Processo seletivo
Diário Oficial | Prefeitura Municipal de Boituva

# PROCESSO SELETIVO – 009/2026
## PROVA DE TÍTULOS

A Prefeitura do Município de Boituva, Estado de São Paulo, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária de profissionais, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Direta Municipal, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.449, de 7 de agosto de 2014, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

Boituva, 15 de Outubro de 2026 | Edição 2240

## 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, por meio da Comissão Organizadora designada para essa finalidade.
**1.2.** O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme as funções, jornadas, remunerações e requisitos estabelecidos nas Tabelas I e II deste Edital.
**1.2.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
**1.3.** A seleção será realizada em etapa única, mediante Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo 6 deste Edital.
**1.4.** A convocação dos candidatos classificados ocorrerá de acordo com a necessidade temporária da Administração Municipal, mediante justificativa formal do excepcional interesse público, observadas as hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2.449/2014, a disponibilidade orçamentária e financeira, a ordem de classificação, as reservas legais aplicáveis e o prazo de validade do certame.
**1.4.1.** A formação de cadastro reserva não gera direito subjetivo à contratação, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de necessidade temporária devidamente caracterizada e à observância dos requisitos legais para contratação por tempo determinado.
**1.5.** As atribuições das funções estão descritas no Anexo I deste Edital.
**1.6.** O cronograma do Processo Seletivo está disposto no Anexo II.
**1.7.** O candidato deverá acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao certame no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br.
**1.8.** Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas ao endereço eletrônico rh@boituva.sp.gov.br.

## 2 – DA FUNÇÃO

**2.1** O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

**TABELA I**

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da função** | **Função (1)** | **Jornada** | **Vagas** | **Remuneração** | **Requisitos** |
| **776** | **Médico Neurologista** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina,<br>- Residência ou especialização em Neurologia<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **776** | **Médico Neuro Pediatra** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina,<br>- Residência ou especialização em Neurologia Infantil<br>- Registro ativo no CREMESP |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1393** | **Médico Dermatologista** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina,<br>- Residência ou especialização em Dermatologia<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1346** | **Médico Ortopedista** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina,<br>- Residência ou especialização em Ortopedia<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1390** | **Médico Psiquiatra Infantil** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina<br>- Residência ou especialização em Psiquiatria Infantil<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1389** | **Médico Pediatra** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina<br>- Residência ou especialização em Pediatria<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1365** | **Médico Ginecologista/Obstetra** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina<br>- Residência ou especialização em Ginecologia/Obstetrícia<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1388** | **Médico Cardiologista** | Mínimo de 12 horas semanais | Cadastro Reserva | R$ 129,88 por hora + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina,<br>- Residência ou especialização em Cardiologia<br>- Registro ativo no CREMESP |
| **1331** | **Fonoaudiólogo** | 30 horas semanais [2] | Cadastro Reserva | R$ 4.329,70 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Fonoaudiologia<br>- Registro ativo no CFFa/CRFa |
| **1324** | **Assistente Social** | 30 horas semanais [2] | Cadastro Reserva | R$ 5.628,26 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Serviço Social<br>- Registro ativo no CRESS |
| **1358** | **Psicólogo** | 30 horas semanais [2] | Cadastro Reserva | R$ 5.628,26 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Psicologia<br>- Registro ativo no CRP |
| **1329** | **Médico Veterinário** | 30 horas Semanais [2] | Cadastro Reserva | R$ 6.494,10 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Medicina Veterinária<br>- Registro ativo no CFMV/CRMV |

**[1] Ver as atribuições da função no Anexo I deste Edital.**
**[2] A jornada de trabalho compreende 6 horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**
**[3] A jornada de trabalho compreende 4 horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**

**2.2. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – TABELA I**

O valor da taxa de inscrição para as funções relacionadas na Tabela I, correspondente ao Nível Superior, será de **R$ 100,00 (cem reais)**, por inscrição, observadas as disposições relativas à solicitação de isenção previstas neste Edital.

**TABELA II**

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da função** | **Função [1]** | **Jornada** | **Vagas** | **Remuneração** | **Requisitos** |
| **1327** | **Terapeuta Ocupacional** | 20 horas semanais [3] | Cadastro Reserva | R$ 3.493,40 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Terapia Ocupacional<br>- Registro ativo no COFFITO/ CREFITO |
| **1345** | **Educador Físico** | 20 horas semanais [3] | Cadastro Reserva | R$ 3.493,40 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação (Bacharelado) em Educação Física<br>- Registro ativo e regular no CREF |
| **1309** | **Instrutor de Ginástica Artística Feminina** | 20 horas semanais [3] | Cadastro Reserva | R$ 3.169,02 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Educação Física<br>- Registro ativo e regular no CREF<br>- Experiência de 2 (dois) anos na modalidade, comprovada mediante atuação em serviço público |
| **1309** | **Instrutor de Tênis de Mesa** | 20 horas semanais [3] | Cadastro Reserva | R$ 3.169,02 + Vale-alimentação de R$ 900,00 | - Graduação em Educação Física<br>- Registro ativo e regular no CREF<br>- Experiência de 1 (um) ano na modalidade, comprovada mediante atuação em serviço público |

**[1] Ver as atribuições da função no Anexo I deste Edital.**
**[2] A jornada de trabalho compreende 6 horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**
**[3] A jornada de trabalho compreende 4 horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**

**2.3. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – TABELA II**

O valor da taxa de inscrição para as funções relacionadas na Tabela II será de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, por inscrição, observadas as disposições relativas à solicitação de isenção previstas neste Edital.

## 3 – REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

**3.1.** São requisitos para admissão nas funções previstas neste Processo Seletivo:
**I** – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com situação regular no País, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis;
**II** – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
**III** – estar no gozo dos direitos políticos;
**IV** – estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, com as obrigações militares;
**V** – possuir escolaridade, formação profissional, habilitação e registro no respectivo Conselho de Classe exigidos para a função;
**VI** – apresentar aptidão para o exercício das atribuições, mediante avaliação admissional;
**VII** – não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública;
**VIII** – atender às demais condições previstas na legislação e neste Edital.
**3.2.** A documentação apresentada durante a inscrição será destinada à análise dos títulos e demais condições expressamente exigidas para participação no certame.

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer de suas disposições.
**4.2.** As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP serão realizadas exclusivamente de forma online, por meio do Protocolo Web, no seguinte endereço eletrônico:

**https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01M7T17NPRM9CW4VSCYWPAA0YD&s=boituva**

**4.3.** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital, nem serão recebidas inscrições ou quaisquer documentos por via postal, fax, correio eletrônico (e-mail) ou fora do prazo estabelecido.
**4.4. O período de inscrições será das 17h do dia 23 de novembro de 2026 até as 17h do dia 26 de novembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
**4.6.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, por meio do sistema de inscrição, os documentos necessários à sua identificação, à formalização do pedido de inscrição e à avaliação dos títulos, conforme as exigências estabelecidas neste Edital. Deverá, ainda, anexar o comprovante de pagamento da respectiva taxa de inscrição, de acordo com a tabela correspondente à função pretendida, observados os seguintes valores:
**4.6.1. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – TABELA I:** O valor da taxa de inscrição para as funções relacionadas na Tabela I, correspondente ao Nível Superior, será de **R$ 100,00 (cem reais)**, por inscrição, observadas as disposições relativas à solicitação de isenção previstas no Capítulo 5 deste Edital.
**4.6.2. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – TABELA II:** O valor da taxa de inscrição para as funções relacionadas na Tabela II será de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, por inscrição, observadas as disposições relativas à solicitação de isenção previstas no Capítulo 5 deste Edital.
**4.6.3.** O pagamento da taxa deverá ser realizado por meio de depósito bancário identificado ou transferência bancária para a seguinte conta:
**Favorecido: Prefeitura Municipal de Boituva**
**CNPJ: 46.634.499/0001-90**
**Banco: Banco do Brasil**
**Agência: 1649-7**
**Conta-Corrente: 130052-0**
**4.6.4.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de PIX.
**4.6.5.** Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
**4.7.** Após a efetivação da inscrição, será gerado um protocolo contendo o número da inscrição, o qual deverá ser guardado pelo candidato para fins de comprovação.

**4.8. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
**4.8.1.** Fica assegurada a participação das pessoas com deficiência neste Processo Seletivo, observadas as disposições do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da legislação municipal aplicável.
**4.8.2.** O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição e apresentar laudo médico ou documento equivalente legalmente admitido, contendo a identificação do candidato, a caracterização da deficiência, as limitações funcionais, quando aplicáveis, e a identificação do profissional responsável, com o respectivo registro no conselho profissional.
**4.8.3.** O prazo de validade do laudo observará a legislação vigente, sendo admitido prazo indeterminado nas hipóteses legalmente previstas para deficiências permanentes, irreversíveis ou outras situações reconhecidas em lei.
**4.8.4.** A documentação será analisada pela Comissão Organizadora, podendo ser solicitados esclarecimentos ou realizada avaliação complementar, quando necessária, observadas as garantias legais.
**4.8.5.** O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas, observada sua classificação e os critérios legais de convocação.
**4.8.6.** A aplicação do percentual de reserva, a distribuição das convocações e os critérios de alternância e proporcionalidade observarão a legislação vigente, considerando a natureza de cadastro reserva deste Processo Seletivo e as contratações que

efetivamente vierem a ocorrer.
**4.8.7.** A não confirmação da condição declarada implicará a exclusão do candidato da lista específica, permanecendo na ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente e atendido aos demais requisitos do Edital.

**4.13. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**
**4.13.1.** A participação de candidatos negros, indígenas e quilombolas observará a Lei Municipal nº 3.200, de 13 de agosto de 2025, especialmente quanto aos percentuais, às condições de aplicação da reserva, aos critérios de identificação e aos procedimentos de convocação.
**4.13.2.** Considerando que o presente Processo Seletivo se destina à formação de cadastro reserva, a aplicação da reserva de vagas deverá observar os pressupostos legais relativos à existência de vagas oferecidas para cada função, inclusive o quantitativo mínimo previsto na legislação municipal.
**4.13.3.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá manifestar essa opção no ato da inscrição, mediante autodeclaração em campo específico do formulário.
**4.13.4.** A autodeclaração terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas.
**4.13.5.** Os candidatos inscritos nas vagas reservadas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições quanto aos critérios de avaliação, pontuação, requisitos e classificação.
**4.13.6.** A verificação da autodeclaração, quando cabível, será realizada conforme os procedimentos previstos na Lei Municipal nº 3.200/2025, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
**4.13.7.** A classificação e a convocação observarão as listas específicas, os critérios de alternância e proporcionalidade e as demais disposições da legislação municipal.
**4.13.8.** O candidato negro, indígena ou quilombola com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas previstas para ambos os grupos, observadas as disposições do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.200/2025.
**4.13.9.** Os candidatos inscritos nas vagas reservadas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, pontuação, requisitos e classificação.
**4.13.10.** O candidato inscrito nas vagas reservadas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
**4.13.11.** O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
**4.13.12.** A verificação da autodeclaração será realizada pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 3.200/2025.
**4.13.13.** A constatação de declaração falsa, compreendida como aquela prestada com má-fé ou fraude, poderá resultar na eliminação do candidato ou, caso já tenha sido admitido, na anulação de sua admissão, após procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
**4.13.14.** A classificação final será publicada em três listas, conforme o artigo 6º da Lei Municipal nº 3.200/2025:
I – lista geral, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive pessoas com deficiência e candidatos negros, indígenas e quilombolas;
II – lista específica dos candidatos com deficiência;
III – lista específica dos candidatos negros, indígenas e quilombolas.
**4.13.15.** A convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade previstos no artigo 7º da Lei Municipal nº 3.200/2025 e na legislação aplicável.
**4.13.16.** Na hipótese de não haver candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
**4.14.** No caso de duas ou mais inscrições realizadas por um mesmo candidato, será considerada válida apenas a última inscrição, conforme data e horário mais recentes, sendo as demais automaticamente canceladas.
**4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão das informações prestadas no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro ou pedidos de alteração após a efetivação da inscrição, salvo quando expressamente autorizados pela Comissão Organizadora.
**4.16.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou irregulares, em qualquer etapa da Prova de Títulos, implicará o cancelamento da inscrição e a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
**4.17.** Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato poderá ser desligado da função pela Prefeitura

Municipal de Boituva/SP, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
**4.18.** Todos os documentos exigidos para a inscrição, inclusive aqueles destinados à comprovação de títulos, deverão ser anexados dentro do período estabelecido no item 4.4 deste Edital, não sendo admitida a complementação posterior, salvo quando expressamente solicitada pela Comissão Organizadora.
**4.19.** O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais referentes ao deferimento ou indeferimento de sua inscrição, bem como os resultados e demais atos do Processo Seletivo, por meio dos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Boituva.
**4.20.** Todas as etapas deste Processo Seletivo observarão o horário oficial de Brasília/DF.

## 5 – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

**5.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 1.631, de 1º de dezembro de 2004, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
I – estiver desempregado; ou
II – estiver empregado e receber remuneração mensal de até 1 (um) salário mínimo nacional vigente.
**5.1.1.** Em ambos os casos, o candidato deverá comprovar residência no Município de Boituva.
**5.2.** A solicitação deverá ser realizada no período indicado no Anexo II deste Edital, por meio do formulário eletrônico de inscrição, mediante seleção do campo específico de pedido de isenção.
**5.3.** O candidato deverá apresentar documentos que comprovem a situação declarada, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 1.631/2004.
**5.4.** Para comprovar a condição de desempregado, poderão ser apresentados documentos idôneos, tais como:
I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, com os registros disponíveis;
II – extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, quando disponível;
III – declaração assinada pelo próprio candidato, informando sua condição de desempregado, sem prejuízo de outros documentos comprobatórios.
**Parágrafo único.** A Comissão Organizadora poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmação das informações apresentadas, respeitados os prazos estabelecidos no cronograma.
**5.5.** Para comprovar a condição de empregado que receba até 1 (um) salário mínimo mensal, poderão ser apresentados:
I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital;
II – holerite, contracheque ou documento equivalente referente à remuneração;
III – declaração ou documento emitido pelo empregador, quando necessário.
**5.6.** A residência no Município de Boituva deverá ser comprovada por documento idôneo que identifique o candidato ou demonstre sua residência no endereço informado.
**5.6.1.** Poderão ser aceitos comprovantes de água, energia elétrica, telefone, internet, correspondência bancária, correspondência de órgão público, contrato de locação ou outros documentos que permitam comprovar a residência.
**5.6.2.** Quando o comprovante estiver em nome de terceiro, poderá ser apresentada declaração assinada pelo titular do documento, acompanhada de identificação, informando que o candidato reside no endereço indicado.
**5.7.** A Comissão Organizadora poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados.
**5.8.** O resultado dos pedidos de isenção será divulgado conforme o cronograma deste Edital.
**5.9.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso no prazo previsto no Anexo II.
**5.10.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido definitivamente e desejar participar do Processo Seletivo deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estabelecido no cronograma.
**5.11.** A constatação de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios poderá acarretar as consequências previstas no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.631/2004, assegurado o procedimento administrativo cabível.
**5.12.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido será considerado não inscrito no Processo Seletivo.
**5.13.** A declaração falsa, a adulteração de documento ou a omissão de informação relevante acarretará o indeferimento da isenção ou a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa cabíveis.
**5.14.** Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, poderão ser adotadas as medidas destinadas à anulação da contratação, mediante procedimento administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 6 – DA PROVA DE TÍTULOS

**6.1.** O Processo Seletivo será composto por 01 (uma) fase, consistente na Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
**6.2.** A entrega da documentação referente à Prova de Títulos deverá ser realizada no ato da inscrição, exclusivamente de forma on-line, por meio do Protocolo Web, no seguinte endereço eletrônico:
https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01M7T17NPRM9CW4VSCYWPAA0YD&s=boituva
A documentação deverá ser encaminhada dentro do período estabelecido no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.
**6.3.** Para fins de avaliação da Prova de Títulos, o candidato deverá:
**I** – preencher o Formulário de Prova de Títulos, conforme as orientações deste Edital;
**II** – anexar cópias simples, legíveis e completas dos documentos comprobatórios, incluindo frente e verso, quando houver informações em ambas as faces;
**III** – identificar e relacionar os títulos apresentados no formulário próprio, observando as modalidades e os limites de pontuação previstos neste Edital.
**6.4.** Todos os títulos deverão ser apresentados em uma única entrega, não sendo permitida a inclusão, substituição ou complementação posterior, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.
**6.5.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da inscrição:
**I** – documento oficial de identidade com fotografia e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
**II** – comprovante de registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da função;
**III** – diploma de graduação na área correspondente à função pretendida, conforme requisito estabelecido na Tabela I ou Tabela II deste Edital.
**Parágrafo único.** O diploma de graduação exigido como requisito mínimo para a função também será considerado para fins de pontuação, uma única vez, conforme os critérios estabelecidos neste Capítulo.

**6.6. TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULO | PONTUAÇÃO POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| Diploma de Graduação na área | 1 ponto | 1 ponto |
| Certificado de Especialização na área, com carga horária mínima de 360 horas | 2 pontos | 6 pontos |
| Certificado de Residência Médica | 2 pontos | 2 pontos |
| Certidão ou Certificado de Registro de Título de Especialista no respectivo Conselho de Classe | 2 pontos | 2 pontos |
| Diploma ou certificado de Mestrado na área | 3 pontos | 3 pontos |
| Diploma ou certificado de Doutorado na área | 5 pontos | 5 pontos |
| **TOTAL** | | **19 pontos** |

**Observações:**
I – Será permitido apresentar até 03 (três) títulos de especialização, respeitada a pontuação máxima de 06 (seis) pontos nessa modalidade;
II – Será permitido apresentar até 01 (um) título nas demais modalidades, respeitados os limites máximos estabelecidos na tabela;
III – A pontuação máxima possível na Prova de Títulos será de 19 (dezenove) pontos.

**6.7.** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 1 (um) ponto, desde que atendidos os demais requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital para a função pretendida.

**6.8.** Os cursos de especialização deverão possuir carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e ser comprovados por certificado ou documento equivalente, emitido por instituição regularmente habilitada, observada a legislação educacional vigente.
**6.9.** Os títulos de Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão válida, emitidos por instituição reconhecida, observada a legislação educacional vigente.
**6.10.** As declarações de conclusão de cursos deverão conter, obrigatoriamente:
I – identificação da instituição de ensino;
II – identificação do curso realizado;
III – carga horária, quando aplicável;
IV – período de realização;
V – histórico escolar ou documento equivalente, quando necessário à comprovação da titulação.
**6.11.** Os títulos apresentados deverão guardar relação direta com a área de atuação da função pretendida, cabendo à Comissão Organizadora analisar sua pertinência, validade e adequação aos critérios deste Edital.
**6.12.** Não será permitida a utilização do mesmo certificado, diploma ou documento para obtenção de pontuação em mais de uma modalidade, vedada a contagem em duplicidade da mesma formação acadêmica.
**§** 1º A residência médica e o título de especialista somente poderão ser pontuados cumulativamente quando corresponderem a certificações distintas e atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital.
**§** 2º O diploma de graduação exigido como requisito mínimo para admissão será pontuado uma única vez, conforme previsto na tabela do item 6.6.
**6.13.** Não serão pontuados:
**I** – cursos de especialização com carga horária inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas;
**II** – títulos que não guardem relação com a área de atuação da função pretendida;
**III** – títulos não informados no Formulário de Prova de Títulos;
**IV** – documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação da instituição emissora ou que não permitam comprovar sua autenticidade e validade;
**V** – documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital;
**VI** – documentos que não atendam aos requisitos específicos previstos para cada modalidade de pontuação.
**6.14.** Os títulos obtidos no exterior deverão estar reconhecidos ou revalidados no Brasil, conforme a legislação vigente, e acompanhados de tradução juramentada, quando exigida.
**6.15.** É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas e a regularidade, autenticidade e legibilidade da documentação apresentada.
**6.16.** Não será permitida a inclusão, substituição ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições, ressalvadas as hipóteses de diligência formal realizada pela Comissão Organizadora, exclusivamente para esclarecimento ou confirmação de informações relativas à documentação já apresentada, sem permitir a inclusão de novos títulos ou documentos destinados à obtenção de pontuação adicional.
**6.17.** A apresentação de documentos em desacordo com as disposições deste Edital implicará a não atribuição da pontuação correspondente ou, quando comprometer o atendimento aos requisitos obrigatórios da função, o indeferimento da inscrição ou a eliminação do candidato, conforme o caso.
**6.18.** A constatação de falsidade documental ou declaração inverídica poderá acarretar a eliminação do candidato do Processo Seletivo, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.
**6.19.** A relação preliminar dos candidatos habilitados e respectivas pontuações será divulgada por meio de edital no Diário Oficial do Município de Boituva e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura.
**6.20.** Caberá recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, nos termos e prazos previstos no Capítulo 8 deste Edital.

## 7 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

**7.1.** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima estabelecida no item 6.7 deste Edital.

**7.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.
**7.3.** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – aplicação das preferências previstas na legislação federal, quando cabíveis;
II – maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
III – maior número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos, quando previsto e comprovado nos termos deste Edital;
**7.4.** O resultado final será publicado em três listas:
I – lista geral, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive pessoas com deficiência e candidatos negros, indígenas e quilombolas;
II – lista específica dos candidatos com deficiência;
III – lista específica dos candidatos negros, indígenas e quilombolas.
**7.5.** O candidato eliminado não constará das listas de classificação final.
**7.6.** A classificação no cadastro reserva não assegura direito à contratação, constituindo expectativa de direito, condicionada à necessidade temporária da Administração Municipal, à existência de justificativa legal e à observância da ordem de classificação e das reservas legais.
**7.7.** A convocação observará a classificação final, as reservas legais de vagas e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação aplicável.

## 8 – DOS RECURSOS

**8.1.** Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, observados os prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II, nas seguintes hipóteses:
**I** – contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
**II** – contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e a pontuação atribuída;
**III** – contra o resultado preliminar da classificação dos candidatos.
**8.2.** Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente por meio do Protocolo Web do Município de Boituva, conforme o endereço eletrônico indicado neste Edital.
**8.3.** O recurso deverá conter a identificação do candidato, a função pretendida, o número de inscrição, a indicação do item questionado e os fundamentos do pedido.
**8.4.** Será admitido um recurso por candidato para cada decisão passível de contestação.
**8.5.** O acolhimento do recurso poderá resultar na alteração da pontuação ou classificação, inclusive em posição inferior, ou na eliminação do candidato, caso constatado o descumprimento dos requisitos do Edital.
**8.6.** Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.
**8.7.** Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, mediante decisão fundamentada.
**8.8.** As respostas aos recursos serão disponibilizadas pelos canais oficiais de divulgação do Município.
**8.9.** As decisões proferidas pela Comissão Organizadora em sede de recurso constituirão a última instância recursal administrativa do Processo Seletivo, sem prejuízo do direito constitucional de petição e do acesso às vias judiciais, nos termos da legislação vigente.
**8.10.** Não serão aceitos recursos protocolados por fax, correio eletrônico (e-mail), correspondência física ou por qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.
**8.11.** As respostas aos recursos interpostos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no respectivo Protocolo Web, pelo prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do edital de resultado correspondente.

## 9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**9.1.** O resultado final do Processo Seletivo, após a análise e decisão de todos os recursos interpostos e a consolidação das respectivas classificações, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado no Diário Oficial do Município, bem como no endereço eletrônico oficial da Prefeitura: www.boituva.sp.gov.br.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** A contratação dos candidatos habilitados e classificados ocorrerá conforme a necessidade temporária da Administração Municipal, mediante justificativa individualizada de excepcional interesse público, observadas as hipóteses previstas no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.449, de 7 de agosto de 2014, bem como as vedações e condições estabelecidas na referida legislação.

**10.1.1.** Cada contratação deverá ser precedida de justificativa administrativa específica, demonstrando a ocorrência de uma das hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público previstas no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.449/2014, bem como a necessidade do serviço, o prazo estimado da contratação e a adequação da função às atividades a serem desempenhadas.

**10.1.2.** A contratação observará, ainda, as vedações previstas na legislação municipal, inclusive quanto à existência de candidatos aprovados em concurso público vigente para cargo correspondente, quando aplicável.

**10.2.** A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por função, observadas as reservas legais de vagas, os critérios de alternância e proporcionalidade e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**10.3.** A aprovação e a classificação no Processo Seletivo não asseguram direito à contratação, constituindo expectativa de direito, condicionada à necessidade temporária da Administração Municipal e ao atendimento das condições legais.

**10.4.** O contrato será celebrado pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, conforme artigo 6º da Lei Municipal nº 2.449/2014.

**10.5.** O regime jurídico das contratações será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos termos do artigo 10 da Lei Municipal nº 2.449/2014.

**10.6.** O candidato convocado deverá assumir o exercício no prazo de 10 (dez) dias, contados da convocação, conforme artigo 8º da Lei Municipal nº 2.449/2014, ressalvada a hipótese de impossibilidade justificada prevista no parágrafo único do referido artigo.

**10.7.** Para a admissão, o candidato deverá apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos previstos no artigo 9º da Lei Municipal nº 2.449/2014 e neste Edital, incluindo a comprovação da formação profissional, habilitação e registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigidos.

**10.8.** A Administração Municipal poderá realizar avaliação médica admissional, por médico do trabalho, para verificar a aptidão física e mental do candidato ao exercício das atribuições da função, observadas as garantias legais das pessoas com deficiência.

**10.9.** O candidato que não atender à convocação, não apresentar a documentação exigida ou manifestar desistência será considerado desistente em relação àquela convocação, podendo a Administração convocar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação e as reservas legais.

**10.10.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 13 da Lei Municipal nº 2.449/2014, além das hipóteses de dispensa previstas na legislação trabalhista.

**10.11.** A distribuição dos locais de trabalho, unidades de lotação, horários e jornadas será realizada pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades do serviço público e as condições estabelecidas para cada função.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento a que se referirem, circunstância que será divulgada por meio de Comunicado ou Aviso Oficial da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico https://www.boituva.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

**11.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar regularmente todas as publicações de comunicados, avisos e editais referentes ao Processo Seletivo, disponíveis no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.

**11.2.** Qualquer inexatidão ou irregularidade constatada nas informações e nos documentos apresentados pelo candidato, bem como a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade constatada em qualquer etapa do Processo Seletivo, mesmo após a divulgação do resultado final ou da aprovação do candidato, poderá implicar sua eliminação e a anulação dos atos decorrentes da inscrição, mediante regular procedimento administrativo,

assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
**11.3.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento ou para a apresentação de documentos fora das datas e condições estipuladas.
**11.4.** Os documentos apresentados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização do certame, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, à publicidade dos atos administrativos e à gestão documental, não sendo garantida sua devolução aos candidatos.
**11.5.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, declara ciência de que poderão ser divulgadas informações pessoais estritamente necessárias à publicidade e à transparência dos atos do Processo Seletivo, tais como nome, data de nascimento, pontuação e classificação, observados os princípios da finalidade, adequação e necessidade, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
**11.6.** Não serão realizadas avaliações, etapas ou procedimentos de forma diversa daquela prevista neste Edital e nos demais atos oficiais referentes ao Processo Seletivo.
**11.7.** O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais, endereço residencial, endereço eletrônico ou número de telefone deverá apresentar solicitação formal por meio do Protocolo Web do Município de Boituva, disponível no endereço eletrônico https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp. a solicitação deverá conter a identificação do Processo Seletivo nº 009/2026, a função pretendida, o número de inscrição e os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessários, sendo direcionada à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
**11.7.1.** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) número de telefone incorreto ou desatualizado;
d) informações incorretas, divergentes ou incompletas fornecidas pelo candidato, incluindo dados pessoais e documentos.
**11.8.** Não serão conhecidos requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos cujo objeto não esteja expressamente previsto nas hipóteses de recurso ou solicitação estabelecidas neste Edital, ressalvado o direito constitucional de petição e demais direitos assegurados pela legislação vigente.
**11.9.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, observada a legislação vigente e, quando necessário, ouvida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
**11.10.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 23 de novembro de 2026

**EDSON JOSÉ MARCUSSO**
**Prefeito**

## ANEXO I – PROCESSO SELETIVO N° 009/2026
# ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

| MÉDICO NEUROLOGISTA |
|---|
| **Atribuições:** Realizar consultas médicas especializadas em Neurologia, avaliando, diagnosticando e tratando doenças e alterações do sistema nervoso central e periférico; realizar avaliação clínica e neurológica dos pacientes; investigar e acompanhar doenças neurológicas, tais como epilepsia, cefaleias, enxaquecas, doença de Parkinson, doença de Alzheimer, demências, neuropatias, doenças cerebrovasculares e outras condições neurológicas; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares necessários ao diagnóstico e acompanhamento dos pacientes; prescrever tratamentos medicamentosos e demais condutas terapêuticas pertinentes à especialidade; acompanhar a evolução clínica dos pacientes, realizando consultas de retorno; orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento, prevenção e cuidados relacionados às doenças neurológicas; realizar encaminhamentos para outras especialidades, quando necessário; emitir relatórios, laudos, atestados e demais documentos médicos de sua competência; realizar registros nos prontuários e sistemas de informação; desempenhar demais atividades inerentes à especialidade, respeitando os protocolos institucionais, as diretrizes do SUS e o Código de Ética Médica. |
| **MÉDICO NEURO PEDIATRA** |
| **Atribuições:** Realizar consultas médicas;- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- Atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Neurologia Infantil, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- Emitir atestados médicos;- Emitir relatórios médicos;- Emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- Planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo. |
| **MÉDICO DERMATOLOGISTA** |
| **Atribuições:** Realizar consultas médicas especializadas em Dermatologia, avaliando, diagnosticando e tratando doenças e alterações da pele, cabelos, unhas e mucosas; realizar avaliação clínica dermatológica, identificando lesões, infecções, alergias, doenças inflamatórias, autoimunes e outras condições dermatológicas; diagnosticar e acompanhar doenças como dermatites, psoríase, acne, micoses, hanseníase, vitiligo, alopecias, infecções cutâneas e câncer de pele; realizar avaliação de lesões suspeitas e indicar procedimentos diagnósticos ou terapêuticos, conforme a necessidade clínica e a estrutura disponível; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares pertinentes à especialidade; prescrever tratamentos medicamentosos e orientar medidas preventivas e cuidados com a pele; acompanhar a evolução clínica dos pacientes, realizando consultas de retorno; identificar situações que necessitem de encaminhamento para serviços de maior complexidade; orientar pacientes e familiares quanto à prevenção de doenças dermatológicas e aos cuidados necessários; emitir relatórios, laudos, atestados e demais documentos médicos de sua competência; realizar registros nos prontuários e sistemas de informação; desempenhar demais atividades inerentes à especialidade, respeitando os protocolos institucionais, as diretrizes do SUS e o Código de Ética Médica. Realização de pequenos procedimentos cirúrgicos conforme sua especialização. |

**MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Atribuições:** Realizar consultas médicas especializadas em Ortopedia e Traumatologia, avaliando, diagnosticando e tratando doenças, lesões e alterações do sistema musculoesquelético; realizar avaliação clínica e ortopédica dos pacientes, incluindo exame físico e avaliação funcional; diagnosticar e acompanhar doenças e condições relacionadas aos ossos, articulações, músculos, tendões e ligamentos, tais como artroses, artrites, tendinites, bursites, lombalgias, cervicalgias, deformidades ósseas e outras patologias ortopédicas; avaliar lesões traumáticas e alterações funcionais do aparelho locomotor; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares, como radiografias, tomografias, ressonâncias magnéticas e demais exames pertinentes à especialidade; prescrever tratamentos medicamentosos, imobilizações, orientações e demais condutas terapêuticas não cirúrgicas, conforme a necessidade clínica; avaliar a necessidade de procedimentos cirúrgicos e realizar os encaminhamentos pertinentes aos serviços de referência; acompanhar a evolução clínica dos pacientes, realizando consultas de retorno; orientar pacientes quanto à reabilitação, prevenção de lesões e recuperação funcional; emitir relatórios, laudos, atestados e demais documentos médicos de sua competência; realizar registros nos prontuários e sistemas de informação; desempenhar demais atividades inerentes à especialidade, respeitando os protocolos institucionais, as diretrizes do SUS e o Código de Ética Médica.

**MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

**Atribuições:** Realizar consultas médicas;- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição desenvolvendo ações que visem à proteção, prevenção e recuperação da saúde da população;- atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Psiquiatria Infantil, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- Emitir atestados médicos;- Emitir relatórios médicos;- Emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- Planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.

**MÉDICO PEDIATRA**

**Atribuições:** Realizar consultas médicas;- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- Atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Pediatria, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- Emitir atestados médicos;- Emitir relatórios médicos;- Emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- Planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais

campos da administração municipal;- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- Matriciar os atendimentos das demais especialidades;- Executar outras responsabilidades/atribuições que for estipulada pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.

**MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

**Atribuições:** realizar consultas médicas;- desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Ginecologia, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- emitir atestados médicos;- emitir relatórios médicos;- emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- guarda sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**Atribuições:** Realizar consultas médicas;- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- Atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em cardiologia, participando de atividades de acordo com as necessidades do Município:- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- Emitir atestados médicos; Emitir relatórios médicos;- Emitir atestado de óbito:- Respeitar o código de ética médica;- Planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.

| FONOAUDIÓLOGO |
|---|
| **Atribuições:** É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição. Exerce também atividades de ensino, pesquisa e administrativas. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos público; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos, estágios teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação, atendimento ao público infantil, adultos e idoso. |
| **ASSISTENTE SOCIAL** |
| **Atribuições:** Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários SUS para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; - Promover acompanhamento individual dos usuários SUS, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos; - Prestar assistência às UBS, Farmácias Municipais, CAPS e nos Centros de Especialidades, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; - Atuar nas UBS, Farmácias Municipais, CAPS e nos Centros de Especialidades, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; - Atuar junto á equipe multidisciplinar nas ações de planejamento familiar; - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; - Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. - Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem-estar social do indivíduo e/ou da coletividade, prestando serviços de forma integrada, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho. - Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública. - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário/paciente. - Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual; - Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; - Desempenhar outras atividades correlatas. |
| **PSICÓLOGO** |
| **Atribuições:** Prestar assistência psicológica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvendo ações de promoção, prevenção, avaliação, diagnóstico psicológico, tratamento e reabilitação da saúde mental, nos diferentes níveis de atenção. Realizar acolhimento, escuta qualificada, avaliação psicológica e acompanhamento individual e coletivo de usuários, considerando os aspectos emocionais, comportamentais, cognitivos, familiares e sociais envolvidos no processo saúde-doença. Realizar atendimentos psicológicos individuais, em grupo e familiares, conforme as necessidades identificadas e o planejamento terapêutico. Desenvolver intervenções psicoterapêuticas e estratégias de cuidado voltadas à prevenção e ao tratamento do sofrimento psíquico e dos transtornos mentais. Na Atenção Primária à Saúde, atuar na identificação precoce de demandas de saúde mental, promoção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento longitudinal dos usuários, orientação familiar, desenvolvimento de atividades coletivas e apoio às equipes multiprofissionais, participando de discussões de casos, ações de matriciamento e atividades compartilhadas com as equipes de saúde. Desenvolver ações intersetoriais, articulando-se com os demais equipamentos e serviços municipais, visando à integralidade do cuidado e ao atendimento |

das necessidades dos usuários. Na Atenção Especializada, realizar acompanhamento de pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e de pessoas com necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas, desenvolvendo intervenções individuais, grupais, familiares e comunitárias. Participar do acolhimento e manejo de situações de crise, avaliação de riscos, elaboração, execução e reavaliação de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), ações de reabilitação psicossocial, redução de danos, prevenção de recaídas, fortalecimento da autonomia e reinserção social dos usuários. Desenvolver ações de orientação e apoio aos familiares e cuidadores, realizar visitas domiciliares e institucionais quando indicadas, participar de atividades terapêuticas e ações territoriais e promover a articulação com os demais serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), bem como com os equipamentos municipais e demais setores envolvidos na rede de proteção e cuidado. Atuar de forma interdisciplinar e integrada com os demais profissionais da rede municipal de saúde, contribuindo para a integralidade e continuidade do cuidado. Aplicar testes, elaborar relatórios, pareceres e documentos, registrar os atendimentos e procedimentos realizados, acompanhar a evolução dos usuários e participar de reuniões técnicas, atividades de planejamento, educação permanente e avaliação dos serviços. Executar outras atividades correlatas à natureza e à complexidade do cargo, observadas as competências profissionais e a legislação vigente.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Atribuições:** Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia. Habilitam pacientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar outras responsabilidades/atribuições que for estipulada pelo superior hierárquico; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**Atribuições:** Executar ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses; realizar avaliações clínicas e sanitárias de animais de interesse à saúde pública; investigar situações envolvendo doenças transmissíveis; orientar medidas de prevenção e controle, por meio de visitas técnicas e orientações à população. Participar de campanhas de vacinação, ações educativas, e atividades de campo relacionadas à saúde animal e à saúde pública. Realizar avaliações, atendimentos, procedimentos e demais serviços veterinários, conforme as demandas da Administração Municipal, inclusive em apoio a outros setores. Realizar inspeções e fiscalizações sanitárias em estabelecimentos de interesse à saúde, especialmente aqueles relacionados à produção, manipulação, armazenamento, transporte e comercialização de alimentos. Executar ações de fiscalização e avaliação sanitária em estabelecimentos, atividades e serviços que envolvam animais e cuidados com animais, incluindo criação, comercialização, hospedagem, manutenção e prestação de serviços veterinários, avaliando as condições de higiene, manejo, alojamento e bem-estar animal, entre outros aspectos pertinentes, conforme a legislação vigente. Identificar riscos à saúde pública, orientar responsáveis, elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos, participar de investigações de surtos de doenças transmitidas por alimentos e propor medidas corretivas quando necessário. Atuar de forma integrada com os demais setores da Vigilância em Saúde e outros órgãos municipais, executando atividades correlatas à formação profissional, conforme as necessidades do serviço e a legislação vigente.

**EDUCADOR FÍSICO**

**Atribuições:** Planejar, organizar, executar e acompanhar atividades físicas e práticas corporais, prioritariamente em grupos, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), visando à promoção da saúde, prevenção de agravos e melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver atividades de alongamento, fortalecimento muscular, mobilidade, equilíbrio, coordenação motora e condicionamento físico, considerando as condições de saúde, limitações e necessidades dos participantes. Atuar especialmente na promoção da saúde e no acompanhamento de pessoas com doenças crônicas, como diabetes mellitus, hipertensão arterial, obesidade e dores crônicas, contribuindo para o controle dos fatores de risco, manutenção da capacidade funcional, autonomia e bem-estar. Orientar os usuários quanto à importância da prática regular de atividades físicas e hábitos saudáveis. Atuar de forma integrada com as equipes multiprofissionais de saúde, participando de ações de educação em saúde e acompanhamento dos usuários, bem como desenvolver ações intersetoriais em parceria com os demais equipamentos e serviços municipais. Realizar registros das atividades, acompanhar a participação e evolução dos usuários, participar de reuniões técnicas, ações de planejamento e educação permanente. Executar outras atividades correlatas à natureza e à complexidade do cargo, observadas as competências profissionais e a legislação vigente.

| **INSTRUTOR DE GINÁSTICA ARTÍSTICA FEMININA** |
| --- |
| **Atribuições:** Planejar, organizar e ministrar aulas de Ginástica Artística Feminina, respeitando a faixa etária, o nível técnico e o desenvolvimento físico das alunas. Desenvolver aulas de iniciação à ginástica artística. Trabalhar coordenação motora, equilíbrio, flexibilidade, força e agilidade. Ensinar movimentos básicos da ginástica, como rolamentos, estrelinha, parada de mãos e pontes. Desenvolver exercícios nos aparelhos específicos da modalidade. Trabalhar os fundamentos da trave de equilíbrio. Ensinar movimentos básicos nas barras assimétricas. Desenvolver saltos e exercícios de solo. Trabalhar postura, disciplina, concentração e consciência corporal. Elaborar planejamentos e avaliações individuais. Preparar as alunas para apresentações, festivais e competições. Garantir a segurança das alunas durante as atividades. Acompanhar a evolução técnica e física de cada participante. |
| **INSTRUTOR DE TÊNIS DE MESA** |
| **Atribuições:** Planejar, organizar e ministrar aulas de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento de Tênis de Mesa. Ensinar as regras básicas do tênis de mesa. Trabalhar a empunhadura correta da raquete. Ensinar os movimentos de forehand e backhand. Desenvolver técnicas de saque e recepção. Trabalhar deslocamento e posicionamento junto à mesa. Desenvolver reflexo, agilidade e coordenação motora. Ensinar estratégias de jogo e posicionamento tático. Organizar atividades individuais e coletivas. Promover torneios internos e festivais esportivos. Preparar os alunos para competições municipais, regionais e estaduais. Avaliar o desenvolvimento técnico dos participantes. Trabalhar respeito, disciplina, concentração e espírito esportivo. |

## ANEXO II – PROCESSO SELETIVO N° 009/2026
## PROVA DE TÍTULOS

| ETAPA | DATA |
|---|---|
| Publicação do Edital | 23/11/2026 |
| Início do período de inscrições | 23/11/2026 às 17h |
| Início do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição | 23/11/2026, às 17h |
| Encerramento do período de solicitação de isenção | 24/11/2026, às 14h |
| Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção | 24/11/2026 |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da isenção | 25/11/2026 |
| Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção | 26/11/2026 |
| Encerramento do período de inscrições | 26/11/2026, até as 23h59 |
| Prazo final para pagamento da taxa de inscrição dos candidatos com isenção indeferida | 26/11/2026, até as 23h59 |
| Divulgação da relação geral das inscrições | 27/11/2026 |
| Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos e da pontuação dos candidatos | 04/12/2026 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e da pontuação | 07/12/2026 ás 15h |
| Publicação das respostas aos recursos | 10/12/2026 |
| Divulgação do resultado final e da classificação dos candidatos | 11/12/2026 |
| Homologação do Processo Seletivo | 14/12/2026 |

**Observações:**

1. As datas e os horários estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados por necessidade administrativa, mediante publicação de comunicado oficial.
2. Os horários indicados neste Edital e em seus anexos observarão o horário oficial de Brasília/DF.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
4. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente pelo Protocolo Web, conforme as disposições do Capítulo 8 deste Edital.
5. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estabelecido neste cronograma, sob pena de não efetivação da inscrição.