	



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



		201 - ELETRICISTA	
		203 – MOTORISTA	
		301 – AGENTE ADMINISTRATIVO	
		303 – AGENTE TRIBUTÁRIO	
		305 – AUXILIAR DE FARMÁCIA	
		307 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		311 – SECRETÁRIO ESCOLAR	
		312 – TESOUREIRO	
		402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		404 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	
		503 - BIBLIOTECÁRIO	
		504 - CONTADOR	
		505 – CONTROLADOR INTERNO	
		508 – ENGENHEIRO CIVIL	
		521 – PROFESSOR I	
		522 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AEE – SALA DE RECURSOS	
		523 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
		526 – PSICÓLOGO EM ABA	
		527 - PSICOMOTRICISTA	
		528 - PSICOPEDAGOGO	
		529 – SUPERVISOR ESCOLAR	
		601 - NEUROPSICOPEDAGOGO	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg.**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg.**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital, RG digital ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

9.2.3.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 9.2.3., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

9.2.3.2. O **Município de Faria Lemos/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do Gov.br que, por quaisquer



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores, impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital.

- 9.2.4. Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilizem a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.
- 9.2.10.1.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira, corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

- 9.2.11.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de aplicação das provas.
- 9.2.13.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.
- 9.2.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.
- 9.2.14.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.
- 9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10.1., deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.
- 9.2.16.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.17.** O Município de Faria Lemos/MG e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 9.2.18.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 9.2.18.1.** O candidato só poderá se ausentar da sala após ser submetido a todos os procedimentos de verificação de segurança.
- 9.2.19.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.20.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções



determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.
- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** neste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.
- 9.3.2.1.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos definidos no **Anexo IV** neste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.
- 9.3.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

9.3.11. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

9.3.12. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

9.3.12.1. O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** deste Concurso Público.

9.3.12.2. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora do início ou 15 (quinze) minutos antes do término**.

9.3.13. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

9.3.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

9.3.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

9.3.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de exclusiva responsabilidade dele.

9.3.17. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.3.18. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.19. Reserva-se, ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **IBGP**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.3.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

9.4. DA PROVA DE TÍTULOS



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMOS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



9.4.1. 2ª Etapa para os cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.4.2. Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

9.4.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.

9.4.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias, das 09h do primeiro dia até as 16h do terceiro dia**, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados	
	Ampla Conc.	PcD
501 – ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS	10	00
502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	10	00
503 - BIBLIOTECÁRIO	10	00
504 - CONTADOR	10	00
505 – CONTROLADOR INTERNO	10	00
506 – ENFERMEIRO	10	00
507 – ENFERMEIRO PSF	10	00
508 – ENGENHEIRO CIVIL	10	00
509 – FARMACÊUTICO – 20 HORAS	10	00
510 - FARMACÊUTICO – 40 HORAS	10	00
511 - FISIOTERAPEUTA	10	00
512 – FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	10	00
513 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	10	00
514 - MÉDICO	10	00
515 – MÉDICO PSF	10	00
516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS	10	00
517 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS	10	00
518 – ODONTÓLOGO	10	00
519 – ODONTÓLOGO PSF	10	00
520 - ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA	10	00
521 – PROFESSOR I	90	10
522 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AEE – SALA DE RECURSOS	40	00
523 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10	00
524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS	10	00
525 – PSICÓLOGO – 30 HORAS	10	00
526 – PSICÓLOGO EM ABA	10	00
527 - PSICOMOTRICISTA	10	00
528 - PSICOPEDAGOGO	10	00



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



529 – SUPERVISOR ESCOLAR	10	00
530 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	10	00
531 - VETERINÁRIO	10	00
601 - NEUROPSICOPEDAGOGO	10	00
Total	430	10

- 9.4.4.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.
- 9.4.4.2.** Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições na etapa anterior, serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD **ou** candidatos para cada modalidade de reserva.
- 9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, realizar o *download* do **Anexo VII (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.
- 9.4.6.** 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 VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.
- 9.4.7.** O envio de documentos a que se refere o item 9.4.5. 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).**
- 9.4.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 9.4.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Faria Lemos/MG**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na Prova Objetiva, com a aplicação dos devidos critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.
- 9.4.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**
- 9.4.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo eliminado deste Concurso Público.
- 9.4.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.4.7 e seus subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
 - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e 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) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
 - 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;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FÁRIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 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 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 apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
- o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

9.4.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

9.4.17. 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 de 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 com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do 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.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública** - será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de 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 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 de 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 que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do 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 detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato 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 de 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 a que 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 de 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, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

- 9.4.17.1.** A apresentação dos documentos previstos no item 9.4.17. e conforme **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação - frente e verso).
- 9.4.17.2.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 9.4.17.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do item 9.4.17. neste 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.
- 9.4.17.4.** 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.
- 9.4.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.4.17. neste Edital.
- 9.4.18.** 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.
- 9.4.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.18.2.** A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional referente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade).
- 9.4.19.** 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 órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 9.4.20.** 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.
- 9.4.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.22.** Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para os



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



cargos de Professor), estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

- 9.4.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.24.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.25.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos neste Edital serão desconsiderados.
- 9.4.26.** 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).
- 9.4.27.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.28.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **Município de Faria Lemos/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.29.** 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 Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.
- 9.4.30.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 9.4.31.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências neste Edital.

9.5. DA PROVA PRÁTICA

9.5.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **203 – Motorista e 204 – Operador de Máquinas**, consiste na realização da Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas, considerando a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados	
	Ampla Conc.	PcD
203 – MOTORISTA	40	10
204 – OPERADOR DE MÁQUINAS	10	00
Total	50	10

- 9.5.1.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.
- 9.5.1.2.** Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



na etapa anterior, serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD **ou** candidatos para cada modalidade de reserva.

- 9.5.2.** Os demais candidatos concorrentes não convocados para a Prova Prática serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.3.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Faria Lemos/MG.
- 9.5.4.** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.5.** A convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.6.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.7.** Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.8.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B”**; os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2026; e os candidatos de ambos os cargos deverão **obrigatoriamente** entregar no dia da Prova Prática o **Anexo IX - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática**, devidamente preenchido e assinado.
- 9.5.9.** A não apresentação dos documentos referidos nos itens 9.5.7. e 9.5.8. **não dará direito ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será eliminado do Concurso Público**.
- 9.5.10.** O candidato aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de Faria Lemos/MG** durante a realização da Etapa da Prova Prática.
- 9.5.11.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.5.12.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo VIII**).
- 9.5.13.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 9.5.14.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades da função, que será avaliada valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5.15.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**, para fins de recurso.
- 9.5.16.** Por se tratar de uma etapa eliminatória, os candidatos **aptos** permanecerão com a nota obtida nas etapas anteriores para fins de classificação e os **inaptos** serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.
- 9.5.17.** As provas práticas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.18.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.5.19.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.20.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
 - b) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
 - c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
 - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
 - h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 9.5.21.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.22.** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.5.23.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.24.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

- 9.5.25.** O resultado da Prova Prática, para os aprovados nessa fase, será divulgado em **até 07 (sete) dias** depois da realização da prova, no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

10. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**

10.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva será **eliminado** deste Concurso Público.

10.1.2. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** neste Edital.

10.1.3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** deste Concurso Público.

- 10.2.** A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova de Títulos (quando houver).

- 10.3.** 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 Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
- h) 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,e**, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

- 10.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. neste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Faria Lemos/MG.

- 10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FÁRIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



10.6. 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.

10.6.1. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas, se aprovados no Concurso Público, 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.

10.6.2. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a publicação do resultado final.

10.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

10.8. O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público e não constará das listas de classificação final.

10.8.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a publicação do resultado final.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia e se encerra às 16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos poderão ser interpostos contra decisões proferidas em qualquer etapa do certame que afetem os direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

- 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) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) Resultado da Prova de Títulos;
- i) Resultado da Prova Prática;
- j) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- k) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

11.1.1. Para a alínea “b”, do item 11.1. neste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. neste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. neste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



à comprovação da regularidade, por meio do e-mail contato@ibgp.org.br.

- 11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e envio de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último 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.
- 11.2.** Os recursos mencionados no item 11.1. 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 **09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**.
- 11.3.** Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.
- 11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.
- 11.5.** Para a alínea “g” do item 11.1. neste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:
- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou do procedimento que estão sendo contestado/recorrido;
 - c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** neste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
 - d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
 - e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa de referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
 - f) Ter, no máximo, 3.000 (três mil) caracteres e não apresentar nenhum tipo de imagem.
- 11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso.
- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. neste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



cujas decisões terão caráter terminativo.

11.12. 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.

11.13. 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) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- f) Encaminhados de forma coletiva;
- g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** neste Edital; e
- h) Que apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

11.14. Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. neste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

11.16. 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.

11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. neste Edital.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Faria Lemos/MG.

12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial da AMM, e nos endereços eletrônicos www.farialemos.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

12.3. Caberá ao **Município de Faria Lemos/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos que já tiverem vencido completamente todas as etapas, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros cargos do certame.

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

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecidos a ordem



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



de classificação e o prazo de validade do certame.

13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 02/2016, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Faria Lemos*”, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, 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/1988, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 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 nomeação;
- 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/requisitos constantes **Anexo I** neste 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 nomeação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

13.7. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. neste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.1.1.1. A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial da AMM e no endereço eletrônico **www.farialemos.mg.gov.br**, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Faria Lemos/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.
- 14.1.2.1.** Poderá o **Município de Faria Lemos/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.1.2. neste Edital.
- 14.1.2.2.** O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para nomeação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.
- 14.1.3.** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) foto 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 Faria Lemos/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, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-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. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
 - e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
 - f) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
 - g) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
 - h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
 - l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
 - m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
- p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
- q) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o Laudo Médico apresentado na inscrição.

14.1.3.1. Compete exclusivamente ao **Município de Faria Lemos/MG**, por meio do setor competente, na etapa de convocação para posse, proceder à conferência e validação de todos os requisitos legais, administrativos e documentais exigidos para investidura no cargo público, conforme disposições deste Edital e documentação relacionada no item 14.1.3.

14.1.3.1.1. A não comprovação, pelo candidato convocado, de qualquer requisito exigido para investidura no cargo, bem como a ausência, irregularidade, invalidade ou não apresentação da documentação obrigatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público, com a consequente perda do direito à nomeação e posse, facultando-se ao **Município de Faria Lemos/MG** a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

14.1.4. Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial, designada para este fim.

14.1.5. Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina; e
- f) Creatinina.

14.1.6. Os exames previstos no item 14.1.5. neste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade, se realizados dentro de **30 (trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.

14.1.7. O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. neste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

14.1.8. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Faria Lemos/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.

- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. neste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/Medicina do Trabalho, designada pelo **Município de Faria Lemos/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Faria Lemos/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.14.** Interposto o recurso, a Junta Médica do **Município de Faria Lemos/MG**, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.
- 14.1.14.1.** Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante à Junta Médica do **Município de Faria Lemos/MG**.
- 14.1.14.2.** Para os casos que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efetivação da posse.
- 14.1.14.2.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., deste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.
- 14.1.15.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo do **Município de Faria Lemos/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.1.1.** Poderá o **Município de Faria Lemos/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. neste Edital.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. neste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. neste Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.
- 14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 14.2.2. neste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** neste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 14.2.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, constituída no ato do provimento, composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.
- 14.2.4.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6.1. e subitens;
 - c) Se o candidato encontra-se apto, do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
 - d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
 - e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- 14.2.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6.1.1. deste Edital.
- 14.2.6.** Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.
- 14.2.7.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.8.** As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, 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.
- 14.2.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

- 15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, mediante requerimento fundamentada do interessado e despacho de autoridade competente, observado o interesse da Administração Pública conforme art. 17, da Lei Municipal nº 12/2016 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Faria Lemos/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Faria Lemos/MG**.
- 15.1.2.** Não tomando posse no prazo previsto no item 15.1., o candidato poderá requerer formalmente sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, desde que o faça no prazo de **10 (dez) dias contados da nomeação**, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 012/2016, podendo ser novamente chamado, havendo vaga e respeitado o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem neste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. neste Edital.
- 15.3.** O servidor empossado terá o prazo de **15 (quinze) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 21, da Lei Municipal nº 12/2016 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Faria Lemos/MG e outras legislações correspondentes.
- 15.4.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 15.5.** O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 16.1.** Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
 - For reprovado em qualquer etapa do certame;
 - Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
 - Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
 - Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
 - Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
 - Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
 - Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da AMM, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Faria Lemos/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos **www.farialemos.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.
- 17.3. 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 em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos **www.farialemos.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.4. 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**; e
 - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial da AMM, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Faria Lemos/MG e no endereço eletrônico **www.farialemos.mg.gov.br**.
- 17.5. 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**.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 17.6. 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.
- 17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Concurso Público, a qualquer tempo.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado do certame ou a nomeação/posse.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10. O **IBGP**, poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação em qualquer etapa.
- 17.11. Os itens neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto 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 Diário Oficial da AMM, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Faria Lemos/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.12. 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 nos itens 8.4. e 8.5. neste Edital.
- 17.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Faria Lemos/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. neste 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. O **Município de Faria Lemos/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - 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.
- 17.16. O **Município de Faria Lemos/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.
- 17.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Faria Lemos/MG** e do **IBGP**.

17.18. O **Município de Faria Lemos/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.

17.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

17.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.21. Comprovadas as situações descritas no item 17.20. neste 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.

17.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** deste Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.23. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Faria Lemos/MG e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

17.24. Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

17.25. A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

- a) E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), 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.

17.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Faria Lemos/MG**, impreritivamente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital.

17.26.1. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-mail: contato@ibgp.org.br, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público do Município de Faria Lemos/MG**.

17.27. O **Município de Faria Lemos/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.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG
EDITAL Nº 01/2026**



- 17.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento neste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.29.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Faria Lemos/MG**, para arquivamento.
- 17.30.** O **Município de Faria Lemos/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 nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Faria Lemos, 01 de junho de 2026.

**GILBERTO DAMAS DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL DE FARIA LEMOS/MG**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG****EDITAL Nº 01/2026****ANEXO I - CARGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD) E VENCIMENTO INICIAL****ALFABETIZADO**

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR	PcD	TOTAL VAGAS	
101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	44 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.650,00
102 – AUXILIAR DE CALCETEIRO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
103 – CALCETEIRO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.100,00
104 – COVEIRO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
105 – GARI	Alfabetizado	44 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.650,00
106 – OPERÁRIO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
107 – PEDREIRO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.100,00
108 – SERVENTE DE PEDREIRO	Alfabetizado	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
109 – TRABALHADOR BRAÇAL	Alfabetizado	44 horas semanais	09	01	10	R\$ 1.650,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
201 - ELETRICISTA	1º Grau – Fundamental Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
202 – MECÂNICO	1º Grau – Fundamental Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
203 – MOTORISTA	1º Grau – Fundamental Completo e CNH categoria “B”.	44 horas semanais	04	01	05	R\$ 2.617,36
204 – OPERADOR DE MÁQUINAS	1º Grau – Fundamental Completo e CNH categoria “C”.	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.625,42
205 – SERVENTE ESCOLAR	1º Grau – Fundamental Completo	44 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.650,00

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG****EDITAL Nº 01/2026****ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
301 – AGENTE ADMINISTRATIVO	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
302 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
303 – AGENTE TRIBUTÁRIO	2º Grau – Ensino Médio Completo	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
304 – AUXILIAR DE ARQUIVO	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
305 – AUXILIAR DE FARMÁCIA	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
306 – AUXILIAR DE SECRETARIA	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
307 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	2º Grau – Ensino Médio Completo. Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no CRO	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
308 - ESCRITURÁRIO	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.617,36
309 - MONITOR	2º Grau – Ensino Médio Completo	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.650,00
310 – OFICIAL ADMINISTRATIVO	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.625,42
311 – SECRETÁRIO ESCOLAR	2º Grau – Ensino Médio Completo	44 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.650,00
312 - TESOUREIRO	2º Grau – Ensino Médio Completo	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
401 – TÉCNICO EM AR-CONDICIONADO	2º Grau – Ensino Médio Completo e experiência em eletrônica	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.617,36
402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico Completo em Enfermagem	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
403 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Curso Técnico Completo em Informática	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
404 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2º Grau – Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG****EDITAL Nº 01/2026****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PdD ^(*)	TOTAL VAGAS	
501 – ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.643,25
502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho da Classe	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.964,20
503 - BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Conselho da Classe	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.650,00
504 - CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
505 – CONTROLADOR INTERNO	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.064,52
506 – ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.617,36
507 – ENFERMEIRO PSF	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.901,35
508 – ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.643,25
509 – FARMACÊUTICO – 20 HORAS	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
510 - FARMACÊUTICO – 40 HORAS	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.325,16
511 - FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
512 – FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
513 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.993,88
514 - MÉDICO	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
515 – MÉDICO PSF	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 16.803,20
516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.100,00
517 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.617,36 ₃

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG****EDITAL Nº 01/2026**

	Conselho da Classe					
--	--------------------	--	--	--	--	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
518 – ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
519 – ODONTÓLOGO PSF	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.064,52
520 – ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Classe	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.661,65
521 – PROFESSOR I	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia	24 horas semanais	09	01	10	R\$ 3.078,38
522 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AEE – SALA DE RECURSOS	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento acrescida de Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva	24 horas semanais	04	00	04	R\$ 3.078,38
523 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho da Classe	24 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.078,38
524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
525 – PSICÓLOGO – 30 HORAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Classe	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.064,52
526 – PSICÓLOGO EM ABA	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
527 – PSICOMOTRICISTA	Ensino Superior Completo em Psicomotricidade	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
528 – PSICOPEDAGOGO	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58
529 – SUPERVISOR ESCOLAR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Supervisão Escolar	24 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.625,42
530 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.064,52
531 – VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho da Classe	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA LEMOS/MG

EDITAL Nº 01/2026



ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓDIGO/CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
601 - NEUROPSICOPEDAGOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia, Pedagogia ou Psicopedagogia com Especialização em Neuropsicopedagogia	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.662,58

TOTAL DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 96	TOTAL DE VAGAS PcD: 06	TOTAL GERAL DE VAGAS: 102
--	-------------------------------	----------------------------------

PcD = Pessoa com Deficiência



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: execução de tarefas simples de rotina administrativa, tais como: executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, fotocópia; realizar serviço externo como entrega de correspondência, bancários e outros semelhantes; auxiliar no preparo de refeições e executar outras tarefas semelhantes inerentes ao cargo.

CARGO: 102 – AUXILIAR DE CALCETEIRO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: auxiliar o calceteiro no cumprimento de suas atribuições; executar outras atividades correlatas.

CARGO: 103 – CALCETEIRO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: 104 – COVEIRO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm com atribuições: executar tarefas referentes a organização, manutenção e realização de funerais; abrir covas para realização de sepultamento; construir túmulos; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: 105 – GARI (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: 106 – OPERÁRIO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: realizar todos os tipos de serviços rudimentar com um mínimo de especialização, em todos os departamentos da Prefeitura, tais como: varrição de ruas, abertura de bueiros, esgotos, valas; conservação de estradas vicinais; capina; limpeza dos córregos, pontes; encascalhamento; serviços de manutenção de água, esgoto, cemitério, praças, jardins e outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 107 – PEDREIRO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo tem como atribuições: executar serviços de alvenarias, concreto armado (forma, armação e concretagem da infra e supra estrutura); e outros materiais, guiando-se por instruções, plantas, desenhos, projetos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios instalações em todo o Município; serviços de pontes de concreto e madeira; serviços de muro



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

de arrimo; acabamento em geral; emboço; assentamento de esquadria em geral (alumínio e ferro); revestimento com qualquer material (pedra, azulejos, cerâmica, etc.); assentamentos de tijolos; serviços de fundação tipo baldrame; serviços de rede de esgoto e águas pluviais; serviços de sarjetas; noções de serviços de telhados, leitura de plantas com levantamento de material; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 108 – SERVENTE DE PEDREIRO (Lei Municipal nº 08/2016)

Executar tarefas manuais simples na construção civil; escavar valas; proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; acatar e auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; executar outras tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

CARGO: 109 – TRABALHADOR BRAÇAL (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: executar tarefas de serviços de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico, como: abrir e limpar valas, bueiros, esgotos e galerias; limpeza de córregos; descarregar caminhões; carregar tijolos, telhas; executar outras tarefas semelhantes inerentes ao cargo.

CARGO: 201 – ELETRICISTA (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: encarregado de manutenção, conservação, vistoria da rede elétrica da sede Prefeitura e demais departamentos e órgãos da administração direta ou indireta, ficando responsável por toda e qualquer falha no setor elétrico da Prefeitura e também pela qualidade de todo material adquirido e outros serviços inerentes ao cargo.

CARGO: 202 – MECÂNICO (Lei Municipal nº 08/2016)

Executar tarefas abrangendo a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, conjunto motobombas; fazer a substituição, ajuste ou reparos no motor; fazer regulagem no sistema de freios, ignição, alimentação, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros serviços inerentes ao cargo, zelando pela boa conservação dos veículos do Município, assim como a segurança de seus usuários.

CARGO: 203 – MOTORISTA (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: executar tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos, marchas e direção no transporte de servidores e cargas em geral, em todas as Secretarias e ou Departamentos da Prefeitura; mantê-los em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 204 – OPERADOR DE MÁQUINAS (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: executar tarefas relacionadas com operação de máquinas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos, conservação das estradas vicinais; serviços de escavação de terra e terraplanagem em geral; zelar pelo bom funcionamento das máquinas; executar outras tarefas inerentes ao cargo.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 205 – SERVENTE ESCOLAR (Lei Municipal nº 08/2016)

Executar tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral de escolas públicas; participar diretamente do trânsito de alunos desde a entrada, horário da merenda escolar até a saída, cuidando especialmente da distribuição da merenda escolar aos alunos; responsabilizar-se pelas chaves do prédio escolar, abrindo e fechando no horário determinado pela Diretoria; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 301 – AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 08/2016)

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede a pesquisa e planejamento referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução.

CARGO: 302 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Municipal nº 08/2016)

Tem como atribuição o trabalho de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária como também na prática do meio ambiente. Proceder estudos e levantamentos e difusão de informação na área sanitária e do meio ambiente, bem como a execução dos serviços e programas nestas áreas de auxílio nos serviços nos centros ou postos de saúde do Município; fiscalizar as condições legais para o bom funcionamento da saúde pública local, fiscalizando clínicas, farmácias, hospitais, comércio de alimentação e habitação em geral, inspecionando as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto, para efeito da concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 303 – AGENTE TRIBUTÁRIO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Fiscalizar o pagamento de impostos e tributos por empresas e indivíduos; verificar o cumprimento de normas legais; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de diversões públicas; fiscalizar imóveis urbanos para calcular o IPTU; fiscalizar e lançar o ITBI; receber e orientar contribuintes; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos; constituir o crédito tributário; lavrar autos de infração e apreensão; investigar a evasão ou fraude fiscal.

CARGO: 304 – AUXILIAR DE ARQUIVO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Orientar aos servidores para localizar os documentos e organizar o acervo do arquivo; responsabilizar-se pelo registro, conservação e empréstimo de livros, documentos e todo acervo público; cuidar dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 305 – AUXILIAR DE FARMÁCIA (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Auxiliar na realização, análise, em todos as matérias pertinentes a sua área profissional junto à Secretaria de Saúde; auxiliar ao profissional da área a prestar



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 306 – AUXILIAR DE SECRETARIA (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: tarefas de auxílio relacionadas à escrituração escolar, receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola; responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, além dos demais serviços, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 307 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (Lei Municipal nº 08/2016)

Tem como atribuições: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; marcar as consultas dos pacientes; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção de saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

CARGO: 308 – ESCRITURÁRIO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo tem como atribuições: auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: 309 – MONITOR (Lei Municipal nº 08/2016)

Coordenar grupos de alunos nas creches e escolas municipais; desenvolver o projeto pedagógico definido pela instituição; desenvolver a autoestima e a segurança emocional do aluno; zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação dos alunos; colaborar com o docente em atividades didático-científicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades em sala de aula em laboratórios, na orientação de alunos esclarecendo e tirando dúvidas; participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, através da pesquisa, redação de monografia, revisão de textos e resenhas bibliográficas; elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas; desenvolver atividades de caráter psicológico; manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; executar outras atividades correlatas.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 310 – OFICIAL ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: executar tarefas administrativas; prestação de serviços de digitação; atendimento ao público; fazer todos os serviços que lhe forem solicitados; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 311 – SECRETÁRIO ESCOLAR (Lei Municipal nº 08/2016)

Executar tarefas relacionadas à escrituração escolar, receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola, responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, assim como redigir, expedir/arquivar correspondência do estabelecimento, além dos demais serviços, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 312 – TESOUREIRO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; controlar o movimento bancário; elaborar relatórios; gerir investimentos; manter a escrituração em dia; assegurar o depósito de receitas; preencher e assinar cheques; confeccionar mapas de caixa; manter sigilo sobre a guarda de valores e saldos; participar de reuniões coletivas quando solicitado; participar de treinamentos de atualização; executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

CARGO: 401 – TÉCNICO EM AR-CONDICIONADO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de ar condicionado; especificar materiais e acessórios; instalar equipamentos de ar condicionado; instalar ramais de dutos e tubulações de refrigeração; aplicar vácuo em sistemas de refrigeração; realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva de sistemas de ar condicionado; elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC); orientar o cliente para a manutenção e conservação dos aparelhos; realizar a limpeza ou troca de filtros, dutos e serpentinas; verificar vazamentos; estar atento a novos produtos; ser capaz de coordenar e supervisionar rotinas da área; elaborar relatórios de manutenção e laudos microbiológicos, químicos e físicos sobre a qualidade do ar; executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais.

CARGO: 402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: serviços técnicos de enfermagem atendendo pacientes, fazendo curativos, aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgicos; verificar a pressão e a temperatura dos pacientes; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 403 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Lei Municipal nº 08/2016)

Tem como atribuições: Planejar, coordenar, orientar, executar e supervisionar estudos e análises relativos a estrutura, cultura e processos de trabalho da organização e prestar assessoria sobre assuntos da área; analisar sistemas, métodos e fluxos de trabalho, elaborando planos e projetos visando a racionalização, a redução dos custos operacionais e o aumento da qualidade de serviços; elaborar e controlar a emissão de normas e manuais administrativos; executar outros serviços inerentes ao cargo.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 404 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (Lei Municipal nº 08/2016)

Compete ao Técnico em Saúde Bucal participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho pós auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS (Lei Municipal nº 08/2016) e 502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Os ocupantes dos cargos tem como atribuições: a execução de atividades na área de assistência social, tendo em vista a defesa e proteção da família, individual; desenvolvimento de atividades de prevenção e promoção da saúde; elaboração, implantação e avaliação de programas e projetos; encaminhamento aos recursos externos institucionais e comunitários; orientações trabalhistas e previdenciárias; criação de campanhas educativas; realização de grupos de sala de espera; atendimentos individuais de demandas espontâneas, atendimentos grupais, atendimentos integrados com diferentes categorias profissionais; realização de avaliações sociais; contribuição na elaboração e execução das políticas públicas seja no âmbito do governo federal, estadual e municipal; coordenação de diferentes atividades voltadas para a garantia da cidadania e outras tarefas inerentes ao cargo. A atuação se processará junto à Secretaria Municipal de Saúde. Promover ações socioeconômicas, culturais e organizacional na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 503 – BIBLIOTECÁRIO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas de biblioteconomia ou serviços afins; elaborar projetos referentes à estrutura e normalização de coleta, tratamento e recuperação de documentos e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos, documentais e layout das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, fixando prioridades de aquisição das obras que comporão o acervo; planejar e implementar sistema de busca de dados e pesquisa documental; planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual através de sugestões dos usuários, catálogos e prospectos publicitários; promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação das obras literárias e demais documentos bibliográficos; planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização; planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação; participar do planejamento de atividades da unidade, promovendo pesquisas, análises e levantamentos, visando a elaboração de objetivos e metas



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

a serem atingidas e os recursos necessários; assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: 504 – CONTADOR (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Organizar, coordenar e promover a execução dos serviços de contabilidade; elaborar prioridades orçamentárias; controlar o patrimônio da Prefeitura Municipal; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento assessorar a gestão; aplicar as sanções previstas em lei em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas; executar atividades contábeis rotineiras, como registro de transações financeiras, conciliação de contas, controle de estoque e patrimônio; fornecer informações relevantes à gestão, auxiliando na tomada de decisões estratégicas; garantir o cumprimento das normas legais e políticas estabelecidas.

CARGO: 505 – CONTROLADOR INTERNO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

O Controle Interno Municipal tem como atribuições fiscalizar a gestão pública, garantir a legalidade e a transparência.; avaliar a eficiência dos processos administrativos; identificar e prevenir riscos; promover a transparência na gestão pública; assegurar a integridade dos registros financeiros e administrativos; proteger os ativos da administração pública; promover a conformidade com leis e regulamentos; controlar recursos públicos; prevenir irregularidades.

CARGO: 506 – ENFERMEIRO e 507 – ENFERMEIRO PSF (Lei Municipal nº 08/2016)

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 508 – ENGENHEIRO CIVIL (Lei Municipal nº 08/2016)



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

Elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativos à rodovias, sistema d'água e esgoto e outros do ramo da engenharia civil, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos e mais: Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; elaborar projetos hidrossanitários; efetuar cálculos dos projetos elaborados; elaborar projetos para solicitação de verbas junto aos governos de outras esferas e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 509 - FARMACÊUTICO – 20 HORAS (Lei Municipal nº 08/2016) e 510 - FARMACÊUTICO – 40 HORAS (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Realizar, analisar e dar o parecer em todas as matérias pertinentes a sua área profissional junto à Secretaria de Saúde; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 511 – FISIOTERAPEUTA (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes do cargo tem como atribuições: executar atividades relacionadas com fisioterapia em geral, tendo em vista a defesa e proteção de saúde física individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídicos legais, tais como: atender todos os pacientes que procurarem o Posto de Saúde do Município; atender os tratamentos conforme especificado; proceder o socorro de urgência quando de sua especialidade; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 512 – FONAUDIÓLOGO – 20 HORAS e 513 - FONAUDIÓLOGO – 30 HORAS (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Tratar pacientes: a) eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; b) desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; c) tratar alterações de deglutição; d) tratar alterações de fluência; e) tratar alterações das funções orofaciais; f) desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; g) avaliar resultados do tratamento; aplicar procedimentos fonoaudiológicos: a) prescrever atividades; b) preparar material terapêutico; c) indicar e adaptar tecnologia assistiva; d) introduzir formas alternativas de comunicação; e) prescrever e adaptar órteses e próteses; f) aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico; g) aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz e estimular adesão e continuidade do tratamento; h) reorientar condutas terapêuticas; orientar pacientes e familiares: a) explicar procedimentos e rotinas; b) demonstrar procedimentos e técnicas; c) orientar técnicas ergonômicas, verificar a compreensão da orientação e esclarecer dúvidas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: a) planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; b) utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: 514 – MÉDICO (Lei Municipal nº 08/2016)

Executar atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção de saúde individual, a defesa da saúde pública da coletividade, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídicos legais, tais como: atender todos os pacientes que procurarem o Centro/Posto de Saúde do Município; fazer exames médicos formulando



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; proceder o socorro de urgência; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doença; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo

CARGO: 515 – MÉDICO PSF (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes dos cargos tem como atribuições: Executar atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção de saúde individual, a defesa da saúde pública da coletividade; praticar a medicina observando as normas do programa de saúde da família, que visa melhorar o estado de saúde da população através de um modelo de assistência voltada a família e a comunidade, que inclua desde a proteção e a promoção da saúde até a identificação precoce e o tratamento de doenças; proceder exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; proceder o socorro de urgência; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doença; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo. Cumprir o horário previsto no programa.

**CARGO: 516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS (Lei Municipal nº 08/2016) e 517 –
NUTRICIONISTA – 30 HORAS (Lei Municipal nº 2.113/2025)**

Executar programas de educação alimentar; elaborar cardápio da merenda escolar; elaborar dietas para todas as áreas do serviço público; elaborar alimentação de enfermos (sob prescrição médica); elaborar, executar e dirigir, sob supervisão direta, projetos de alimentos, efetuando os estudos, experiências e consultas para determinar procedimentos e instalações, matérias primas e substâncias mais adequadas a tecnologia de alimentos; executar serviços na área escolar, saúde, administrativa e executar outras tarefas semelhantes inerentes ao cargo, em qualquer das secretarias ou órgãos da administração direta ou indireta, na zona urbana ou rural; atuar junto a todas as secretarias municipais especialmente junto às Secretarias de Ensino e Saúde do Município.

CARGO: 518 – ODONTÓLOGO (Lei Municipal nº 08/2016)

Os ocupantes dos cargos têm como atribuições: executar atividades relacionadas com a Odontologia, em todos os seus aspectos e também atender todos os pacientes que procurarem o gabinete dentário do Centro e Posto de Saúde do Município; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 519 – ODONTÓLOGO PSF (Lei Municipal nº 08/2016)

Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 520 - ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA (Lei Municipal nº 08/2016)

Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto ao Centro de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF; atender todos os pacientes que procurarem o gabinete dentário do Centro e Posto de Saúde do Município; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 521 – PROFESSOR I (Lei Municipal nº 08/2016)

Lecionar em pré-escolar, primeiro grau, tanto na área da zona urbana, como também na zona rural; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento; à avaliação e ao desenvolvimento profissional; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; participar do planejamento geral da escola; contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; participar da escolha do livro didático; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanhar e orientar estagiários; zelar pela integridade física e moral do aluno; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; elaborar projetos pedagógicos; participar de reuniões interdisciplinares; confeccionar material didático; realizar atividades em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; selecionar, apresentar e revisar conteúdos; participar do processo de inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais no ensino regular; proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares; realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; participar do conselho de classe; preparar o aluno para o exercício da cidadania e incentivar o gosto pela leitura; desenvolver a auto-estima do aluno; participar da elaboração e aplicação do regime da escola; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; propor a aquisição de equipamentos que venham oferecer as atividades de ensino- aprendizagem; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participar dos estudos e pesquisas em suas áreas de atuação; manter atualizados os registros de aulas, frequências e de aproveitamento escolar do aluno; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; participar da gestão democrática da unidade escolar; executar outras atividades correlatas.



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 522 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AEE – SALA DE RECURSOS
(Lei Municipal nº 08/2016)

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

CARGO: 523 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Lei Municipal nº 08/2016)

Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização; ministrar aulas de educação física para os alunos, objetivando o desenvolvimento mental, físico, ético e cívico do educando, bem como desenvolver e implementar atividades esportivas recreativas em integração com a comunidade.

CARGO: 524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS (Lei Municipal nº 08/2016) e **525 – PSISÓLOGO – 30 HORAS** (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Tem como atribuições: Diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios emocionais e da personalidade e no campo da psicologia aplicada do trabalho proceder estudos e avaliações dos mecanismos do comportamento humano, principalmente no ambiente de trabalho; diagnosticar e tratar problemas emocionais e da personalidade, encaminhar a especialistas; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: 526 – PSICÓLOGO EM ABA (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Avaliar os comportamentos da pessoa; desenvolver um plano de intervenção comportamental; implementar o plano de intervenção comportamental; ensinar habilidades; orientar os pais para que continuem as intervenções em casa; ajustar as estratégias de acordo com o progresso da pessoa; lidar com comportamentos desafiadores; buscar promover o desenvolvimento em áreas como: Linguagem, Habilidades sociais, Autonomia pessoal, Comportamentos adaptativos.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMONS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 527 – PSICOMOTRICISTA (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Atuar em diversas áreas, como a educação, a reabilitação, a terapia e a pesquisa, trabalhando com diversas idades em clínicas, centros de convivência e escolas; avaliar, prevenir e pesquisar o desenvolvimento motor, afetivo e cognitivo; estimular o desenvolvimento psicomotor por meio de atividades lúdicas, como jogos e desafios; auxiliar na reabilitação de movimentos e reação psicomotora; acompanhar alunos com dificuldades de aprendizagem; elaborar, promover e executar o Plano Educacional Individualizado (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT); orientar professores, auxiliares educacionais e famílias; identificar as necessidades educativas dos alunos; redigir relatórios.

CARGO: 528 – PSICOPEDAGOGO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar nas escolas em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhado e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as famílias; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; exercer outras atividades correlatas.

CARGO: 529 – SUPERVISOR ESCOLAR (Lei Municipal nº 08/2016)

Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente discente da unidade escolar; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas; estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; elaborar relatórios de dados educacionais; emitir parecer técnico; participar do processo de lotação numérica; zelar pela integridade física e moral do aluno; participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas do ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; estabelecer parcerias para o desenvolvimento de projetos; articular-se com órgãos gestores de educação e outros; participar da elaboração do currículo e calendário escolar; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de leitura, grêmios estudantis e outros; participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aulas, horas/atividade, disciplina e turmas sob a responsabilidade de cada professor; manter intercâmbio com outras instituições de ensino; participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Coordenar atividades de integração da escolar com a família e a comunidade; coordenar o conselho de classe; Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; contribuir para a aplicação da política pedagógica no Município e o cumprimento da legislação do ensino; propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; planejar, executar e avaliar as atividades de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal da área de educação; apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta



EDITAL Nº 01/2026

pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno; acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos; promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa e conselho escolar; trabalhar o currículo, enquanto processo disciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto socioeconômico-político; conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica; desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola; buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos; assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do Projeto Educativo da Escola, consubstanciado numa educação transformadora; coordenar as atividades de elaboração do regime escolar; participar da análise e escolha dos livros didáticos; acompanhar e orientar os estagiários; participar das reuniões interdisciplinares; avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; promover inclusão do aluno portador de necessidades especiais no regime escolar; propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; coordenação a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola; trabalhar na integração social do aluno; traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros; auxiliar o aluno na escola de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas; divulgar experiências e materiais relativos à educação; promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar; programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola; orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e a vida escolar do aluno; acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo; elaborar documentos referentes a vida escolar dos alunos de escolas extintas; participar da gestão democrática da unidade escolar; executar outras atividades correlatas.

CARGO: 530 - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: 532 – VETERINÁRIO (Lei Municipal nº 08/2016)



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMOS/MG**



EDITAL Nº 01/2026

O ocupante do cargo é responsável pela saúde dos animais existentes no Município. Animais estes como domésticos, equinos, ovinos, aves e outros. Manter controle dos animais para fins comerciais e os domésticos, cuidando para que as doenças desses animais não se prolonguem em habitantes da região; manter atualizado programa de vacinação e outros serviços inerentes ao cargo.

CARGO: 601 – NEUROPSICOPEDAGOGO (Lei Municipal nº 2.113/2025)

Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios de aprendizagem; mediar o processo de ensino e aprendizagem; adaptar metodologias e técnicas educacionais; promover a inclusão; gerar condições que promovam o desenvolvimento cognitivo e comportamental; melhorar a qualidade de vida; identificar, diagnosticar e encaminhar a outros especialistas por meio de pareceres e laudos.



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ALFABETIZADO

PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, X, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Humanidades: movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em Geral: Site e Instagram da Prefeitura de Faria Lemos/MG.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

MATEMÁTICA

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Humanidades: movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com



economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em Geral: Site e Instagram da Prefeitura de Faria Lemos/MG.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969/2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows 10: conceitos básicos do Windows; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; gerenciamento de arquivos e pastas: localização, criação, cópia, movimentação e exclusão; compartilhamento de arquivos e utilização da área de transferência; configurações essenciais: resolução de tela, cores, fontes e impressoras; Windows Explorer; noções de Internet e Intranet; utilização de ferramentas, aplicativos e navegadores; recursos de pesquisa e busca; princípios de Inteligência Artificial aplicados a softwares e ferramentas de produtividade; assistentes virtuais e automação de tarefas. **Microsoft 365 - Word, Excel, PowerPoint, Teams e Outlook:** elaboração e edição de documentos, planilhas e apresentações; formatação e organização de conteúdos; colaboração e comunicação em equipe; integração entre aplicativos; uso de recursos inteligentes e automáticos. **Segurança da Informação:** cuidados com a proteção de dados; noções de vírus, malwares e golpes digitais; boas práticas para senhas e informações sensíveis; políticas de backup e recuperação de dados; ética digital; segurança em nuvem; ferramentas e usos de Inteligência Artificial. **Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. **Noções de rede**



de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software).

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Humanidades: movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em Geral: Site e Instagram da Prefeitura de Faria Lemos/MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 302 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias-primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Classe de água destinada ao abastecimento para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 303 - AGENTE TRIBUTÁRIO

Noções de Contabilidade Pública: Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Estágios da receita e da despesa pública. NBC TSP – Estrutura Conceitual. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 304 – AUXILIAR DE ARQUIVO

Noções de Arquivologia: conceito e finalidade dos arquivos; tipos de arquivos (corrente, intermediário e



permanente); documento arquivístico; ciclo de vida dos documentos; instrumentos de gestão documental. Métodos de Arquivamento: métodos alfabético, numérico, geográfico, alfanumérico e por assunto; ordenação sequencial, alfabética e cronológica; utilização de pastas, caixas, etiquetas e formulários. Rotinas de Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; controle de empréstimo e devolução; organização de documentos para consulta. Organização e Manutenção de Acervos: técnicas básicas de organização; classificação, ordenação e arquivamento; identificação, guarda e localização de documentos; organização física do arquivo. Conservação e Preservação de Documentos: noções de conservação preventiva; cuidados com documentos físicos; agentes de deterioração (luz, umidade, poeira, pragas); acondicionamento adequado. Atendimento ao Público Interno: orientação aos servidores para localização de documentos; registro e controle de solicitações; noções de ética e sigilo profissional. Noções de Gestão de Documentos: organização, armazenamento e recuperação de informações; classificação e indexação simples; importância do arquivo para a administração pública. Arquivo Digital: documentos digitais; procedimentos básicos de digitalização; organização de arquivos eletrônicos; nomenclatura e armazenamento simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA

Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Boas práticas de manipulação, fracionamento e unitarização de medicamentos. Cálculos farmacêuticos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos genéricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
306 - AUXILIAR DE SECRETARIA

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Ética e relações interpessoais na escola. Legislação Escolar (Lei Federal nº 9.394/1996).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
307 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
308 - ESCRITURÁRIO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos.



Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Noções sobre escrituração de livros contábeis. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

309 - MONITOR

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar: familiaridade com o uso de tecnologia na educação para melhoria da qualidade do ensino. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Didática e Pedagogia: compreensão dos princípios da didática e pedagogia para auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Desenvolvimento Infantil: conhecimento sobre as fases do desenvolvimento infantil, considerando aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais. Metodologias de Ensino: familiaridade com diferentes abordagens e metodologias de ensino para apoiar os professores e os alunos. Acompanhamento Individualizado: habilidade para oferecer suporte individualizado a alunos que precisam de atenção extra ou que enfrentam desafios específicos. Recursos Pedagógicos: conhecimento sobre o uso de materiais didáticos e recursos pedagógicos para enriquecer o ambiente de aprendizado. Comportamento e Disciplina: habilidade para lidar com questões de comportamento e disciplina de forma eficaz, mantendo um ambiente de aprendizado positivo. Comunicação Eficaz: boas habilidades de comunicação para interagir com alunos, pais, professores e outros membros da equipe educacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

310 – OFICIAL ADMINISTRATIVO

Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao Público; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de atos administrativos, redação oficial; correspondências; formas de tratamentos; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Conhecimento das normas do Estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais; Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; Conhecimento sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

311 – SECRETÁRIO ESCOLAR

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996): princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8069/1990). Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

312 – TESOUREIRO

Fundamentos de administração financeira e contabilidade pública. Rotinas de tesouraria: recebimentos, pagamentos, depósitos, conciliação bancária e controle de numerários. Organização e controle de fluxos de caixa,



elaboração de relatórios financeiros e registros contábeis. Procedimentos de prestação de contas, conferência e arquivamento de documentos fiscais. Legislação financeira e orçamentaria: Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública. Controle de receitas e despesas, suprimento de fundos e adiantamentos. Noções de contabilidade básica e escrituração financeira. Utilização de sistemas informatizados de gestão financeira e orçamentária. ...tica, sigilo e responsabilidade na administração de recursos públicos. Atendimento a órgãos de controle interno e externo. Noções de administração pública e princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções de segurança no manuseio de valores e documentos. Planejamento, organização e zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

401 – TÉCNICO EM AR-CONDICIONADO

Refrigeração: conceitos e definições básicas. Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. Padrões de qualidade do ar. Fiscalização das atividades de instalação e manutenção de sistemas condicionadores de ar e de frigorificação. Qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados. Inspeção de sistemas de ar-condicionado. Medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização. Execução de Serviço de Limpeza e Higienização de Sistema de Distribuição de AR. Padrões Referenciais de Qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo. Lei Federal nº 13.589/2018. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução-RE nº 09/2003. Portaria GM/MS nº 3.523/1998. Resolução RE ANVISA nº 9/2003. Normas da ABNT NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3), ABNT NBR 13971, ABNT NBR 15848, ABNT NBR 16655, ABNT NBR 17037, ABNT NBR 16069, ABNT NBR 16255, ABNT NBR 7256.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

402 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A Lei do Exercício profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Programa Nacional de Humanização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças crônicas não transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças sexualmente transmissíveis e infectocontagiosas. Procedimentos de Enfermagem à criança e ao adulto: administração de medicações, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene e conforto, coleta de materiais para exames, eliminações urinárias e intestinais, aspirações de vias aéreas superiores, oxigenioterapia, nebulização, nutrição e hidratação, sono e repouso, integridade cutâneo-mucosa, regulação térmica e vascular, curativos, acesso venoso periférico, balanço hídrico. Primeiros Socorros. Cuidados no preparo e administração de medicamentos e prevenção de erros de medicação. Segurança do paciente e saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio e descarte de resíduos sólidos, materiais biológicos, medicamentos e notificação de incidentes. Registros de enfermagem. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, processamento de artigos para a saúde. Bioética.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

403 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Fundamentais em Computação: *Hardware*: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (*arrays*), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários,



gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas *Linux*. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de *firewall*. Legislação em Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da *Internet* (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 404 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows* 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e



EDITAL Nº 01/2026

pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior**: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior**: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior**: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet**: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer*, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* e *Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores**: conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software**: Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais**: conceitos e características, vantagens e desvantagens

LEGISLAÇÃO

Conhecimento da Legislação Municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Humanidades: movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em Geral: Site e Instagram da Prefeitura de Faria Lemos/MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 – ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS e 502 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na



Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

503 - BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Bibliotecas universitárias e o contexto institucional. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

504 - CONTADOR

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – Federação 2020. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Instrumentos de transparência fiscal. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

505 – CONTROLADOR INTERNO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitação e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP. Auditoria Financeira, Operacional e de Conformidade. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos, tipos, técnicas de elaboração e princípios; Instrumentos de Planejamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; O ciclo orçamentário: etapas e processo; Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa; Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar; Créditos Adicionais. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei



Federal Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 4.320/1964.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

506 – ENFERMEIRO e 507 – ENFERMEIRO PSF

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem Sistema Único de Saúde: Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. Cuidados de Enfermagem: Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

508 – ENGENHEIRO CIVIL

Normas técnicas para saneamento básico. Regulamentação dos serviços públicos de saneamento. Indicadores Técnicos e Econômico-Financeiros. Elaboração de pareceres técnicos. Mediação técnica em conflitos. Estudos regulatórios técnicos e financeiros. Monitoramento técnico e financeiro de serviços de saneamento. Processos de fiscalização. Regimes tarifários. Práticas tarifárias. Contabilidade regulatória. Análise financeira e análise de prestações de contas. Fiscalização e análise de contratos. Gerenciamento de processos administrativos de resolução de conflitos. Relacionamento institucional. Evolução tecnológica no setor de saneamento. Fiscalização da prestação de serviços de saneamento. Relatórios de treinamentos e comissões. Concreto Armado: Propriedades do concreto. Dimensionamento de elementos estruturais. Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Instalações elétricas. Elaboração de orçamentos. Planejamento de obras. Métodos construtivos para saneamento. Técnicas de manutenção e reabilitação de sistemas. Tipos de fundações. Muros de arrimo e contenções. Normas regulamentadoras. Segurança em canteiros de obras. Classificação e manejo de resíduos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Drenagem urbana. Controle de enchentes e inundações. Lei Federal nº 5.194/1966, e atualizações - Regulamentação do exercício da engenharia. Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações - Licitação e contratação. Lei Federal nº 11.445/2007, e atualizações - Saneamento básico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

509 – FARMACÊUTICO – 20 HORAS e 510 - FARMACÊUTICO – 40 HORAS

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. Biossegurança. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização



e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

511 – FISIOTERAPEUTA

Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos. Anatomia funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesiologia e cinesioterapia. Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença. Ciências sociais e humanas. Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva. Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia. Fisioterapia preventiva. Oxigenoterapia. Prótese, órtese e tecnologia assistiva. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Código de Ética e deontologia profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

512 – FONAUDIÓLOGO – 20 HORAS e 513 – FONAUDIÓLOGO – 30 HORAS

Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação temporomandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

514 – MÉDICO e 515 – MÉDICO PSF

Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Registros em Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Regulação. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria



Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

516 – NUTRICIONISTA – 20 HORAS e 517 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

518 – ODONTÓLOGO, 519 – ODONTÓLOGO PSF e 520 - ODONTÓLOGO PSF/PREFEITURA

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (*inlay* e *onlay* com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo *Inlay/Onlay*. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde. Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda. Educação em saúde bucal. Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO (Competências e atribuições). Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

521 – PROFESSOR I



Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, e atualizações: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. Programa Novo Mais Educação. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Construção da Identidade da Criança. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

522 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AEE – SALA DE RECURSOS

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Cotidiano escolar e práticas pedagógicas. Educação especial e inclusiva. Apoio à criança com deficiência. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Interação escola-família. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar. Avaliação educacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

523 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

524 – PSICÓLOGO – 20 HORAS e 525 – PSICÓLOGO – 30 HORAS

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências



sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

526 – PSICÓLOGO EM ABA

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico ao longo do ciclo vital, com ênfase na infância e adolescência. Influências sociais, familiares, escolares e ambientais sobre a saúde e o comportamento humano. Processo grupal e relações interpessoais. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas contemporâneas da Psicologia. Psicopatologia: conceituação, classificação e principais transtornos mentais, incluindo transtornos de ansiedade, transtornos depressivos, esquizofrenia, transtornos relacionados ao uso de substâncias e transtornos do neurodesenvolvimento. Avaliação psicológica: fundamentos, métodos, técnicas, instrumentos, testes psicológicos, entrevistas psicológicas e complementares, aspectos técnicos, éticos e elaboração de documentos psicológicos. Diagnóstico psicológico e funcional. Psicologia da Saúde: promoção da saúde, prevenção de agravos e intervenções psicológicas em diferentes contextos. Análise do Comportamento: conceitos fundamentais, comportamento respondente e operante, contingências, reforçamento, punição, extinção, modelagem, encadeamento, discriminação, generalização e controle de estímulos. Análise do Comportamento Aplicada (ABA): princípios, métodos e aplicações. Avaliação comportamental, análise funcional do comportamento, elaboração e monitoramento de programas de intervenção. Intervenções baseadas em evidências para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outros transtornos do neurodesenvolvimento. Desenvolvimento de habilidades sociais, comunicativas, acadêmicas, adaptativas e de autonomia. Manejo de comportamentos desafiadores. Treinamento e orientação de pais, cuidadores e equipes multiprofissionais. Sistemas de comunicação alternativa e aumentativa. Inclusão escolar e estratégias de intervenção em contextos educacionais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Legislação, políticas públicas e direitos da pessoa com deficiência e da pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia relacionadas à avaliação psicológica, elaboração de documentos e exercício profissional. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

527 – PSICOMOTRICISTA

Histórico, fundamentos filosóficos e evolução da Psicomotricidade. Evolução dos conceitos da Psicomotricidade e das práticas psicomotoras. A Psicomotricidade no Brasil e suas diferentes correntes teóricas. Aspectos fundamentais e neurológicos da Psicomotricidade. Desenvolvimento neuropsicomotor. As primeiras relações corporais. Desenvolvimento infantil: amamentação, rolar, engatinhar, andar, falar e demais marcos do desenvolvimento. Aspectos do desenvolvimento motor. Esquema corporal, imagem corporal, lateralidade, orientação espacial e temporal. Coordenação motora global e fina. Equilíbrio, tônus muscular, praxias e organização perceptomotora. Psicomotricidade relacional. Sociopsicomotricidade *Ramain-Thiers*. Técnicas de relaxação. Técnicas de expressão psicomotora. Equoterapia. A prática psicomotora. A prática psicomotora educativa e preventiva. A prática psicomotora no contexto escolar. Educação psicomotora na escola. A psicomotricidade na educação infantil. Psicomotricidade no processo de aprendizagem. Dificuldades e transtornos da aprendizagem. O papel do professor na psicomotricidade. Inclusão escolar e desenvolvimento das habilidades motoras, cognitivas, emocionais e sociais. A clínica psicomotora. A terapia psicomotora. A prática psicomotora Aucouturier. Avaliação psicomotora: conceitos, métodos, técnicas e instrumentos. Avaliação psicomotora por meio de testes psicológicos. Avaliação do esquema corporal, imagem corporal, maturação neurológica, funções cognitivas, desenvolvimento psicomotor, aspectos perceptivos, motores, afetivos e relacionais. A importância da entrevista inicial. Planejamento, acompanhamento e intervenção psicomotora.



Elaboração de relatórios e registros técnicos. Psicomotricidade aplicada às deficiências, aos transtornos do neurodesenvolvimento e às necessidades educacionais especiais. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 205 a 214). Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei Federal nº 13.146/2015). Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei Federal nº 8.080/1990 (Sistema Único de Saúde). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: sistema operacional Windows, pacote Microsoft Office e LibreOffice, internet, correio eletrônico, navegação segura, armazenamento em nuvem, segurança da informação e conceitos básicos de tecnologia da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

528 - PSICOPEDAGOGO

Fundamentos da Psicopedagogia: Compreensão das teorias da aprendizagem e do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social. Conhecimento sobre os principais pensadores e teorias psicopedagógicas, como Piaget, Vygotsky, Wallon e outros. Diagnóstico e Intervenção Psicopedagógico: Técnicas de avaliação psicopedagógica para identificar dificuldades e transtornos de aprendizagem. Métodos de intervenção psicopedagógica para auxiliar na superação das dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento de planos de intervenção individualizados. Psicologia do Desenvolvimento: Estágios do desenvolvimento humano, desde a infância até a adolescência. Impacto das fases do desenvolvimento no processo de aprendizagem. Psicologia Educacional: Aplicação dos conhecimentos da psicologia no contexto educacional. Estratégias para promoção de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo. Neuropsicologia da Aprendizagem: Funcionamento do cérebro e seus impactos no processo de aprendizagem. Relação entre processos cognitivos e dificuldades de aprendizagem. Inclusão Educacional: Princípios e práticas de educação inclusiva. Adaptação curricular e metodologias para atender alunos com necessidades educacionais especiais. Políticas Educacionais e Legislação: Conhecimento das diretrizes e bases da educação nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e sua aplicação prática. Políticas de educação inclusiva e atendimento educacional especializado. Orientação e Aconselhamento Educacional: Técnicas de orientação e aconselhamento para estudantes, pais e professores. Desenvolvimento de programas de orientação educacional e vocacional. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Colaboração com professores, coordenadores, outros especialistas e a comunidade escolar. Participação em reuniões pedagógicas e discussões de casos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

529 – SUPERVISOR ESCOLAR

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnico Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Integração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática. Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008



- Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

530 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

531 - VETERINÁRIO

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

601 - NEUROPSICOPEDAGOGO

Neuropsicopedagogia: campos de atuação, fundamentos éticos e interprofissionais; Aprendizagem como fenômeno multidimensional: teorias e processos afetivos, cognitivos, linguísticos, psicomotores, sociais e pedagógicos; Aprendizagem e neuroplasticidade: aspectos neuroanatômicos e neurofuncionais; Psicopedagogia e processos de alfabetização e letramentos; Neuropsicopedagogia e inclusão escolar: aspectos legais, políticos e acessibilidade pedagógica; Diagnóstico neuropsicopedagógico: objetivos, procedimentos e instrumentos; Atuação neuropsicopedagógica nas funções cognitivas (atenção, memória, linguagem, percepção e raciocínio



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FARIA
LEMOS/MG**

EDITAL Nº 01/2026



lógico) e funções executivas (planejamento, controle inibitório, flexibilidade cognitiva, monitoramento e tomada de decisão); Atuação neuropsicopedagógicas nas linguagens: oralidade e consciência fonológica, leitura, escrita, artística, corporal e matemática; Diagnóstico e intervenção neuropsicopedagógica junto a estudantes com dificuldades de aprendizagem, transtornos de aprendizagem, transtornos do neurodesenvolvimento e altas habilidades/superdotação, Práticas neuropsicopedagógicas junto a professores e famílias.