

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL Nº 003/2026

A **Prefeitura Municipal de Tatuí/SP**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão Organização do presente processo seletivo, designada pela Portaria nº **937/2025**, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado e Emergencial com vistas à contratação temporária de Médico Estratégia e Saúde da Família-ESF (20h semanais), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tatuí/SP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº **937/2025**;

1.2. A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial do Estado e em jornal local e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.3. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogada uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.4. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.5. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa da administração pública; e
- III – por iniciativa do contratado, por escrito.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão oferecidas as vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

www.tatui.sp.gov.br

Avenida Domingos Bassi, 1.000, Cecap, Tatuí/SP CEP: 18271-330
Fone 15 3259 8400



Função	Vagas	Remuneração	Jornada	Escolaridade
Médico Estratégia e Saúde da Família-ESF	05	R\$ 9.325,07 mensal	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho de Classe

2.3. As atribuições cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão somente online no período de **11/05 a 22/05/2026**, sem a cobrança de taxa de inscrição, na plataforma de inscrições constante no site www.tatui.sp.gov.br.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições de servidores municipais ativos.

3.2. A documentação comprobatória digitalizada deverá ser inserida, exclusivamente, na plataforma de inscrições constante no site www.tatui.sp.gov.br, em arquivo no formato PDF.

3.2.1. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.2. A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com o item 3.2 será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2:

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade; Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.



b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);

c) Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida), com autenticidade em cartório, no ato da inscrição, conforme item 2.1;

d) Comprovação do credenciamento “ativo” e sem pendências legais e/ou financeiras, junto ao conselho de classe (CRM).

3.4. Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado e CPF, contendo timbre, endereço e CNPJ, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, bem como a descrição das atividades exercidas.

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

c) Em caso de vínculo ativo com a Secretaria de Estado da Saúde (ACT, ou efetivo) será aceito o extrato relativo ao vínculo disponível no site do portal do servidor.

3.5. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, doutorado ou declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;



4.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização	1
	Mestrado	2
	Doutorado	3
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 6 a 18 meses	1
	De 19 a 30 meses	1,5
	De 31 a 42 meses	2
	De 43 a 60 meses	2,5
	De 61 a 72 meses	3
	Acima de 72 meses	3,5

* Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins de pontuação expressa no quadro acima.

4.3. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função do cargo a que concorre.

4.3.1. Se o candidato tiver períodos de trabalho concomitantes, eles serão contabilizados como tempo de experiência único.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1- Maior pontuação por títulos;
- 2 - Maior pontuação por experiência comprovada.
- 3 - Maior idade;
- 4 - Maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;



5.3. A classificação final será publicada, em jornal local e no site da Prefeitura de Tatuí, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 3.1.

5.4. Após a publicação da Classificação provisória, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico **concursopublico@tatui.sp.gov.br**, conforme item 3.2 deste edital e seus subitens, até dois dias após a publicação do resultado nos meios de comunicação local. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação.

6.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

6.3. O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

- a) Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade;
- c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- d) RG e CPF;
- e) 1 Foto 3 x 4 colorida;
- f) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);



- g) Comprovante de endereço;
- h) Cópia do Registro no CRM;
- i) Escolaridade: Certificado de conclusão do Ensino Superior e da habilitação, em conformidade com a habilitação exigida no item 2.1;
- j) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional, emitido por médico do trabalho.
- k) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- l) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- m) Comprovante do PIS;
- n) Conta salário individual no Banco Bradesco;
- o) Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for casado;
- p) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos, se tiver filhos;
- q) Comprovante de escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos, se tiver filhos nessa idade;
- r) Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos;
- s) Certidões de Antecedentes Criminais e Processuais/Civil e Criminal, enquanto não sair a Certidão original apresentar o protocolo.

7.1.1. Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

- a) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:
 - I - Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;
 - II - Contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - III - contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - IV - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - V - De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - VI – De lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;



VII – de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII – de redução à condição análoga à de escravidão;

IX – Contra a vida e à dignidade sexual, e;

X – Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

7.2. A convocação do candidato aprovado será feita por meio de carta a ser enviada no endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos.

7.3. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 05 dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da homologação do resultado, publicada em jornal local;

8.2. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

8.3. O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

8.4. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

8.5. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;



Estância Turística de
Tatuí
Uma cidade que encanta

Secretaria de
Administração e
Negócios Jurídicos

8.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

8.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 04 de maio de 2026.

Miguel Lopes Cardoso Júnior
Prefeito Municipal



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

<p>Médico Estratégia e Saúde da Família-ESF</p>	<p>Desenvolver atividades / ações junto à população de sua área, atendendo indivíduos em todas as fases do ciclo de vida, situando-as nos contextos biopsicossociais nos quais estão envolvidos; Atuar de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança e propiciando o aprofundamento do vínculo; Participar do processo de territorialização; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela Unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias, acompanhando-os na referência para outros serviços, quando possível; Participar, de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; Participar das reuniões com a equipe; Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Preencher registros de produção de suas atividades, bem como proceder à análise dos mesmos; Participar da análise dos dados de produção da Equipe; Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Zelar pela economia do material público; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.</p>
---	---



ANEXO II
CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
08/05/2026	DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL NO SITE
11/05 a 21/05/2026	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
26/05/2026	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
27 e 28/05/2026	PRAZO DE RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO
29/05/2026	CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

* **Obs.:** As publicações referentes a este processo seletivo serão disponibilizadas em jornal local e site da Prefeitura Municipal de Tatuí.