



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

PROCESSO SELETIVO Nº 002 /2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Departamento de Recursos Humanos

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Memorando 5142/2024, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 2.1 deste edital, Processo Seletivo para "Contratação Temporária" da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do Edital	07.01.2025
Período de Inscrições	08.01 A 17.01.2025
Publicação da Pontuação	27.01.2025
Recurso da Pontuação	28.01.2025
Divulgação da Classificação Final	31.01.2025

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.0 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 1.1** O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, para criação de cadastro reserva para as funções, conforme Anexo I.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

ANEXO I

Função	Vagas	Jornada	Remuneração	Requisitos
Dentista	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ 74,59 a hora +Vale Alimentação de R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia• Registro no CRO/SP
Dentista Especialista em Prótese Dentária	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ 74,59 a hora +Vale Alimentação de R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia• Registro ativo no CRO/SP• Título de Especialização em Prótese Dentária
Dentista Especialista em atendimentos a pacientes especiais	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ 74,59 a hora +Vale Alimentação de R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia• Registro ativo no CRO/SP• Título de Especialização em PNE
Dentista Especialista em Endodontia	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ 74,59 a hora +Vale Alimentação de R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia• Registro ativo no CRO/SP• Título de Especialização em Endodontia
Dentista Especialista em Odontopediatria	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ 74,59 a hora +Vale Alimentação de R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia• Registro ativo no CRO/SP• Título de Especialização em Odontopediatria
Médico Cardiologista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41 a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em Cardiologia• Registro ativo no CREMESP
Médico Endócrino-logista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em Endocrinologia• Registro ativo no CREMESP
Médico Gastroenterologista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em Gastroenterologia• Registro ativo no CREMESP
Médico Ginecologista/Obstetra	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em Ginecologia/Obstetrícia• Registro ativo no CREMESP
Médico Neurologista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em Neurologia• Registro ativo no CREMESP
Médico Neurologista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina,• Residência ou especialização em



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Infantil			R\$ 760,00	Neurologia Infantil • Registro ativo no CREMESP
Médico Ortopedista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Medicina, • Residência ou especialização em Ortopedia • Registro ativo no CREMESP
Médico Pneumologista	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Medicina, • Residência ou especialização em Pneumologia • Registro ativo no CREMESP
Médico Psiquiatra	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Medicina, • Residência ou especialização em Psiquiatria • Registro ativo no CREMESP
Médico Psiquiatra Infantil	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Medicina, • Residência ou especialização em Psiquiatria Infantil • Registro ativo no CREMESP
Médico do Trabalho	CR	12 horas semanais	R\$ 118,41a hora +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Medicina, • Residência ou especialização em Medicina do Trabalho • Registro ativo no CREMESP
Psicólogo com proficiência em Língua Brasileira de Sinais (Libras)	CR	30 horas semanais	R\$ xxxxxxxxxx +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Psicologia • Registro Ativo no CRP • Certificado de Proficiência em Libras
Terapeuta Ocupacional	CR	20 horas semanais (4h diárias)	R\$ xxxxxxxxxx +Vale Alimentação R\$ 760,00	• Graduação em Terapia Ocupacional • Registro ativo no CREFITO

***As atribuições gerais constam do Anexo II**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ficarão abertas de 08.01.2025 a 17.01.2025.

2.2. A inscrição proceder-se-á mediante a apresentação de:

2.2.1. Formulário próprio, preenchido pelo candidato e sob a sua responsabilidade, a ser impresso pelo site www.boituva.sp.gov.br

2.2.2. Após o preenchimento das fichas de inscrição, o candidato deverá entregar a ficha, cópia dos comprovantes dos requisitos (item 3.1), com cópia dos documentos previstos para desempate (registro de nascimento de filhos menores de 18 anos) em envelope lacrado e devidamente identificado, na sede do Paço Municipal - Balcão de Atendimento Central - situada na **Avenida Tancredo Neves, 01 Centro, em Boituva no horário das 09h às 16h.**



2.3 No ato da entrega será gerado um protocolo com o número da inscrição.

2.4. Não serão recebidas inscrições ou qualquer documentação por via postal, fax, e-mail e/ou extemporâneas.

2.5 O Candidato será responsável pela documentação colocada no envelope, caso falte alguns documentos não será aceito após a entrega da inscrição e nem no recurso.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. O Processo Seletivo constará de 1 (uma) fase, na qual os candidatos deverão no ato de sua inscrição trazer:

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	
TÍTULOS	TIPO DE COMPROVAÇÃO
RG e CPF	Cópia Simples
Registro do Conselho da Área	Cópia Simples
Diploma Graduação ou Curso	Cópia Simples
Especialização na Especialidade	Cópia Simples
Residência Médica	Cópia Simples
Prova de Título	Cópia Simples
Mestrado ou Doutorado na área	Cópia Simples

3.2. A pontuação dos títulos será cumulativa, considerando a seguinte pontuação geral e específica:

CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na área	5,0 pontos
Mestrado na área	3,0 pontos
Prova de Título	2,0 pontos
Especialização (cargos de Psicólogo e Terapeuta Ocupacional)	2,0 pontos
Libras (exceto para o cargo de Psicólogo)	1,5 ponto
Experiência na área escolhida no serviço público	1,0 ponto por ano de experiência - Máximo de 10 pts
Experiência na área escolhida na iniciativa Privada	0,5 ponto por ano de experiência - Máximo de 3 pts

3.3. Comprovação de Experiência Profissional

3.3.1. Experiência profissional em emprego público:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a)candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) comprovante do eSocial; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e
- e) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

3.3.2. Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão). * As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

3.4. A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "Lato Sensu" referente as áreas que possui graduação serão comprovadas através da apresentação de Certificados, Diplomas, Especializações e ou Declarações de Conclusão de Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação, com carga horária de, no mínimo, **360 horas**, não será aceito qualquer curso ou especialização com carga menor que 360 horas.

3.5. A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "Stricto Sensu", Mestrado ou Doutorado, correlata com a área à qual concorre será comprovada através da apresentação de Certificados, Diplomas e/ou Declarações de Conclusão do Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação.



3.6. As Certidões ou Declarações de Conclusão de Cursos deverão conter o histórico e/ou a especificação da carga horária e o período de início e término do Curso e com mínimo de 360 horas.

3.7. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

3.8. Não serão aceitos cursos ou capacitações com menos de 360 horas.

3.9 Não serão aceitas especializações que não sejam na área de atuação.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso da pontuação dos títulos ao Departamento de Recursos Humanos, via protocolo web ou presencialmente no SIMPLIFICA (localizado na Rua Cel. Eugênio Motta, 985 - Centro), sempre no dia útil subsequente a publicação do edital, no horário das 09h às 16h.

4.2.O recurso deverá estar devidamente fundamentado e conter número do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade.

4.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interposto dentro do prazo.

4.4. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

4.5 Não será aceito documentos que foram esquecidos de entregar na inscrição.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, em lista própria, **considerando as especializações, que serão classificadas por ordem decrescente e por especialização, separadamente.**

5.2. Em caso de igualdade na pontuação final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

1º) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada



2º) Com maior idade.

3º) Com o maior número de dependentes, menores de 18 anos.

5.3. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 5.2, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo e a contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.

6.2. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, § 1º, II, da CF

6.3. O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.

6.4. Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.

6.5. O Processo Seletivo terá validade por 01 (hum) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

6.6. A distribuição das vagas e horários oferecidos junto a qualquer unidade que necessite do profissional, não havendo fixação de local de trabalho ou de Secretária Municipal, visto que deverá atender ao interesse público e a necessidade da Administração.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. A inscrição do candidato importará em anuência do pleno conhecimento das exigências expressas neste Edital, na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo e quanto à sua futura contratação.

7.2. A Inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Coordenação Governamental, através do Departamento de Recursos Humanos.

Boituva, 07 de janeiro de 2025.

Edson José Marcusso
Prefeito
Município de Boituva



ANEXO II ATRIBUIÇÕES

Dentista (todas as funções)

Prestar atendimento odontológico aos usuários, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; - Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; - Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS; - Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; - Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; - Prescrever ou administrar medicamentos; - Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; - Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; - Atuar na prevenção em saúde bucal, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município; - Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais; Respeitar o Código de Ética Profissional; - Planejar e organizar qualificação, capacitação e 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 complexidade associadas ao seu cargo; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; - Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; - Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; - Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; - Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); - Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; - Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de especialização através do encaminhamento implicado,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

responsabilizando-se, participando ativamente de todo o processo de chegada do caso ao seu novo destino e dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; - Identificar: doenças buco-dentárias e encaminhar o paciente a especialistas; - Aplicar anestésias e receitar remédios; - Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Médico (todos as funções)

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.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Psicólogo

Prestar atendimento psicológico à criança, adolescente ou adulto, visando ao desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo, em relação a sua integração à família, à escola, ao trabalho e à sociedade, empregando métodos e técnicas da Psicologia educacional, institucional e organizacional, realizando estudos, propondo planos de atendimento individual e familiar e emitindo pareceres e laudos, bem como atuar em equipe inter-profissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.; Participar com equipe interdisciplinar na elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Desenvolver e participar de ações que possibilitem a integração, desenvolvimento e formação das equipes de trabalho das Unidades de Serviço da Secretaria; Organizar e participar de grupos que visem à interação, o desenvolvimento emocional e social dos usuários dos serviços; Participar de reuniões pedagógicas, técnico administrativas, de eventos de interesse profissional

Terapeuta Ocupacional

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 hierarquico; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.