



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL Nº 112/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado de
Cirurgião Dentista.

Luiz Affonso Trevisan, Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando a formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções de Cirurgião Dentista ESF junto à Secretaria Municipal da Saúde, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal da República e da Lei Municipal nº 2.183 de 17/08/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.344, de 05/11/2010.

Cargo	Vagas	Remuneração ¹	Carga Horária Semanal
Cirurgião Dentista	Cadastro Reserva	Padrão 10 R\$ 7.593,04	40h

¹ O servidor fará jus ao adicional de insalubridade correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento básico, conforme previsto na legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

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 da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no sítio eletrônico e no mural de publicações do Centro Administrativo Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicações, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

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

1.6.1 A contratação será pelo prazo determinado de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogável uma vez por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades relativas ao cargo constantes na tabela acima, e descritas no Anexo I do presente edital.

2.1.1 Para a contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será a constante da tabela acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado é a equivalente ao padrão fixado na tabela acima.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela comissão designada, somente por meio eletrônico, através do **e-mail: processoseletivo@sobradinho-rs.com.br**, no período compreendido entre o dia **07 de julho de 2026 e o dia 14 de julho de 2026, EM FORMATO PDF.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 O candidato deverá imprimir o “ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO”, preencher, assinar e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

digitalizar, remetendo o formulário, juntamente com os demais documentos previstos neste edital, **OBRIGATORIAMENTE EM FORMATO .PDF (“Portable Document Format”)**, **sob pena de indeferimento da inscrição.**

3.3 O candidato é responsável por digitalizar os documentos de modo que fiquem perfeitamente legíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão.

3.4 Não será aceito o envio de documentos complementares após o prazo de encerramento de inscrições.

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.6 O valor da inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais), devendo ser efetuado o pagamento mediante transferência/depósito na conta bancária nº 92511-0, Agência 0403, Banco Sicredi, de titularidade do Município de Sobradinho, CNPJ nº 87.592.861/0001-94. O comprovante da transferência ou depósito servirá como prova do pagamento da inscrição e deverá ser encaminhado por e-mail à Comissão juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, além de observar as disposições do tópico anterior, o candidato deverá encaminhar, juntamente com o e-mail de inscrição, toda a documentação a seguir, sempre em formato .PDF (“Portable Document Format”):

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II;

4.1.2 Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas 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 que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRO, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);

4.1.3 Certidão de quitação das obrigações militares;

4.1.4 Certidão de quitação das obrigações eleitorais, expedida no site do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidoes>.

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

edital, acompanhado dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 A Comissão poderá, a qualquer momento, de ofício ou mediante demonstração de indícios de falsidade documental por qualquer interessado, solicitar a apresentação dos documentos originais enviados por e-mail no ato da inscrição, podendo a recusa ou o não-atendimento no prazo fixado pela Comissão implicar na desclassificação sumária do candidato.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura, na data fixada no cronograma, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Especificações		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação na área de atuação	Pós-Graduação *limite 1 certificado	10	30
	Mestrado *limite 1 certificado	20	
Cursos ou Seminários ligados à área da saúde.	Certificado com carga horária de 20 horas até 40 horas *limite de 10 certificados	01	10
	Certificados com carga horária acima de 40 até 80 horas *limite de 10 certificados	02	20
	Certificados com carga horária acima de 80 horas *limite de 5 certificados	03	15
Experiência comprovada em atividades ligadas às atribuições do cargo.	De 6 a 12 meses de trabalho	10	15
	De 13 a 24 meses de trabalho	15	
Capacitação comprovada através de curso de capacitação ou seminário voltados para o atendimento de Pacientes com Necessidades Especiais (PNE).	*limite de 2 certificados	05	10
		Total: 100	

6.6 A pontuação referente à experiência comprovada em atividades ligadas às atribuições do cargo, no intervalo de 13 a 24 meses de trabalho, prevalecerá sobre a pontuação atribuída à experiência de 6 a 12 meses, não sendo ambas acumulativas.

6.7 Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

- 01 dia: 08 horas
- 01 mês: 80 horas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação sucessivamente nos títulos de Pós-Graduação; Mestrado; e Capacitação comprovada através de curso de capacitação ou seminário voltados para o atendimento de Pacientes com Necessidades Especiais (PNE).

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, com devido registro no órgão profissional;

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, aos 06 dias do mês de julho de 2026.

Luiz Affonso Trevisan,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se em 06/07/2026,

Nilo Ivan Wietzke, Vice-Prefeito,
Em exercício no cargo de Secretário de Administração e Finanças.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2026

Categoria Funcional: CIRURGIÃO DENTISTA
Padrão de Vencimento: 10 (dez)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): fazer o diagnóstico de tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos superficiais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

b) Descrição Analítica (exemplos de atribuições): restaurar e alterar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamentos dos tecidos superficiais, fazendo cirurgia ou curetagem oficial, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos e medicamentos especiais para eliminar o germe causador de processos infecciosos (pariafical); infiltrar medicamentos anti-sépticos; antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função das mesmas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, sujeito a prestação de serviços em mais de uma unidade se assim for necessário e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior;
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.1 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS E OU SEMINÁRIOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA E ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Local e Data

Assinatura do Candidato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2026

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO¹

Abertura das inscrições	06 dias	07/07/2026 a 14/07/2026
Publicação da relação preliminar dos inscritos	01 dia	15/07/2026
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	16/07/2026
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	17/07/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	20/07/2026
Homologação da relação final de inscritos	01 dia	21/07/2026
Análise dos currículos	03 dias	22/07/2026 a 24/07/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	27/07/2026
Recurso	01 dia	28/07/2026
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	29/07/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	30/07/2026
Aplicação do critério de desempate	01 dia	31/07/2026
Homologação do resultado final	01 dia	03/08/2026

¹ O prazo do cronograma do processo seletivo simplificado é contado em dias úteis.