MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO/MG PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026 EDITAL Nº01/2026: O Prefeito do Município de Dom Silvério/MG, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS, conforme as etapas previstas para cada cargo neste Edital, destinado à seleção de profissionais para contratação por tempo determinado, observadas as disposições constitucionais, a legislação aplicável e as normas deste Edital. O Processo Seletivo será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG, designada pela Portaria nº 461/2025, de 16 de outubro de 2025. A organização, o planejamento, a coordenação técnico-administrativa e a execução do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Fronte Concursos e Projetos LTDA., banca organizadora contratada para essa finalidade.

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. 1.2 É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras. 1.2.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil. 1.3 O Processo Seletivo é destinado a selecionar Profissionais de Cargo temporário da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG. 1.4 Este Processo Seletivo consistirá em Prova objetiva para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de Nível Superior. 1.5 Antes de se inscrever neste Processo seletivo, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos. 1.6 A realização da inscrição pelo candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento. 1.7 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades, obedecendo à ordem de classificação final. 1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial do Município, e/ou disponível no endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br. 1.9 O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo lll deste Edital. 1.10 O cronograma encontra-se no Anexo IV deste edital. 1.11 As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado. 1.12 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília. 1.13 Da Justificativa Para a Realização Do Processo Seletivo Dos Agentes Comunitários De Saúde. 1.13.1 A

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

ausência de Agente Comunitário de Saúde na microárea 3 tem ocasionado transtornos à prestação dos serviços de saúde à população, comprometendo atividades essenciais, tais como o acompanhamento das famílias, a atualização dos cadastros dos usuários do SUS, a divulgação de informações sobre consultas e agendamentos, a realização de visitas domiciliares, a busca ativa de pacientes e as demais atribuições inerentes à função. 1.13.2 A recomposição da equipe constitui, portanto, medida necessária para garantir a continuidade, a integralidade e a eficiência da assistência à população, em observância ao direito fundamental à saúde assegurado pelo art. 196 da Constituição Federal. 1.13.3 Nesse contexto, a Emenda Constitucional nº 140/2026 reconheceu a essencialidade e o caráter permanente das atividades desempenhadas pelos Agentes Comunitários de Saúde, estabelecendo novas disposições relativas ao regime jurídico desses profissionais e prevendo, em seu art. 12, § 3º, o prazo de 31 de dezembro de 2028 para a regularização dos vínculos funcionais preexistentes abrangidos pela norma. 1.13.4 A Administração Municipal deverá observar essas disposições na definição da forma de admissão dos profissionais, considerando que o referido prazo não constitui autorização geral para novas contratações temporárias. 1.13.5 Dessa forma, o presente certame contempla uma vaga imediata para a microárea 3, destinada à recomposição da cobertura assistencial atualmente comprometida, além da formação de cadastro de reserva para as demais microáreas, visando atender eventuais necessidades futuras da rede municipal de saúde. 1.13.6 Justifica-se, assim, a realização das provas como etapa de seleção pública, objetiva e impessoal de profissionais habilitados, ficando a futura admissão condicionada ao cumprimento das exigências constitucionais e legais aplicáveis.

II DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão abertas a partir das 08 horas do dia 12 de novembro de 2026 e se encerrarão às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de novembro de 2026, somente através do endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br (horário de Brasília). 2.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico fronteconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo. 2.3 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o comprovante de inscrição. 2.4 Após realização da inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária ou até o vencimento. 2.5 O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br, após a conclusão do formulário de inscrição on-line e até o encerramento das inscrições. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento indicada no boleto. 2.6 A Fronte Concursos e Projetos LTDA não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 2.7 Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida. 2.8 O candidato poderá realizar inscrição para quantos cargos desejar. Entretanto, caso as provas dos cargos escolhidos sejam realizadas no mesmo período ou horário, o candidato deverá optar por apenas uma delas. 2.9 Em nenhuma hipótese será permitida a realização de duas ou mais provas de cargos diferentes no mesmo período de aplicação. 2.10 A escolha da prova a ser realizada será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à organização do certame alteração de horário, aplicação de prova em período especial ou devolução do valor da inscrição em razão da coincidência de horários. 2.11 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição. 2.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento. 2.13 Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas. 2.14 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à banca Fronte Concursos e Projetos, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala. 2.15 Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após a homologação da inscrição. 2.16A inscrição somente será homologada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. 2.17 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido. 2.18 Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário. 2.19 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargos sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida. 2.20 É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos. 2.21 A Fronte Concursos e Projetos LTDA. e a Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência. 2.22 As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG e à Fronte Concursos e Projetos LTDA. o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

contraditório. 2.23 Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência neste Processo Seletivo. Os candidatos com deficiência poderão participar em igualdade de condições com os demais candidatos e integrarão a lista geral de classificação, assegurado o atendimento especial necessário à realização das provas, mediante solicitação nos termos deste Edital. 2.24 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá solicitá-lo no Portal do Candidato, no campo "condições especiais", durante o período de inscrições, indicando a adaptação necessária e anexando documentação comprobatória, quando pertinente. Necessidades decorrentes de situações supervenientes deverão ser comunicadas à banca organizadora assim que ocorrerem, para análise fundamentada. 2.25 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas. 2.26 A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato de inscrição. 2.27 Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade. 2.28 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG.

III DO NOME SOCIAL E DA IDENTIDADE DE GÊNERO

3.1 O candidato ou candidata travesti, transexual ou transgênero poderá, no ato da inscrição, solicitar o uso do nome social, que será respeitado em todas as fases do certame, inclusive na convocação, realização das provas e divulgação dos resultados. 3.2 A solicitação do nome social deverá ser feita durante o período de inscrições, de 12 a 18 de novembro de 2026, pelo formulário eletrônico de inscrição ou, em caso de impedimento técnico, mediante requerimento à banca organizadora pelos canais oficiais de atendimento, dentro do mesmo prazo. 3.3 O uso do nome social não está condicionado à alteração no registro civil, sendo assegurado o direito à identidade de gênero, inclusive para o uso de banheiros, locais de prova e demais espaços conforme a identidade declarada. 3.4 É vedada qualquer forma de tratamento desrespeitoso, segregação ou exposição indevida da identidade de gênero dos candidatos(as), sob pena de responsabilização da banca organizadora e demais envolvidos. 3.5 Situações específicas que envolvam o respeito à dignidade, privacidade ou condições individuais deverão ser comunicadas previamente à organização do Processo Seletivo, que adotará providências para assegurar tratamento igualitário e digno, sem discriminação de qualquer natureza. 3.6 A solicitação de uso do nome social e de reconhecimento da identidade de gênero deverá ser formalizada mediante preenchimento e assinatura do formulário constante do Anexo V, que deverá ser anexado no Portal do Candidato, na opção "condições especiais", durante o período de inscrições, até as 23h59 do dia 18 de novembro de 2026, horário de Brasília. 3.7 O deferimento da solicitação será registrado pela banca organizadora e informado à equipe de aplicação. A apresentação de cópia impressa do formulário no dia da prova será facultativa, permanecendo obrigatória a identificação do candidato na forma deste Edital. 3.8 DA

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

NÃO APRESENTAÇÃO: 3.8.1 A solicitação de uso do nome social e de reconhecimento da identidade de gênero deverá ser formalizada até as 23 horas e 59 minutos do dia 18 de novembro de 2026, horário de Brasília, data de encerramento das inscrições. 3.8.2 A apresentação de cópia impressa do formulário no dia da prova será facultativa. O uso do nome social e o tratamento conforme a identidade de gênero serão assegurados mediante solicitação previamente deferida e registrada pela banca organizadora. 3.8.3 Não serão aceitas solicitações de nome social ou adequação de identidade de gênero no dia da prova, salvo em situações excepcionais justificadas, que ficarão a critério exclusivo da comissão organizadora. a) As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas após o encerramento das inscrições. b) A apresentação dos documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição torna-se obrigatória em todas as fases do certame. c) São aceitos como documentos de identificação, Cédula de Identidade – RG; Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); Passaporte. d) Será autorizada a utilização de documentos digitais para a identificação pessoal, os quais incluem o e-Título, CNH Digital e o RG digital, desde que sejam apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou pela Carteira de Documentos Digitais do GOV.BR. e) Não serão aceitos como documento de identificação, para fins deste certame: comprovante de inscrição; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados; certidão de nascimento; título eleitoral; CPF; documento de alistamento militar; carteira de estudante; carteiras funcionais que não possuam valor legal como documento de identidade; certificado de reservista; carteiras nacionais de habilitação expedidas antes da vigência da Lei Federal nº 9.503/1997; bem como cópias, ainda que autenticadas, ou protocolos de documentos de identidade. f) Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após a homologação da inscrição. g) Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido. h) Cada inscrição será considerada de forma independente, sendo obrigatório o pagamento da taxa de inscrição correspondente para cada inscrição realizada. i) Assim, o candidato que optar por realizar mais de uma inscrição deverá efetuar o pagamento integral da taxa referente a cada inscrição, não sendo admitido o aproveitamento, compensação ou transferência de valores entre inscrições. j) A Fronte Concursos e Projetos LTDA. E a Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. k) As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG e a Fronte Concursos e Projetos LTDA. o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que ao preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

contraditório. l) Os pedidos de atendimento especial para o dia da prova e de uso de nome social serão analisados pela banca organizadora, que divulgará o resultado preliminar em 19 de novembro de 2026. Caberá recurso em 23 e 24 de novembro de 2026, com decisão definitiva em 27 de novembro de 2026, conforme o cronograma. A solicitação de atendimento especial não implica reserva de vagas nem classificação em lista separada. m) A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas. n) A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato de inscrição.

V DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo será de provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de nível Superior. 5.2 As provas objetivas serão realizadas no dia e horário a ser divulgado no edital de convocação, com duração de até 3 (três) horas, já incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas. 5.3 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos em relação ao horário previsto para seu início, munido de um dos documentos oficiais de identificação com foto relacionados a seguir, em via física original ou em formato digital admitido neste Edital. O documento digital deverá ser apresentado no respectivo aplicativo oficial. a) Cédula de Identidade – RG; b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); e) Passaporte. 5.4 Será autorizada a utilização de documentos digitais para a identificação pessoal, os quais incluem o e-Título, CNH Digital e o RG digital, desde que sejam apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou pela Carteira de Documentos Digitais do GOV.BR. 5.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. 5.6 Não serão aceitas cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas. 5.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação com foto original por motivo de extravio, furto ou roubo, apropriação indébita ou outra infração penal, deverá ser apresentado documento, expedido nos últimos 30 dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará das provas de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, datiloscópica e de assinatura de termo de compromisso para apresentação de documento hábil, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. OBS: ao adentrar ao local de provas o candidato deverá o quanto antes se dirigir a sua sala de aula respectiva. 5.8 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis. 5.9 Em caso de anulação de questões, por duplicidade

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso. 5.10 O candidato legalmente autorizado a portar arma deverá comunicar essa condição à coordenação antes do ingresso nas salas de prova e apresentar a documentação pertinente. A coordenação, com apoio da segurança, providenciará o encaminhamento para guarda segura da arma e das munições durante a prova, observadas as normas aplicáveis. Não será permitido realizar a prova portando arma ou munição, nem manuseá-las nas áreas de circulação de candidatos; caso não seja possível a guarda segura no local, o candidato deverá providenciá-la fora do estabelecimento antes do fechamento dos portões. 5.11 As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. 5.12 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala. 5.13 O candidato deverá observar as seguintes regras para saída do local de aplicação das provas: a) Antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova: a saída definitiva do candidato somente será permitida em situações excepcionais, mediante autorização da coordenação e registro da ocorrência em ata, acarretando sua eliminação do certame, ressalvadas as hipóteses legalmente asseguradas. b) Após decorrida 1 (uma) hora do início da prova: o candidato poderá sair definitivamente, devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada. c) Após decorridas 2 (duas) horas do início da prova: o candidato poderá sair definitivamente e levar consigo o caderno de questões, devendo entregar ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente assinada. 5.14 Horário de abertura e fechamento dos portões e o local de realização das provas será divulgado no edital de convocação, respeitando-se o horário oficial de Brasília (-3 GMT). 5.15 O ingresso do candidato na sala de prova dependerá da apresentação de documento oficial de identificação com foto, em via física original ou em formato digital admitido neste Edital, exibido no respectivo aplicativo oficial. Não serão aceitas fotografias, capturas de tela ou cópias do documento digital. 5.16 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador. 5.17 O candidato que não apresentar documento oficial de identificação com foto, em via física original ou em formato digital admitido neste Edital, não poderá realizar a prova e será eliminado, ressalvada a hipótese de identificação especial prevista para extravio, furto ou roubo. 5.18 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário, determinados. 5.19 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 02 (dois) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos. 5.20 Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados. 5.21 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. 5.22 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. 5.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença. 5.24 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas. 5.25 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo. 5.26 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica. 5.27 As espostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível. 5.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) da prova objetiva implicará em sua eliminação automática. 5.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação. 5.30 Os três últimos participantes, presentes na sala de prova, deverão sair juntos, após assinarem o envelope lacrado, contendo todos os cartões respostas do Processo Seletivo. 5.31 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do processo seletivo para o respectivo preenchimento.

VI DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Será divulgada no dia 19 de novembro de 2026 a relação preliminar das inscrições homologadas, juntamente com o resultado dos pedidos de atendimento especial. A publicação será realizada no Diário Oficial do Município de Dom Silvério/MG e disponibilizada nos endereços eletrônicos https://www.domsilverio.mg.gov.br e https://www.fronteconcursos.com.br. 6.2 É de responsabilidade do candidato consultar os locais de prova na área do candidato, após a publicação do edital de convocação. Os recursos contra a homologação preliminar das inscrições e o resultado dos pedidos de atendimento especial poderão ser apresentados em 23 e 24 de novembro

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

de 2026. A homologação definitiva e as decisões dos recursos serão divulgadas em 27 de novembro de 2026, conforme o cronograma.

VII DA AVALIAÇÃO

7.1 A avaliação constará de prova objetiva e será composta de 40 (quarenta) questões com alternativas de (A a D), com duração de até 3 horas, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo: 7.2 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não obtenha nota zero em nenhuma das disciplinas. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. 7.3 O candidato que zerar quaisquer das disciplinas será eliminado do concurso. 7.4 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Dom Silvério/MG, na data prevista para 13 de dezembro de 2026, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado e divulgado no dia 08 de dezembro de 2026 através da Internet nos endereços eletrônicos https://www.fronteconcursos.com.br e/ou Diário oficial da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG, observado o horário oficial de Brasília/DF.

VIII DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na prova objetiva dos cargos para os quais essa etapa esteja prevista neste Edital. 8.2 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser enviados exclusivamente pelo Portal do Candidato, no endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br, das 08h do dia 24 de dezembro de 2026 até as 23h59 do dia 05 de janeiro de 2027, horário de Brasília, conforme o cronograma deste Edital. 8.3 O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatório. O candidato que não enviar o Título não será eliminado do Processo Seletivo. 8.4 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC. 8.5 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente. 8.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos títulos por meio do Portal do Candidato. 8.7 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 6,0 (seis) pontos. 8.8 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados. 8.9 A prova de títulos terá caráter somente classificatório. 8.10 Serão considerados somente os títulos que não forem requisito para o cargo pretendido, constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	ENVIO DE TÍTULOS	PONTOS	COMPROVANTE
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área específica, com carga horária mínima	01	01	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos título			Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, e/ou respectivo histórico escolar
Mestrado na área específica - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	01	02	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
Doutorado na área específica do cargo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos	01	03	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

			curso

IX DAS NORMAS

9.1 As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas. 9.2 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários. 9.3 Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação. 9.4 Será permitido no local de prova a utilização SOMENTE de garrafas de corpo transparente, o não cumprimento da regra acarretará a desclassificação do candidato. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata. 9.4.1 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, ou quaisquer outros tipos de aparelhos eletroeletrônicos em que não seja possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados e guardados dentro de envelope de segurança fornecido pela FRONTE, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de realização das Provas/Exames. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do concurso ainda que seu aparelho esteja acondicionado no precitado envelope de segurança; 9.5 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas. 9.6 Não será permitido o ingresso nos locais de realização das fases do Processo Seletivo para Cargos os candidatos: OBS: Portando armas e/ou munição nas salas de prova, observado o procedimento de comunicação prévia e guarda segura previsto neste Edital; a) Com livros, manuais, impressos, máquinas de calcular, agendas eletrônicas ou similares; b) Utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, quando não autorizado pela comissão especial do processo seletivo; c) Com aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, relógio de qualquer espécie, walkman, pager, notebook, palmetop, máquina fotográfica, gravador, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica ou similares, entre outros), quando não autorizado pela comissão especial do processo seletivo. 9.7 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: 9.8 for surpreendido, durante a realização da Prova Objetiva, em comunicação com outro candidato, bem como portando livros, notas, aparelhos

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

eletrônicos, telefone celular, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos; 9.9 ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal; 9.10 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos; 9.11 recusar-se ou retardar a entrega do material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; 9.12 ausentar-se da sala, quando não autorizado expressamente, portando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou qualquer outro documento não permitido; 9.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; 9.14 descumprir as instruções emitidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo. 9.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das fases do Processo Seletivo, inclusive em virtude de afastamento de candidato do local de realização das provas. 9.16 Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio. 9.17 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, independentemente do motivo, será considerado desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo. 9.18 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos nas provas de títulos a depender da exigência do respectivo cargo. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo. 9.19 Será elaborada uma lista geral de classificação para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, incluindo todos os candidatos aprovados. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a classificação será realizada separadamente por microárea de inscrição. Não haverá lista específica de classificação para pessoas com deficiência, que integrarão a lista geral correspondente ao cargo e, quando aplicável, à microárea escolhida.

X DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Na classificação final, havendo empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência: a) maior idade, no caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003; b) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: maior número de acertos em Conhecimentos Específicos; persistindo o empate, maior número de acertos em Língua Portuguesa; e, após, maior número de acertos em Matemática; c) para os cargos de nível técnico e superior: maior número de acertos em Conhecimentos Específicos; persistindo o empate, maior número de acertos em Língua Portuguesa; d) persistindo o empate, maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 anos.

XII DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no dia 15 de dezembro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br a) Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa Fronte Concursos e Projetos LTDA. no prazo estipulado no cronograma,

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

contado da data de publicação do objeto de recurso contra: b) Indeferimento de inscrição e demais decisões relativas à homologação preliminar das inscrições, inclusive decisões sobre pedidos de atendimento especial; c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar; d) Resultados preliminares das provas objetivas e de títulos, abrangendo erros de cálculo, de correção, de atribuição de pontos, de análise ou desconsideração de documentos e de aplicação dos critérios de classificação. As decisões relativas ao uso de nome social poderão ser questionadas no prazo recursal referente aos pedidos de atendimento especial. Os recursos deverão observar os prazos do cronograma e indicar a decisão contestada e sua fundamentação. 12.1 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br, no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações: ➢ nome do candidato; ➢ número de inscrição; ➢ número do documento de identidade; ➢ cargo para o qual se inscreveu; ➢ a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada; ➢ a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso. 12.2 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração. 12.3 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. 12.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo. 12.5 O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial de publicação, além de seus átrios, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo https://www.fronteprojetos.com.br.

XIII FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. 13.2 Será considerado reprovado na prova objetiva e consequentemente eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na referida prova escrita, e o candidato que zerar quaisquer das disciplinas. 13.3 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato. 13.4 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo III, parte integrante deste Edital.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente. 14.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração. 14.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo. 14.4 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos. 14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final. 14.6 O prazo de vigência deste processo seletivo será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período. 14.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a convocação. Apesar da vaga existente, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG. 14.8 Fica expressamente vedada a posse em cargo público de candidato condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, por crimes contra a dignidade sexual (arts. 213 a 234-C do Código Penal), estupro de vulnerável (art. 217-A do Código Penal), crimes contra crianças e adolescentes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha), sendo esta vedação rigorosamente aplicada a todos os cargos, em especial àqueles que lidam diretamente com crianças, adolescentes e grupos vulneráveis. 14.9 Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos. 14.10 Ficam impedidos de participar do certame os sócios do Fronte Concursos e Projetos LTDA. ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos arts. 1591 a 1595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e, se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis. 14.11 Não será fornecido documentos comprobatórios de participação no Processo Seletivo de cargo efetivo, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município. 14.12 As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

XV. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

15.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento e na concordância expressa com o tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). 15.2. Os dados coletados, incluindo informações cadastrais, socioeconômicas, dados sensíveis têm a finalidade exclusiva de viabilizar a identificação, avaliação, classificação e convocação dos candidatos, além de garantir a publicidade e a transparência do Processo Seletivo. 15.3. O tratamento e a guarda dos dados pessoais serão realizados de forma compartilhada entre a Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG, na qualidade de Controladora, e a empresa Fronte Concursos e Projetos LTDA, na qualidade de Operadora, sendo

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

vedada a utilização dos dados para finalidades incompatíveis com a execução deste certame. 15.4. Fica garantido aos candidatos, na qualidade de titulares dos dados, o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, em especial o acesso aos dados e a correção de informações incompletas, inexatas ou desatualizadas. 15.5. O exercício dos direitos relativos à LGPD, bem como dúvidas sobre o tratamento de dados, deverá ser direcionado ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da organizadora do certame, por meio dos canais de atendimento disponibilizados no endereço eletrônico https://www.fronteconcursos.com.br.
15.6. Os dados pessoais dos candidatos serão armazenados em ambiente seguro pelo período de validade do certame e, após esse prazo, serão mantidos apenas pelo tempo exigido em lei para fins de auditoria, cumprimento de obrigações legais, regulatórias e prestação de contas aos órgãos de fiscalização e controle, sendo eliminados de forma segura após o exaurimento desses prazos.

ANEXO I . DA BANCA, CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS, TAXAS

NOME	FORMAÇÃO
Fernando Lúcio de Oliveira	• Doutorado em Linguística pela UFRJ • Especi

	alização em Direito Administrativo pela Faculda

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

	de Focus
Everton Alves Lopes	• Mestre em Direito pela Universidade Estácio de Sá • Licenciado em Matemática pela UNESA • Pós Graduado em Gestão Escolar pela UNILEYA
Renata Vicente Ferreira de Freitas	• Bacharel em Administração pela Faculdade de Finanças do Rio de Janeiro
Cristiane de Souza Lopes	• Graduada em Matemática pela UNESA

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

	• Especialização em Psicopedagogia pela UNESA • Especialização em Carrei
	• Especialização em Gestão Escolar pela UNILEYA • E

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

	ras, Liderança e Coach pela PUC/RS

CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS E TAXAS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	TIPOS DE PROVA	REQUISITOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	40	1 vaga de imediato e 9 CR	R$ 1621,00	Prova Objetiva	Ensino Médio completo e residir na área específica	R$ 60,00
Enfermeiro Plantonista	40	4 vagas de imediato e 1 CR	R$ 3671,58	Prova Objetiva e Títulos	Formação de nível superior em Enfermagem, comprovada por diplom	R$ 80,00

read e atuação.

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

					a evidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da	

					Educação; Registro profissional definitivo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;	

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Médico Clínico Regulador	10	01 de imediato e CR	R$ 4824,42	Prova Objetiva e Títulos	Graduação em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro profissional definitivo e regular no Conselho Regional de Medicina	R$ 80,00

					-CRM.	
Técnico de Enfermagem	40	CR	R$ 1739,04	Prova Objetiva	Curso Técnico em Enfermagem, com diploma/certificado reconhecid	R$ 60,00

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

					o, e r e g i s t r o p r o f i s s i o n a l d e f i n i t i v o e r e g u l a r n o C o n s e l h o R e g i o n a l d e E n f e r m a g e m - C O R E N.	

1- Do Técnico de Enfermagem

O processo seletivo para o cargo de Técnico de Enfermagem destina-se à formação de cadastro de reserva, não havendo previsão de vaga imediata. Os candidatos aprovados poderão ser convocados conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, a disponibilidade orçamentária e a observância da ordem de classificação e das demais disposições deste edital.

2- Do Agente Comunitário de Saúde – ACS

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, será ofertada 01 (uma) vaga imediata para a Microárea 3, vinculada à Unidade Básica de Saúde Mário Alves Teixeira, além da formação de cadastro de reserva para as demais 09 (nove) microáreas relacionadas no Anexo VI. A indicação de 09 microáreas não limita o cadastro a 09 candidatos: serão classificados os candidatos aprovados em cada microárea, sem limite numérico, observados os critérios deste Edital. A inscrição deverá identificar a microárea para a qual o candidato concorre. 2.1. As áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde serão delimitadas conforme a divisão territorial adotada pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os endereços e as localidades constantes do Anexo VI deste edital. 2.2. A aprovação para

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

as vagas destinadas ao cadastro de reserva não assegura direito à contratação, ficando as convocações condicionadas à necessidade do serviço público, à existência de vaga e ao cumprimento dos requisitos legais. 2.3. Os candidatos deverão observar os requisitos legais específicos para o exercício da função, inclusive a exigência de residência na área da comunidade em que atuarão, nos termos da legislação vigente. 2.4. A convocação dos candidatos para as microáreas observará a classificação, a área para a qual concorreram e os requisitos legais aplicáveis, não sendo permitida a transferência automática entre microáreas em desacordo com as regras deste edital e a legislação vigente. 3- Do (a) Enfermeiro (a) Para o cargo de Enfermeiro (a), será ofertada 4 (quatro) vagas imediatas.e 1 cadastro de reserva 4- Do Médico Clínico Regulador Para o cargo de Médico Clínico Regulador, será ofertada 01 (uma) vaga imediata.

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES

Agente Comunitário de Saúde:

As atribuições deverão ser exercidas em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações, especialmente a Lei Federal nº 13.595/2018, bem como com as normas do SUS e demais disposições legais aplicáveis. Compete ao Agente Comunitário de Saúde desenvolver ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e acompanhamento das famílias e indivíduos residentes em sua área geográfica de atuação, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão da gestão municipal e em integração com a equipe da Atenção Primária à Saúde, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições: Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas, promovendo o acolhimento, o acompanhamento das famílias e a identificação de situações de risco à saúde; Desenvolver ações educativas e de orientação sobre promoção da saúde, prevenção de doenças, vacinação, alimentação saudável, higiene, cuidados preventivos e demais temas pertinentes à saúde pública; Identificar pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade, bem como sinais e sintomas de doenças e agravos à saúde, orientando e encaminhando os usuários à unidade de saúde de referência, conforme os fluxos estabelecidos; Acompanhar gestantes, puérperas, lactantes, crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com doenças crônicas e demais grupos prioritários, conforme as diretrizes e os protocolos vigentes; Verificar e registrar informações relativas às condições de saúde da população, incluindo situação vacinal e dados antropométricos, quando aplicável; Realizar o cadastramento e manter atualizados os dados das famílias, dos indivíduos e dos imóveis de sua área de atuação, utilizando os sistemas e instrumentos oficiais de informação em saúde; Participar do planejamento, da execução e da avaliação das ações desenvolvidas pela equipe de saúde, contribuindo para o diagnóstico territorial e o acompanhamento dos indicadores de saúde; Estimular a participação da comunidade nas ações e nos serviços de saúde, fortalecendo o vínculo entre a população e a equipe da unidade de referência; Identificar e comunicar à equipe de saúde situações de risco sanitário, ambiental, epidemiológico e social que possam interferir nas condições de saúde da população; Participar de campanhas, mobilizações comunitárias, ações de vigilância em saúde e atividades de prevenção e controle de doenças, em articulação com os demais profissionais da rede municipal; Orientar a população

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

quanto ao acesso aos serviços de saúde, aos fluxos de atendimento e às ações ofertadas pelo SUS; Registrar as atividades realizadas, alimentar os sistemas oficiais de informação e zelar pela qualidade, veracidade e confidencialidade dos dados coletados; Participar de reuniões de equipe, capacitações, atividades de planejamento e avaliação, bem como de outras ações relacionadas ao processo de trabalho da Atenção Primária à Saúde; Acompanhar as condicionalidades de programas sociais, quando pertinente, em articulação com os serviços competentes; Executar outras atividades correlatas à função, desde que compatíveis com as atribuições legalmente estabelecidas para o cargo.

Enfermeiro

As atribuições deverão ser exercidas em conformidade com a Lei municipal 1936/2026 Prestar assistência direta de enfermagem em unidade de saúde municipal e/ou unidade hospitalar, conforme as normas técnicas da profissão e os protocolos municipais de saúde; Realizar consulta de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e a respectiva prescrição da assistência aos pacientes sob seus cuidados; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, executando procedimentos de maior complexidade técnica que exijam conhecimentos científicos e capacidade de tomada de decisão imediata; Exercer a coordenação, supervisão e orientação técnica das atividades desenvolvidas por técnicos e auxiliares de enfermagem durante o turno de plantão; Realizar monitoramento ininterrupto e prestar assistência técnica de enfermagem em remoções inter-hospitalares, acompanhando pacientes oriundos de unidade hospitalar de Dom Silvério para outros hospitais contratualizados ou unidades de referência regional; Garantir a estabilidade clínica e a segurança do paciente durante o transporte sanitário, utilizando os equipamentos e materiais de suporte necessários; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, contribuindo para a educação sanitária e o controle de infecções hospitalares; Exercer as demais atribuições privativas do enfermeiro previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 e nas resoluções do COFEN.

Médico Clínico Regulador

Atribuições de regulação assistencial:

a) Analisar e avaliar tecnicamente as solicitações de consultas especializadas, exames, procedimentos, cirurgias e demais serviços de saúde encaminhadas à regulação municipal; b) Avaliar as informações clínicas, hipóteses diagnósticas, justificativas e documentos apresentados, verificando a pertinência e a adequação das solicitações aos protocolos clínicos e de acesso; c) Classificar e priorizar as solicitações conforme a necessidade clínica, a gravidade, o risco, os critérios técnicos estabelecidos e as prioridades legalmente previstas; d) Autorizar, devolver para complementação, solicitar esclarecimentos ou readequação e, quando tecnicamente cabível, não autorizar solicitações, mediante justificativa fundamentada e registro no sistema de regulação; e) Organizar, acompanhar e monitorar as filas de espera, observando os critérios de prioridade, a ordem regulatória aplicável, a disponibilidade dos serviços e a equidade no acesso; f) Realizar a regulação do acesso às consultas, aos exames, aos procedimentos e às cirurgias disponibilizados pela rede própria, contratada, conveniada ou referenciada, conforme a competência municipal e os pactos regionais; g)Avaliar situações de

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

urgência e prioridade clínica identificadas nas solicitações, adotando as providências regulatórias cabíveis e orientando os encaminhamentos necessários; h)Monitorar as solicitações pendentes, as devoluções para complementação, os casos prioritários e o tempo de espera, contribuindo para a redução de filas e para a adequada utilização da oferta assistencial; i) Registrar as decisões regulatórias, as justificativas técnicas e as demais informações pertinentes nos sistemas oficiais, assegurando a rastreabilidade, a qualidade dos registros e o sigilo das informações dos usuários; j)Atuar em conjunto com a equipe de Regulação, a Atenção Primária à Saúde, os serviços especializados e os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, promovendo a organização dos fluxos assistenciais; k)Participar da elaboração, revisão e implementação de protocolos, critérios de priorização e fluxos de encaminhamento, bem como de reuniões técnicas e ações de planejamento e avaliação da regulação municipal; l)Elaborar relatórios técnicos e subsidiar a gestão municipal na análise da demanda, da oferta de serviços, das filas de espera e dos indicadores de acesso; m) Orientar os profissionais solicitantes quanto ao preenchimento adequado das solicitações e ao cumprimento dos protocolos e fluxos regulatórios estabelecidos. Atribuições de Supervisão de Leitos: n) Acompanhar e monitorar a disponibilidade de leitos hospitalares na rede própria, contratada, conveniada e de referência, conforme os fluxos assistenciais estabelecidos; o) Analisar as solicitações de internação, transferência e acesso a leitos hospitalares, considerando as informações clínicas disponíveis, a gravidade do quadro, a necessidade assistencial e os protocolos aplicáveis; p) Atuar na regulação e no acompanhamento das solicitações de leitos clínicos, cirúrgicos e de terapia intensiva, conforme sua competência profissional e os fluxos pactuados com os serviços de referência; q) Manter contato com hospitais, centrais de regulação e demais serviços envolvidos, visando à obtenção de informações sobre disponibilidade de leitos, aceitação de pacientes e andamento das solicitações; r) Acompanhar os casos pendentes de internação ou transferência, identificando situações prioritárias e adotando as providências regulatórias cabíveis; s) Registrar e atualizar as informações referentes às solicitações, à disponibilidade de leitos e às decisões tomadas nos sistemas oficiais ou instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde; t) Contribuir para a organização dos fluxos de internação, transferência e continuidade do cuidado, observando os princípios da equidade, da integralidade e da segurança do paciente; u) Elaborar relatórios e subsidiar a gestão municipal com informações sobre a demanda por leitos, o tempo de espera, as dificuldades de acesso e os encaminhamentos realizados; v)Articular-se com a equipe municipal de regulação, os serviços hospitalares e as referências regionais para otimizar o acesso aos leitos e a utilização dos recursos assistenciais disponíveis.

Técnico de Enfermagem

As atribuições serão exercidas em conformidade com a Lei Federal nº 7.498/1986, o Decreto Federal nº 94.406/1987, o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais normas aplicáveis. Compete ao Técnico de Enfermagem executar atividades de nível técnico relacionadas à assistência de enfermagem, sob orientação e supervisão do Enfermeiro, visando à promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

saúde dos usuários, em conformidade com a legislação profissional e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), compreendendo: Prestar assistência de enfermagem aos pacientes, conforme prescrição e orientação do Enfermeiro, observando as condições clínicas, as necessidades individuais e os protocolos assistenciais; Executar procedimentos de enfermagem compatíveis com sua habilitação profissional, incluindo administração de medicamentos, curativos, aferição de sinais vitais, verificação de glicemia capilar e outros cuidados prescritos ou protocolados; Realizar acolhimento, preparo e acompanhamento dos pacientes durante consultas, procedimentos e demais atendimentos realizados nos serviços de saúde; Auxiliar o Enfermeiro e os demais profissionais da equipe multiprofissional na realização de procedimentos, ações assistenciais e atividades de promoção e prevenção em saúde; Participar das ações de vacinação, observando as normas técnicas de conservação, preparo, administração e registro dos imunobiológicos, conforme os protocolos vigentes; Realizar coleta de materiais para exames, quando capacitado e conforme os procedimentos técnicos estabelecidos; Observar, reconhecer e comunicar ao Enfermeiro alterações nas condições clínicas dos pacientes, adotando as providências compatíveis com sua competência profissional; Prestar cuidados de higiene, conforto, mobilização e alimentação aos pacientes, quando necessários, respeitando sua segurança, dignidade e individualidade; Preparar, organizar, limpar e manter os materiais, equipamentos e ambientes assistenciais em condições adequadas de uso, conforme os protocolos de biossegurança e controle de infecções; Realizar registros de enfermagem nos prontuários e sistemas oficiais, de forma clara, objetiva, completa e fidedigna, preservando o sigilo das informações; Participar das ações de vigilância em saúde, campanhas, atividades educativas e demais estratégias de prevenção e controle de doenças desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Orientar os usuários e seus familiares quanto aos cuidados básicos de saúde, conforme as XIII – Zelar pela utilização adequada dos materiais, medicamentos, equipamentos e demais recursos disponibilizados para a assistência; Cumprir as normas de biossegurança, segurança do paciente, ética profissional e prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde; Participar de reuniões, capacitações, treinamentos e atividades de planejamento e avaliação dos serviços de saúde; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua habilitação profissional e legalmente permitidas, sob orientação e supervisão do Enfermeiro.

ANEXO III – PROGRAMA DE PROVAS

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

ENFERMEIRO

Ética, Legislação e Gestão em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo de Enfermagem, conforme a Resolução COFEN nº 736/2024. Administração em Enfermagem: liderança, supervisão, dimensionamento de pessoal e auditoria. Políticas de Saúde e Atenção Básica: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). O papel do Enfermeiro na Estratégia Saúde da Família (ESF). Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Sanitária e Ambiental). Doenças de Notificação Compulsória. Programas Nacionais de Saúde Pública: Saúde da Mulher: prevenção dos cânceres de colo uterino e mama, pré-natal, puerpério, planejamento reprodutivo. Saúde da Criança e do Adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno e agravos prevalentes. Saúde do Adulto e do Idoso: Doenças Crônicas Não Transmissíveis (Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus). Saúde Mental e Saúde do Trabalhador. Imunização e Doenças Transmissíveis: Programa Nacional de Imunizações (PNI): calendário vacinal atualizado, aspectos imunológicos, operacionais e Rede de Frio. Atuação do enfermeiro no controle de doenças transmissíveis e endêmicas: Tuberculose, Hanseníase, ISTs/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Arboviroses (Dengue, Zika e Chikungunya). Assistência Clínica, Urgência e Biossegurança: Assistência de enfermagem a pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, digestivo, cardiovascular, neurológico, geniturinário e musculoesquelético. Atendimento de Urgência e Emergência: Suporte Básico e Avançado de Vida (diretrizes atuais), politrauma, choque, intoxicações e acidentes com animais peçonhentos. Biossegurança, Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) e Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Centro de Material e Esterilização (CME): métodos de limpeza, desinfecção e esterilização.

MÉDICO CLÍNICO REGULADOR

Legislação, Ética e SUS: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018). Preenchimento de Declaração de Óbito. Responsabilidade civil e criminal do médico. Urgências e Emergências Médicas: Suporte Básico e Avançado de Vida (BLS e ACLS). Abordagem ao paciente com rebaixamento do nível de consciência e coma. Choque (hipovolêmico, cardiogênico, séptico, anafilático e neurogênico). Insuficiência respiratória aguda. Distúrbios

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrolítico. Intoxicações exógenas agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Hemorragias digestivas altas e baixas. Crise hipertensiva. Cardiologia e Pneumologia: Hipertensão Arterial Sistêmica. Cardiopatia isquêmica (angina e infarto agudo do miocárdio). Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Tromboembolismo pulmonar e Trombose Venosa Profunda. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). Asma brônquica. Pneumonias. Infectologia e Imunologia: Manejo clínico e diagnóstico de Arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Oropouche e Febre Amarela). Tuberculose. Hanseníase. Infecção pelo HIV, AIDS e infecções oportunistas. Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). Hepatites virais agudas e crônicas. COVID-19. Sepse. Febre de Origem Indeterminada (FOI). Gastroenterologia, Nefrologia e Endocrinologia: Doença ulcerosa péptica e gastrites. Doenças diarreicas. Insuficiência hepática aguda e cirrose. Insuficiência Renal Aguda (LRA) e Doença Renal Crônica (DRC). Diabetes Mellitus (diagnóstico, tratamento e complicações agudas/crônicas). Doenças da tireoide (hipo e hipertireoidismo). Obesidade e Dislipidemias. Neurologia, Reumatologia, Hematologia e Psiquiatria: Cefaleias e enxaquecas. Acidente Vascular Encefálico (AVE). Epilepsia e crises convulsivas. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Artrite reumatoide e osteoartrite. Osteoporose. Anemias (carenciais e hemolíticas). Coagulopatias. Transtornos de Ansiedade e Depressão. Dependência química e alcoolismo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética, Legislação e Exercício Profissional: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987). Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Órgãos de classe (COFEN/COREN). Biossegurança e Segurança do Paciente: Precauções padrão e específicas. Isolamento. Higienização das mãos. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais (CME). Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS). Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32). Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e Metas Internacionais de Segurança do Paciente. Fundamentos e Procedimentos Básicos de Enfermagem: Sinais Vitais (pressão arterial, pulso, temperatura, respiração, saturação de oxigênio e dor). Higiene, conforto e mobilização do paciente. Prevenção e tratamento de Lesões por Pressão (LPP). Tipos de curativos e cuidados com feridas. Administração de medicamentos: vias, diluição, dosagem, efeitos colaterais e cuidados de enfermagem. Cálculos matemáticos aplicados à administração de medicamentos e gotejamento de soro. Oxigenoterapia e fluidoterapia. Coleta de material para exames laboratoriais. Imunização e Vigilância Epidemiológica: Programa Nacional de Imunizações (PNI) e Calendário Vacinal atualizado. Conservação, armazenamento e manuseio de vacinas e soros (Rede de Frio/Cadeia de Frio). Vias de administração e eventos adversos pós-vacinação. Doenças de Notificação Compulsória. Atenção Integral à Saúde (Criança, Mulher, Adulto e Idoso): Saúde da Mulher: prevenção do câncer de colo uterino (exame citopatológico) e de mama, pré-natal, puerpério e planejamento reprodutivo. Saúde da Criança e do Adolescente: controle do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, agravos mais comuns (infecções respiratórias, doenças diarreicas, desidratação, desnutrição, verminoses). Saúde do Adulto e do Idoso: processo de

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

envelhecimento. Assistência de enfermagem nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) - Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Assistência às alterações dos sistemas cardiovascular, respiratório, digestivo, endócrino e neurológico (ex: IAM, insuficiência cardíaca, asma, pneumonia, AVC). Doenças Transmissíveis: Agente, formas de transmissão, prevenção, sinais/sintomas e assistência de enfermagem em: Arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya), Tuberculose, Hanseníase, Hepatites Virais, HIV/AIDS e Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). Urgência e Emergência: Assistência de enfermagem em situações de emergência: Parada Cardiorrespiratória (PCR) e Reanimação Cardiopulmonar (RCP) baseada nos protocolos atuais da AHA. Choque, hemorragias, queimaduras, convulsões, desmaios, intoxicações e traumatismos (fraturas, entorses).

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Publicação do edital	06/11/2026
Recurso e impugnação ao edital	09/11 a 10/11
Período de inscrição	12/11 a 18/11
Homolog	19/11/2026

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Recursos contra a homologação preliminar das	23/11 a 24/11

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

inscrições e os resultados dos pedidos de atendimento especial e de atendimento social	
Homologação	27/11/2026

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Edital de Convocação para as Provas Objetivas	08/12/2026
Aplicação da Prova Objetiva	**13/12/2026**
Divulgação do Gabarito preliminar	15/12/2026
Recursos do gabarito Prova Objetiva	16/12 a 17/12/2026
Divulgação do Gabarito definitivo	18/12/2026
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	18/12/2026
Recursos ao Resultado Preliminar da Prova	21/12 a 22/12/2026
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	23/12/2026
Convocação para provas de títulos	23/12/2026
Recebimento dos Títulos	24/12/2026 a 05/01/2027
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/01/2027
Recursos da Prova de Títulos	11/01 a 12/01
Resultado definitivo da Prova de Títulos	14/01/2027
Classificação Final do	15/01/2027

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

Processo Seletivo	

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL E RECONHECIMENTO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Processo Seletivo nº 01/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO/MG Dados Pessoais do(a) Candidato(a): ● Nome civil completo: ● Número do CPF: ● Número de inscrição no processo seletivo: Dados para uso durante o processo seletivo: ●Nome social (a ser utilizado em todas as etapas do processo seletivo): Identidade de gênero: ( ) Mulher trans ( ) Homem trans ( ) Travesti ( ) Pessoa não-binária ( ) Outro: Declaração do(a) candidato(a): Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa travesti, transexual ou transgênero, e solicito o uso do nome social acima indicado em todas as fases do processo seletivo em referência, bem como o reconhecimento de minha identidade de gênero, com o direito de utilização de espaços compatíveis com essa identidade. Estou ciente de que o uso do nome social não altera meu nome civil nos documentos oficiais do processo seletivo, exceto para fins de identificação pública e tratamento durante o certame. Assinatura do(a) candidato(a): Local: , data: de de Atenção: Este formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado pelo Portal do Candidato, durante o período de inscrições, de 12 a 18 de novembro de 2026, até as 23 horas e 59 minutos do último dia, horário de Brasília. A apresentação de cópia impressa deste formulário no dia da prova é facultativa. A solicitação deferida será observada pela equipe de aplicação, mediante identificação do candidato na forma do Edital.

ANEXO VI

MICRO ÁREAS – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Unidade de Saúde	Microárea	Modalidade
UBS Mário Alves Teixeira	2	Cadastro de reserva
UBS Mário Alves Teixeira	3	1 vaga imediata
UBS Mário Alves Teixeira	4	Cadastro de reserva
UBS Mário Alves Teixeira	8	Cadastro de reserva
UBS Mário Alves Teixeira	11	Cadastro de reserva
UBS Tereza Júlio Ferreira	5	Cadastro de reserva
UBS Tereza Júlio Ferreira	6	Cadastro de reserva
UBS Tereza Júlio Ferreira	7	Cadastro de reserva
UBS Tereza Júlio Ferreira	9	Cadastro de reserva
UBS Tereza Júlio Ferreira	10	Cadastro de reserva

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

	UBS MARIO ALVES TEIXEIRA
MICROAREA 2	**Estrada Melos, Zona Rural**
	Praça Presidente Vargas, Centro
	Rua Adelina Fernandes, Centro
	Rua Carlos Nunes Cordeiro, Centro
	Rua Coronel Batista, Centro -
	Rua Coronel Martins Cotta, Centro
	Rua Esplanada, Centro
	Rua Francisco Joaquim de Paiva, Pontilhão
	Rua Jose Lino Pereira, Pontilhão
	Rua Jose Lino Pereira, Pontilhão
	Rua Nossa Senhora da Saúde, Centro

	Estrada Povo Miúdo, Zona Rural
	Estrada Quilombo, Zona Rural
	Estrada Quintão, Zona Rural
	Estrada Ressaca, Zona Rural
	Estrada Retiro, Zona Rural
	Estrada Sesmaria, Zona Rural
	Rua Manoel Carvalho Mol, Santa Rita
	Rua Ovídio Carvalho Barcelos, Santa Rita
	Rua Padre Domingos de Araújo, Santa Rita
	Rua Professor Estanislau
	Trindade, Santa Rita
	Rua Professor Poncilio, Santa Rita

	U B S M A R I O A L V E S T E I X E I R A
MICROAREA 4	**Estrada Fazenda Santa Barbara, Zona Rural**
	Estrada Matipó, Zona Rural
	Estrada Pereira, Zona Rural
	Rua Antônio Ferreira Guimaraes, Campestre
	Rua Enock Francisco Neves, Campestre
	Rua Glicério Lino Pereira, Campestre
	Rua Honório Jose da Silva, Campestre
	Rua Jose de Souza Rocha, Campestre
	U B S M A R I

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

	O ALVES TEIXEIRA
MICROAREA 8	**Praça Esplanada, Campestre**
	Praça Jose Marinho Guimaraes, Campestre
	Praça Jose Marinho Guimarães, Campestre
	Praça Mario Roberto Ferreira, Centro
	Praça São Vicente de Paula, Centro
	Rua Antônio Luiz Nardy, Centro
	Rua Costa Santos, Centro
	Rua Daniel Kneipp, Centro
	Rua Dr. Luiz Gonzaga Torres, Centro
	Rua Dr. Luiz Gonzaga Torres, Centro
	Rua Eliza Coelho, Centro
	Rua Farmacêutico Murilo Palermo Soares, Centro
	Rua Frei Mateus Rocha, Centro
	Rua Gerado Soares Mol, Centro
	Rua Geraldo Cotta, Centro
	Rua Geraldo Fernando Carneiro, Centro
	Rua Geraldo Soares Mol, Centro
	Rua Joaquim Severiano Soares, Campestre
	Rua Jose de Vasconcelos Monteiro Filho, Campestre
	Rua Professor Edgard de Abreu, Centro
	Rua Santos Tossige, Campestre
	UBS MARIO ALVES TEIXEIRA
MICROAREA 11	**Sítio Ribeiro, Zona Rural**
	Sítio Roça Grande, Zona Rural
	Sítio Rompida, Zona Rural
	Sítio Tiririca, Zona Rural
	Sítio Pedras, Zona Rural
	Sítio Mingau, Zona Rural
	Sítio Estiva, Zona Rural
	Sítio Bueno, Zona Rural
	Sítio Bastos, Zona Rural
	Sítio Barroso, Zona Rural
	Rua Vicente Alexandre da Cruz, Centro
	Rua São Jose, Centro
	Rua Santa Rita, Santa Rita
	Rua Santa Rita, Centro
	Praça da Bandeira, Centro
	Praça da Matriz, Centro
	Praça Vigário Felisberto, Santa Rita
	Rua Antônio Alexandre da Cruz, Centro
	Rua Doutor Reis Cotta, Centro
	Rua Francisco Gomes Barreto, Centro
	Rua João Barcelos, Centro
	Rua Jose Nunes Cordeiro, Centro
	Rua Pedro Clementino da Rocha, Centro

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022
www.domsilverio.mg.gov.br
Ano V – Nº 0404– Dom Silvério, segunda-feira, 9 de novembro de 2026

	Rua Professor Poncilio, Santa Rita

	UBS TEREZA JULIO FERREIRA
MICROAREA 05	**Rua Antônio Alexandre Aleixo, São Geraldo -**
	Rua Capitão Antônio Virgílio Teixeira, São Geraldo
	Rua Diamantino Augusto, São Geraldo
	Rua General Marcondes, São Geraldo

	Rua Hélio Alves de Souza, São Geraldo
	Rua Jose Ferreira do Nascimento, São Geraldo
	Rua Jose Ferreira Nascimento, São Geraldo
	Rua Praça Joao Cotta de Figueiredo, São Geraldo
	Rua Rafael Rodrigues, São Geraldo
	UBS TEREZA JULIO FERREIRA
MICROAREA 06	**Estrada Brazilinha, Zona Rural**
	Estrada Campanha, Zona Rural
	Estrada Cidreira, Zona Rural
	Estrada Duarte, Zona Rural
	Estrada Funil, Zona Rural
	Estrada Rio de Peixe, Zona Rural
	Estrada São Lourenço, Zona Rural
	Rua Joaquim Ribeiro Ferreira, São Geraldo
	Rua Jose Antônio Nascimento, Pontilhão
	Rua Leopoldina, Pontilhão

	Rua Miguel Antônio de Araújo, Pontilhão
	Rua São Luiz, Pontilhão

	UBS TEREZA JULIO FERREIRA
MICROAREA 07	**Comunidade Barcelos, Zona Rural**
	Comunidade Biquinha, Zona Rural
	Comunidade Fundão, Zona Rural
	Comunidade São Tome, Zona Rural
	Comunidade São Tome, Zona Rural

	UBS TEREZA JULIO FERREIRA
MICROAREA 09	**Rua Domingos Henrique, São Geraldo**
	Rua Jose Pereira Coura, São Geraldo
	Rua Jose Roberto dos Santos, São Geraldo
	Rua Manoel Gomes Pereira, São Geraldo
	Rua Padre Domingos de Araújo, Santa Rita
	Rua Padre Jose Martins, São Geraldo
	Rua Roberto dos Santos, São Geraldo
	Rua Rosário, São Geraldo
	Rua Guarani, Santa Rita
	Rua Travessa do Rosário, São Geraldo

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

	UBS TEREZA JULIO FERREIRA
MICROAREA10	**Rua Alfeu Nunes Cordeiro, São Geraldo**
	Rua Alzira Cândida Teixeira, São Geraldo
	Rua Ana Zita de Souza, São Geraldo
	Rua Antônio Melo da Costa, São Geraldo
	Rua Aristides Mendes Bastos, São Geraldo
	Rua Francisco Egídio, São Geraldo
	Rua Joaquim Mario dos Santos, São Geraldo
	Rua Jose Palermo dos Santos, São Geraldo
	Travessa 14 de Agosto, São Geraldo

Assinado digitalmente por:
Fabiola Custodio Lana
CPF: ***.605.866-**
Certificado emitido por AC DOM SILVERIO
Data: 09/11/2026 16:50:00 -03:00

Esse documento foi assinado por Fabiola Custodio Lana. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- Fabiola Custodio Lana (CPF ***.605.866-**) em 09/11/2026 16:50

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/BNLVX-VJ8H6-HXT75-ALV4Y

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate