



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 006/2026

Processo Seletivo Simplificado de pessoal para contratação temporária de excepcional interesse público em atendimento à demanda da Administração Pública Municipal de Dom Silvério/MG, para **CONTRATAÇÃO** e formação de **CADASTRO DE RESERVA** para quando for necessidade a contratação temporária e eventual substituição de profissionais por motivo de afastamento ou desligamento.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Processo Seletivo Simplificado para Contratação e Cadastro Reserva de pessoal para execução de atribuições do cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** conforme descrito no **Anexo I** deste Edital, em atendimento, em caráter precário, para suprir às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Silvério/MG.
- 1.2. Em razão do número de vaga para o presente edital resta prejudicada/impossibilitada a reserva de percentual de vagas para portadores de necessidades especiais nos termos do Decreto Federal nº 9508/2018.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Este Processo Seletivo Simplificado é realizado em conformidade com o art. 37, IX da Constituição da República de 1988, para atendimento de demanda descrita no item 1.1.

3. ATRIBUIÇÕES

- 3.1. Os profissionais designados deverão desenvolver e executar as atribuições previstas na legislação municipal para os respectivos cargos em que se der a designação e, ainda as atribuições específicas de cada cargo, conforme indicadas neste Edital. (**Anexo III**).

4. QUALIFICAÇÃO

- 4.1. O candidato deverá possuir cumulativamente, como requisitos essenciais e indispensáveis, os requisitos gerais constantes do Estatuto dos Servidores Públicos



do Município de Dom Silvério e, ainda, os requisitos específicos para exercício do cargo indicados no **(Anexo II)** deste Edital;

- 4.2. A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 4.3. Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de seleção pública, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas;
- 4.4. O candidato deve arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seus documentos, não sendo devida nenhuma indenização pela realização de tais atos;
- 4.5. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico, no momento da contratação (Atestado admisional) .

5. COMPROVAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. Os candidatos deverão apresentar a qualificação exigida mediante apresentação de documentos hábeis na forma do presente Edital e da legislação vigente e, ainda, dos seguintes documentos, observado os itens 4.1:
 - 5.1.1. Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo site do TSE (disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>);
 - 5.1.2. Cópia da certidão de quitação militar ou certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
 - 5.1.3. Cópia do comprovante de escolaridade correspondente ao cargo pleiteado;
 - 5.1.4. Curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico de Saúde Bucal e registro no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais – CRO/MG);
 - 5.1.5. Cópia da carteira de identidade ou outro documento com foto com previsão legal de substituir a carteira de identidade;
 - 5.1.6. Cópia do CPF;
 - 5.1.7. Atestado Antecedentes Criminais, expedida pelo site da Polícia Civil (disponível em: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/emissao-atestado>)



6. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **02/07/2026 a 09/07/2026**, no horário de **8h às 10h30** e de **13h às 16h30 (segunda-feira a quinta-feira)** e das **8h às 10h30** e de **13h às 15h30 (sexta-feira)**, na UBS Mário Alves Teixeira — situado na Rua Geraldinho Lessa, nº 30, Bairro Campestre, Dom Silvério/MG.

7. FORMA DE REMUNERAÇÃO

- 7.1. O valor mensal bruto do vencimento a ser pago ao contratado, será aquele indicado no **Anexo II** deste edital, em conformidade com o estabelecido na legislação municipal em vigor.

8. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

- 8.1. O contratado será lotado em conformidade com o disposto no instrumento contratual, podendo sua lotação ser alterada a qualquer tempo, de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, cumprindo jornada de 40 (quarenta) horas semanais, no horário de 07h às 11h e de 13h às 17h.

9. DURAÇÃO

- 9.1. O prazo de duração da contratação poderá ser até **31/12/2026**, conforme a necessidade da Administração, podendo ser prorrogado mediante prévia justificativa;
- 9.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.

10. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

- 10.1. O Processo para seleção do profissional será realizado mediante Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nos termos dos itens 4.1 e 4.2 deste Edital, e obtenção de maior pontuação.
- 10.2. Será considerado vencedor o candidato que alcançar a maior pontuação, adotando-se por critério de classificação. Caso o vencedor não cumpra qualquer requisito, formalidade ou exigência para a contratação serão chamados os candidatos



classificados em ordem decrescente, até que sejam atendidos os requisitos, formalidades ou exigências;

10.3. Serão considerados como critério de desempate, na hipótese de candidatos em condição de igualdade (que atendam aos requisitos gerais e específicos do cargo):

- I. Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
- II. Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- III. Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- IV. Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- V. Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática;
- VI. Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11. CRITÉRIOS DA PROVA

- 11.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- 11.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 02 (duas) horas.
- 11.3. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D).
- 11.4. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 11.5. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no item 12.6;
- 11.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade dos estabelecimentos não for suficiente para alocar todos os participantes do Processo Seletivo Simplificado.

12. DA PROVA ESCRITA



- 12.1. A prova escrita será objetiva, contendo 25 questões fechadas e versara sobre as seguintes matérias:
 - I. Português;
 - II. Matemática;
 - III. Conhecimentos Gerais;
 - IV. Conhecimentos Específicos.
- 12.2. Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo apenas 1 (uma) correta, não sendo permitida a marcação de mais de uma alternativa. Havendo ausência de resposta ou ocorrência de rasura, a questão será anulada;
- 12.3. O cartão de respostas deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato, sendo que a ausência de assinatura implicará na anulação integral da prova;
- 12.4. Na hipótese de anulação de questão após a divulgação do gabarito preliminar ou definitivo, o respectivo ponto será atribuído a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem assinalado a alternativa correta, incorreta ou deixado a questão em branco. O candidato que houver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito preliminar permanecerá com a respectiva pontuação já obtida, não havendo qualquer prejuízo em razão da anulação da questão, sendo assegurada a manutenção do ponto anteriormente conquistado. A anulação de questão implica a atribuição de sua pontuação a todos os candidatos presentes na prova, mantendo-se a pontuação daqueles que já haviam acertado a questão, e concedendo o respectivo ponto aos demais candidatos.
- 12.5. Não será permitido o uso de aparelhos eletrônicos, tais como celulares e similares, durante a realização da prova. Os aparelhos deverão ser mantidos no modo silêncio e fora do alcance dos candidatos;
- 12.6. A prova deverá ser executada sem nenhum tipo de consulta ou auxílio.
- 12.7. **A prova será realizada no Centro de Especialidades Médicas, localizado na Rua Outra Banda, 120, Centro, Dom Silvério/MG. Podendo o local ser alterado devido ao número de inscritos.**
- 12.8. A prova objetiva terá a duração de 2 horas e será aplicada na data provável de **11 de julho de 2026**, no turno da manhã, conforme **Anexo III** deste edital.
- 12.9. A prova objetiva, valerá 100 (cem) pontos, sendo 05 (cinco) pontos por questão.
- 12.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário



fixado para o seu início. **Não será permitido o ingresso de candidatos após o horário estabelecido, sendo o portão fechado, impreterivelmente, às 09h00.**

- 12.11. A entrada para a realização da prova será permitida apenas mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto. Será aceita a Carteira Nacional de Habilitação em formato digital (CNH-e), **(desde que apresentada por meio de aplicativo oficial, em pleno funcionamento, e com os dados devidamente visíveis para conferência)**. Não serão aceitos prints de tela, cópias, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros meios que não permitam a verificação de autenticidade do documento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. **O Processo de Seleção ora realizado, não gera a Administração obrigatoriedade de contratação, que somente ocorrerá, na hipótese de excepcional interesse público na substituição de servidores, por período determinado.**
- 13.2. O prazo de validade da presente seleção é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, **podendo ser prorrogado por igual período.**
- 13.3. No caso de convocação para contratação, o candidato deverá:
- I. Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;
 - II. Observar fielmente as prescrições do contrato que firmar com o órgão/entidade da Administração Municipal.
- 13.4. O pessoal contratado não poderá:
- I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
 - II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
- 13.5. O contratado, além da remuneração estabelecida no contrato temporário respectivo, e exclusivamente pelo prazo de sua duração, terá direito:
- I. À 13ª (décima-terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal;
 - II. Ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;



- III. As férias proporcionais ao período do contrato, acrescidas de 1/3;
- IV. A vinculação ao Regime Geral de Previdência de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme disposto em seu regulamento;
- V. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado, designada especialmente para tal fim;
- VI. O Processo acontecerá conforme indicado no **Anexo IV**.
- 13.6. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.7. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG.
- 13.8. Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 13.9. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do Cargo / Função Pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
- 13.10. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura do contrato, contados a partir da publicação do ato de convocação. O ato de convocação será encaminhado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, podendo ocorrer



📍 Praça Presidente Vargas, 143 - Centro
Dom Silvério / MG | CEP: 35440-000

☎ Tel.: (31) 3857-1310 / 38571311

🌐 www.domsilverio.mg.gov.br

✉ E-mail: gabinete@domsilverio.mg.gov.br

pessoalmente e diretamente, ou por meio de aplicativo de mensagem eletrônica (WhatsApp) e/ou e-mail cadastrado no momento da inscrição.

- 13.11. Será admitida a inscrição por procuração, desde que o instrumento de mandato esteja devidamente registrado em cartório e contenha poderes específicos para a realização da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do outorgante as informações prestadas pelo procurador.
- 13.12. Os recursos poderão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Finanças e Administração, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Presidente Vargas, nº 143, Centro, Dom Silvério/MG ou enviados ao e-mail administracao@domsilverio.mg.gov.br. Recursos recebidos após às 15h serão considerados indeferidos.

Dom Silvério/MG, 02 de julho de 2026.

Karla Virginia Leles da Silva
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

**Documento publicado no quadro de avisos
do saguão da prefeitura.**

Data: 02 / 07 / 2026.

Pela Prefeitura



ANEXOS

ANEXO I – Relação Cargos/Vagas

Item	Denominação	Tipo	Vagas	Vagas Reservadas	Total
01	Auxiliar de Saúde Bucal	Cargo	01 + CR	-	01
02	Técnico em Saude Bucal	Cargo	01 + CR	-	01

ANEXO II – Relação de Pré-requisitos Específicos e Vencimentos

Item	Denominação	Vencimento Mensal	Escolaridade e/ou Pré-requisito específico
01	Auxiliar de Saúde Bucal - 40 (quarenta) horas.	R\$ 1.621,00	Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais — CRO/MG).
02	Técnico em Saúde Bucal - 40 (quarenta) horas.	R\$ 1.950,47	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais — CRO/MG).



ANEXO III

Atribuições dos Cargos sempre sob Supervisão do Cirurgião Dentista

Cargos	Atribuições
Auxiliar de Saúde Bucal	I – Organizar e executar atividades de higiene bucal; II – Processar filme radiográfico e auxiliar na realização de exames radiológicos odontológicos; III – Preparar o paciente para o atendimento; IV – Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V – Manipular materiais de uso odontológico; VI – Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; VII – Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; VIII – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IX – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; X – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XI – Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XII – Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; XIII – Agendar consultas, organizar prontuários, arquivos e demais documentos pertinentes ao serviço odontológico; XIV – Orientar pacientes quanto aos cuidados de higiene bucal e às medidas preventivas em saúde; XV – Participar de ações educativas e preventivas em saúde bucal desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; XVI - Revelar radiografias intraorais" pode ser atualizado para "processar filmes radiográficos e auxiliar na realização de exames radiológicos odontológicos" XVII – Executar outras atividades compatíveis com o cargo, previstas na legislação vigente, na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e determinadas pela chefia imediata.



**Técnico de Saúde
Bucal**

I – Participar do treinamento e capacitação de Auxiliares em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

II – Participar das ações educativas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

III – Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

IV – Ensinar técnicas de higiene bucal e orientar pacientes quanto aos cuidados preventivos;

V – Fazer a remoção do biofilme dental, de acordo com a indicação técnica definida pelo Cirurgião-Dentista;

VI – Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal;

VII – Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

VIII – Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Cirurgião-Dentista;

IX – Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;

X – Remover suturas;

XI – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio, transporte e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII – Realizar isolamento do campo operatório;

XIII – Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o Cirurgião-Dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

XIV – Processar filmes radiográficos e auxiliar na realização de exames radiológicos odontológicos;

XV – Preparar pacientes para o atendimento odontológico;

XVI – Manipular materiais de uso odontológico;

XVII – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XVIII – Organizar prontuários, arquivos, agendas e demais documentos relacionados ao serviço odontológico;

XIX – Participar das atividades desenvolvidas pelas equipes de Atenção Primária à Saúde e Saúde Bucal, inclusive ações coletivas em escolas, instituições e comunidades;

XX – Registrar informações e alimentar sistemas de informação relacionados às atividades de saúde bucal;

XXI – Executar outras atividades compatíveis com o cargo, previstas na legislação vigente, na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e determinadas pela chefia imediata.



ANEXO IV - Conteúdo Programático

Português	Interpretação de Texto, Gêneros Textuais, Gramática e Produção de Texto.
Matemática	operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; expressões numéricas e algébricas; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; conceitos básicos de geometria; grandezas e medidas; interpretação e análise de tabelas, gráficos e outras formas de apresentação de dados; e tratamento da informação.
Conhecimentos Gerais	Atualidades e conhecimentos gerais relativos a fatos e acontecimentos de relevância municipal, regional, nacional e internacional, envolvendo aspectos socioeconômicos e socioculturais, tais como história, geografia, política, economia, educação, saúde, meio ambiente, esporte, ciência, tecnologia, música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia.
Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Saúde Bucal	Noções de saúde pública e saúde bucal; biossegurança; esterilização e desinfecção de materiais; instrumental odontológico; organização do ambiente de trabalho; acolhimento e preparação do paciente; educação em saúde bucal; processamento de radiografias odontológicas; legislação aplicada ao exercício profissional; Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Saúde Bucal; e atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal previstas na Lei Federal nº 11.889/2008.
Conhecimentos Específicos – Técnico de Saúde Bucal	Saúde pública e saúde bucal; biossegurança; instrumental e materiais odontológicos; procedimentos preventivos em saúde bucal; radiologia odontológica; educação em saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Saúde Bucal; vigilância em saúde; legislação aplicada ao exercício



	profissional; atribuições do Técnico em Saúde Bucal previstas na Lei Federal nº 11.889/2008; e conhecimentos relacionados às atividades desenvolvidas na Atenção Primária à Saúde.
--	--

ANEXO V - Calendário de Atividades

Descrição	Data Limite
Publicação do edital	02/07/2026
Período de inscrição	02/07/2026 a 09/07/2026
Verificação de documentos	10/07/2026
Prova escrita de 09h:00 as 11h:00	11/07/2026
Divulgação resultado preliminar	13/07/2026
Prazo para interposição de eventuais recursos de 09h:00 às 15h:00	14/07/2026
Julgamento de recursos e Divulgação Resultado definitivo	15/07/2026