



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2026
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 01/2026

**Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação temporária de Auxiliar
de Saúde Bucal e Médico**

O Município de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul, através de seu Prefeito, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, para as funções de Auxiliar de Saúde Bucal e Médico, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.458/2022, com autorização da Lei Municipal nº 2.137/2026.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 041/2026.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico através do site <https://hulhanegra.rs.gov.br/>.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



2. NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	40 horas semanais	2,624 PMS + Vale alimentação	Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com carga horária mínima de 510 horas;
MÉDICO	CR	20 horas semanais	8 PMS + Vale alimentação	-Ensino Superior em Medicina; -Inscrição ativa no Conselho de Classe; -Estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe;

2.1 O valor do PMS (Piso Municipal de salário) é de R\$ 747,42. O vale alimentação é de R\$ 40,00 por dia trabalhado, descontados 5% deste valor.

2.2 O contrato será de natureza administrativa e terá duração de 12 meses.

2.3 A função constante neste Edital é para contratação temporária, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2.4 Auxílio transporte de 20% do PMS, para servidores residentes fora do Município de Hulha Negra.

2.5 O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através de ponto eletrônico.

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Responsável por preparar o paciente e o consultório para o atendimento odontológico, prestando suporte direto ao cirurgião-dentista durante os procedimentos clínicos. Compete-lhe processar e revelar filmes radiográficos, bem como realizar a correta manipulação dos materiais odontológicos. Além disso, cabe ao profissional organizar o ambiente de trabalho, realizar a digitação de informações pertinentes,

Av. Getúlio Vargas, 1562 | Centro | 96460000 | Hulha Negra/RS



proceder à limpeza e esterilização dos instrumentos, observar rigorosamente as normas de biossegurança e colaborar em ações de educação em saúde bucal.

3.2 MÉDICO: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializado, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente serviço na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, prestar atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.

4. INSCRIÇÕES

4.1 **As inscrições serão recebidas das 8 horas do dia 13 de abril até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2026, exclusivamente através do correio eletrônico: pssauxiliarbucalmed@gmail.com**

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	13/04/2026 a 17/04/2026
Publicação das inscrições homologadas	22/04/2026
Solicitação de negativa de homologação	23/04/2026
Interposição de recurso da homologação	24/04/2026
Julgamento recurso	27/04/2026
Análise dos documentos	30/04/2026



Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	04/05/2026
Recurso de classificação	05/05/2026
Divulgação da classificação final	06/05/2026

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá encaminhar, **exclusivamente**, através do correio eletrônico: pssauxiliarbucalmed@gmail.com, bem como nos horários e prazos indicados no item 4.1, os seguintes documentos:

5.1.1 **Ficha de inscrição (Anexo I)**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato;

5.1.2 **Cópia digitalizada de documento de identidade oficial, com foto** quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, Pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de classe, por força de Lei Federal, vale como documento Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art.15);

5.1.3 **Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa física - CPF** – (caso já contenha no documento apresentado no item 5.1.2, fica dispensada a apresentação);

5.1.4 **Cópia digitalizada de prova de quitação das obrigações militares** (para o sexo masculino);

5.1.5 **Cópia digitalizada de comprovante de quitação eleitoral ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: <http://www.tse.jus.br/>**

5.1.6 Para a **função de Auxiliar de Saúde Bucal**, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, **comprovante de conclusão do ensino médio**, bem como **certificado de curso de Auxiliar de Saúde Bucal com carga horária mínima de 510 horas**.

5.1.7 Para a **função de Médico**, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, a **comprovação de graduação em Medicina**, além de **inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe**.

5.1.8 **Os títulos** deverão ser informados em **formulário próprio**, conforme modelo constante no Anexo II, devidamente preenchido pelo candidato e acompanhado das cópias digitalizadas dos documentos **comprobatórios**, tais como **certificados de cursos**, **participação em eventos relacionados à área do cargo**, **comprovação de experiência profissional**, entre outros, para fins de pontuação.

5.2 **Os documentos deverão ser digitalizados em PDF, para o envio através do correio eletrônico: pssauxiliarbucalmed@gmail.com**

5.2.1 **Todos os documentos, bem como os títulos para pontuação, deverão ser enviados no momento da**



inscrição, em um único e-mail. Caso o candidato envie mais de um e-mail, será considerado apenas o último.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/> no prazo estabelecido no cronograma no item 4.5, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas, poderá ser disponibilizada a negativa de homologação, devendo esta ser solicitada através do correio eletrônico pssauxiliarbucalmed@gmail.com dentro do prazo estipulado no item 4.5, podendo o candidato interpor recurso escrito perante a Comissão, também por meio eletrônico, no prazo estabelecido no item 4.5 deste edital, mediante apresentação das razões que amparem sua irresignação.

6.3 No prazo estabelecido no item 4.5, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no item 4.5, após a decisão do recurso.

7. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

7.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

7.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;

7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.4 Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino);

7.5 Para a função de Médico, deverá ser comprovada a regularidade junto ao respectivo órgão de classe;

7.6 Apresentação de alvará de folha corrida e certidão negativa criminal.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A apresentação de currículo para a análise deverá observar o modelo integrante do edital (Anexo II).

8.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

8.3 No prazo estabelecido no cronograma do item 4.5 a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no



painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional.

8.6 A pontuação se dará conforme tabelas abaixo

9 FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área da saúde	25	25
Graduação em qualquer área	15	15
Cursos de qualificação, seminários e palestras na área de atuação da função (o comprovante deverá apresentar a carga horária, data e o tema abordado), nos últimos 05 anos – 20h às 40h	02	10
Tempo anual de experiência profissional na área da função, nos últimos 05 anos	10	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

FUNÇÃO: MÉDICO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização em área correlata a saúde mental	20	20
Cursos de qualificação, seminários e palestras relacionados à saúde mental (o comprovante deverá apresentar a carga horária, data e o tema abordado), nos últimos 05 anos – Acima de 40h	10	20
Cursos de qualificação, seminários e palestras na área de atuação da função (o comprovante deverá apresentar a carga horária, data e o tema abordado), nos últimos 05 anos – Acima de 40h	05	10



Tempo anual de experiência profissional na área da função, nos últimos 05 anos	10	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	45	100

9.1 **A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS, contrato de prestação de serviço particular ou contrato de trabalho.**

9.2 **No caso do servidor público estatutário ou contratado a comprovação se dará por meio de portaria de nomeação e certidão ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável.**

9.3 **Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência profissional.**

10 RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, pelo endereço eletrônico em que foram realizadas as inscrições, no prazo previsto no cronograma do item 4.5.

10.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.3 Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos selecionados.

11 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 Apresentar idade mais avançada;

11.1.2 Somar maior pontuação no critério experiência profissional na área do cargo pleiteado;

11.2 Sorteio em ato público em local e horário previamente definido pela Comissão.

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorridos os prazos para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de até um dia útil.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no



mural e no site da Prefeitura.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados, se classificados, deverão manter atualizados seus dados cadastrais.

13.3 Este Processo Seletivo terá validade de 02 anos, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada

Hulha Negra, em 09 de abril de 2026.

Fernando Campani
Prefeito



Anexo I

Processo Seletivo Simplificado N.º 05/2026

Ficha de Inscrição

NOME:.....
ENDEREÇO:.....
BAIRRO:.....
CIDADE:.....CEP:.....
TELEFONES:.....
RG:.....CPF:.....
EMAIL:.....

DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado, comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 05/2026.

Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requeiro minha inscrição.

Hulha Negra,de de 2026.

Assinatura do candidato

