



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

MÉDICO - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA /
ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

01 VAGA + CADASTRO DE RESERVA | 40 HORAS SEMANAIS | PROVA
OBJETIVA

São Jerônimo da Serra - Estado do Paraná

2026



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA BASE LEGAL
 2. DA FUNÇÃO, VAGA, JORNADA, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO
 3. DA NATUREZA TEMPORÁRIA, VALIDADE DO PSS E DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
 4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
 5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO
 6. DAS INSCRIÇÕES
 7. DA RESERVA DE VAGAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS
 8. DA COMISSÃO ESPECIAL E DO SIGILO DA PROVA
 9. DA PROVA OBJETIVA
 10. DA APLICAÇÃO DA PROVA
 11. DO GABARITO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
 12. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
 13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO
 14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
 15. DOS VÍNCULOS, ACUMULAÇÃO, JORNADA E CNES
 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- ANEXOS I A XII



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissional Médico para atuação na Estratégia Saúde da Família/Atenção Primária à Saúde, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que admite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos casos estabelecidos em lei;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 423/2026, de 25 de fevereiro de 2026, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar contratação de servidores em caráter transitório e/ou excepcional mediante Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO a instrução constante do Protocolo/Processo Administrativo nº 188/2026, originada pelo Ofício nº 701/2026-SMS, que demonstra a necessidade de adoção antecipada de providências para evitar descontinuidade da assistência médica na Estratégia Saúde da Família;

CONSIDERANDO as informações do Departamento de Recursos Humanos relativas à existência de vagas, jornada de 40 horas semanais e remuneração mensal de R\$ 16.490,22 para Clínico Geral;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 173/2026, que reconheceu, nesta fase procedimental, a viabilidade jurídica da instauração do Processo Seletivo Simplificado, ressalvada a observância das demais exigências legais, orçamentárias, fiscais e administrativas;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº 205/2026, de 05 de agosto de 2026, que nomeou a Comissão Especial para organização, avaliação, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar continuidade, regularidade, eficiência e segurança na prestação de serviço público essencial de saúde, mantendo a contratação



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

temporária restrita ao período necessário ao atendimento da situação excepcional e à adoção da solução administrativa definitiva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA BASE LEGAL

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e editais complementares, pela Lei Municipal nº 423/2026 e pelas demais normas aplicáveis.

1.2. O PSS será executado diretamente pela Comissão Especial instituída pela Portaria Municipal nº 205/2026.

1.3. A seleção será realizada exclusivamente por PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. A aprovação e a classificação neste Processo Seletivo não geram, por si sós, direito automático à contratação, ficando eventual admissão condicionada à necessidade temporária, à ordem de classificação, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento dos requisitos legais.

1.5. O cronograma consta do Anexo I e poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante publicação de edital específico pelos mesmos meios oficiais de divulgação.

1.6. Sem prejuízo das publicações legalmente obrigatórias no órgão oficial/Diário Oficial Eletrônico adotado pelo Município, o sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra - <https://saojeronimodaserra.pr.gov.br/> - será o canal oficial para operacionalização e acompanhamento do PSS, com disponibilização de editais, comunicados, cronograma, impugnações, inscrições, boletos/guias, resultados, recursos, ensalamento, gabaritos, classificação, homologação e convocações.

1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar permanentemente o sítio eletrônico oficial indicado no subitem 1.6, não podendo alegar desconhecimento de editais, comunicados, retificações, prazos, ensalamento, gabaritos, resultados, decisões, convocações e demais atos do certame. O e-mail informado pelo candidato será utilizado apenas como meio auxiliar quando expressamente previsto neste Edital.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.8. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo previsto no Anexo I, exclusivamente pelo campo eletrônico específico disponibilizado na área do PSS nº 03/2026 no sítio oficial da Prefeitura, devendo indicar expressamente o item ou subitem impugnado, a fundamentação e o pedido.

1.9. O PSS poderá ser retificado, adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente motivado, ou anulado por ilegalidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa quando aplicáveis.

1.10. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das normas deste Edital e autoriza o tratamento dos dados pessoais estritamente necessário à execução do certame, inclusive divulgação de nome, número de inscrição, situação e nota, em observância à publicidade administrativa e à Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD.

2. DA FUNÇÃO, VAGA, JORNADA, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO

Função	Vagas	Cadastro de Reserva	Jornada	Remuneração mensal	Requisito essencial
Médico - ESF/APS	01 + CR	Sim	40 horas semanais	R\$ 16.490,22	Graduação em Medicina + registro ativo e regular no CRM-PR

2.1. A remuneração será aquela legalmente vigente para a função no momento da contratação, conforme legislação municipal e documentos constantes dos autos.

2.2. A lotação ocorrerá na rede municipal de Atenção Primária à Saúde/Estratégia Saúde da Família, em unidade, equipe ou território definido pela Secretaria Municipal de Saúde conforme necessidade assistencial e administrativa.

2.3. A lotação inicial não gera direito de permanência em unidade específica, podendo ocorrer remanejamento motivado dentro da rede municipal, mantidas as atribuições da função e a jornada contratada.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.4. A jornada de 40 horas semanais será cumprida integralmente de acordo com o horário de funcionamento e a organização da unidade/equipe, compreendendo atividades assistenciais, reuniões, planejamento, visitas domiciliares, ações coletivas, vigilância e demais atribuições da ESF/APS.

3. DA NATUREZA TEMPORÁRIA, VALIDADE DO PSS E DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação terá caráter temporário e excepcional e não se destina ao provimento permanente de cargo público nem à substituição indefinida do concurso público.

3.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contado da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato motivado, desde que persista necessidade temporária e haja compatibilidade com a legislação aplicável.

3.3. A contratação somente será efetivada enquanto permanecer caracterizada a necessidade temporária que fundamentou o PSS, houver disponibilidade orçamentária e financeira e estiverem atendidas as exigências legais e administrativas.

3.4. A duração de cada contrato será fixada no respectivo instrumento, limitada ao período estritamente necessário ao atendimento da necessidade temporária e ao prazo máximo autorizado pela Lei Municipal nº 423/2026.

3.5. O desaparecimento da necessidade temporária, a implementação da solução administrativa definitiva ou outra hipótese legalmente prevista poderá ensejar o encerramento do vínculo, observada a legislação e o instrumento contratual.

3.6. O cadastro de reserva será utilizado somente conforme necessidade administrativa, respeitada a ordem classificatória e as reservas legalmente aplicáveis.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Realizar consultas programadas, de retorno e de demanda espontânea, com anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, tratamento e acompanhamento longitudinal;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Acompanhar hipertensão, diabetes, dislipidemias, obesidade, doenças respiratórias, renais, metabólicas e demais condições prevalentes na Atenção Primária;
- Realizar pré-natal de risco habitual, atenção ao puerpério, planejamento reprodutivo, rastreamentos e demais ações de saúde da mulher compatíveis com a APS;
- Realizar puericultura, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, atenção ao adolescente e atenção integral à pessoa idosa;
- Atuar na atenção à saúde mental no âmbito da APS, inclusive avaliação inicial, seguimento, cuidado compartilhado e identificação de situações de risco;
- Realizar visitas domiciliares e participar de ações territoriais, coletivas, educativas, de promoção, prevenção e vigilância em saúde;
- Solicitar, interpretar e acompanhar exames de forma racional e prescrever tratamentos farmacológicos e não farmacológicos dentro das competências profissionais;
- Reconhecer sinais de gravidade, prestar atendimento inicial às urgências compatíveis com a estrutura disponível e realizar encaminhamento/regulação quando necessário;
- Participar de reuniões de equipe, planejamento local, discussão de casos, matriciamento, educação permanente e organização do processo de trabalho;
- Registrar de forma completa e tempestiva atendimentos, procedimentos e informações nos sistemas oficiais e no prontuário adotado pelo Município;
- Coordenar o cuidado, realizar encaminhamentos e acompanhar referências, contrarreferências e altas nos diversos pontos da Rede de Atenção à Saúde;
- Cumprir protocolos, normas técnicas, princípios éticos, deveres funcionais e outras atribuições legalmente compatíveis com a função de Médico na ESF/APS.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. Para participar do PSS, o candidato deverá:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou estar amparado por norma que lhe assegure o exercício de direitos equivalentes;
- ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação;
- estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- possuir graduação em Medicina reconhecida pelo MEC ou diploma devidamente revalidado no Brasil, se obtido no exterior;
- possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM-PR na data da contratação;
- ter aptidão física e mental para o exercício da função;
- não possuir impedimento legal para contratação temporária;
- cumprir todas as determinações deste Edital.

5.2. A comprovação dos requisitos profissionais e admissionais será exigida na fase de contratação, sem prejuízo de a Comissão solicitar documentação necessária à validação de condição declarada no certame.

5.3. A aprovação na prova objetiva não dispensa a comprovação integral dos requisitos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026 será de R\$ 100,00 (cem reais).

6.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, <https://saojeronimodaserra.pr.gov.br/>, no período estabelecido no Anexo I - Cronograma.

6.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o sítio eletrônico oficial, localizar a área específica do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026, preencher integralmente o formulário eletrônico e transmitir a inscrição conforme as instruções disponibilizadas.

6.4. O candidato deverá informar corretamente, no mínimo, nome completo, CPF, documento de identidade, data de nascimento, endereço, município/UF, telefone, e-mail e as demais informações requeridas no formulário, inclusive eventual condição de pessoa com deficiência, condição de afro-brasileiro, uso de nome social e necessidade de atendimento especial, quando aplicável.

6.5. Concluída a inscrição, será atribuído número/protocolo de inscrição, cuja guarda e conferência são de responsabilidade do candidato.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6. O boleto/guia para recolhimento da taxa de inscrição será emitido pelo Município e disponibilizado ao candidato em até 01 (um) dia útil após a realização da inscrição, cumulativamente: I - por envio ao endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato; e II - para consulta e obtenção no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra emissão de guia de recolhimento.

6.6.1. Para as inscrições realizadas no último dia do período de inscrição, o boleto/guia será disponibilizado até o primeiro dia útil subsequente, permanecendo, em qualquer hipótese, 25 de setembro de 2026 como data-limite para pagamento.

6.7. O envio do boleto por e-mail possui caráter auxiliar. O não recebimento da mensagem, inclusive por falha de provedor, bloqueio, caixa postal cheia, direcionamento para spam/lixo eletrônico ou erro no endereço informado pelo candidato, não prorroga o prazo de pagamento nem afasta a responsabilidade do candidato de consultar o boleto no sítio eletrônico oficial.

6.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até 25 de setembro de 2026, observados os horários e prazos de processamento/compensação da instituição financeira utilizada.

6.9. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá conferir os dados constantes do boleto/guia, especialmente nome, CPF, identificação do PSS e valor de R\$ 100,00. Havendo divergência, deverá deixar de efetuar o pagamento e utilizar o canal disponibilizado no sítio eletrônico oficial para solicitar a correção dentro do prazo.

6.10. Não será considerado, para fins de efetivação da inscrição, mero agendamento bancário. O pagamento deverá estar efetivamente realizado dentro do prazo previsto no subitem 6.8 e ser passível de identificação/conciliação pelo Município.

6.11. O pagamento realizado após o prazo, em valor diverso do estabelecido, por meio que impossibilite sua identificação ou referente a boleto/guia não vinculado à inscrição do candidato poderá acarretar o indeferimento da inscrição, assegurado o recurso na forma deste Edital.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.12. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa, sem prejuízo da posterior análise das demais condições formais da inscrição pela Comissão Especial.

6.13. O valor pago a título de taxa de inscrição não será transferido para terceiros ou para outro certame.

6.14. Não serão admitidas inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas, nem realizadas por meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

6.15. As informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por erros, omissões ou falsidades, sem prejuízo das consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

6.16. O Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos equipamentos ou da conexão utilizada pelo candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de dados, cabendo ao interessado realizar a inscrição com antecedência e confirmar a emissão do respectivo protocolo.

6.17. Encerrado o prazo de pagamento, a Comissão Especial, após a conciliação das informações de inscrição e recolhimento, publicará o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas no sítio eletrônico oficial, assegurado recurso no período previsto no Anexo I.

6.18. O candidato deverá acompanhar, no sítio eletrônico oficial, a situação de sua inscrição, o resultado preliminar, eventual decisão de recurso e a homologação definitiva das inscrições.

6.19. O candidato deverá manter telefone e e-mail atualizados durante todo o prazo de validade do PSS, sem prejuízo de que o sítio eletrônico oficial do Município constitui o canal oficial de comunicação e acompanhamento do certame.

6.20. A solicitação de uso de nome social, condição PcD, reserva para candidato afro-brasileiro e atendimento especial observará os Anexos correspondentes e o prazo definido no Cronograma.

7. DA RESERVA DE VAGAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1. Pessoas com deficiência - PcD

Fica assegurada reserva de 5% (cinco por cento) das contratações que vierem a ocorrer durante a validade do PSS às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, observada a legislação vigente e o padrão adotado nos certames municipais.

Em razão da oferta inicial de apenas 01 (uma) vaga, não haverá reserva imediata de vaga PcD, permanecendo a reserva aplicável às contratações que vierem a surgir durante a validade do certame quando atingido quantitativo que a comporte.

O candidato PcD concorrerá em igualdade de condições com os demais quanto ao conteúdo, critérios de avaliação, horário e local de prova, sem prejuízo das adaptações razoáveis legalmente cabíveis.

O candidato deverá requerer a condição no ato da inscrição e apresentar laudo/documentação nos termos do Anexo VI e das regras publicadas no cronograma.

O candidato aprovado na condição PcD figurará na lista geral e, quando aplicável, em lista específica.

7.2. Candidatos afro-brasileiros

Fica assegurada reserva de 10% (dez por cento) das contratações que vierem a ocorrer durante a validade do PSS aos candidatos afro-brasileiros que assim se autodeclararem, observada a legislação aplicável e o padrão adotado pelo Município em seus certames.

Em razão da oferta inicial de apenas 01 (uma) vaga, não haverá reserva imediata, permanecendo o candidato inscrito nessa condição em lista específica para incidência da reserva quando o quantitativo de contratações legalmente a comportar.

A autodeclaração será realizada no ato da inscrição e por meio do Anexo VII, podendo ser submetida aos procedimentos de verificação previstos na legislação aplicável.

A falsidade da declaração sujeitará o candidato à eliminação e, se contratado, às providências administrativas cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa.

O candidato classificado na condição de afro-brasileiro figurará também na lista de ampla concorrência.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.3. Condições especiais e lactantes

O candidato que necessitar condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no prazo do cronograma, por meio do Anexo VI, juntando documentação quando necessária.

Poderão ser concedidas, conforme necessidade comprovada e viabilidade: prova ampliada, leitor, transcritor, intérprete de Libras, sala acessível, mobiliário adaptado, tempo adicional quando legalmente cabível e outras adaptações razoáveis.

A candidata lactante deverá comunicar previamente a necessidade, indicar acompanhante adulto responsável pelo lactente e observar as orientações da Comissão. O período destinado à amamentação seguirá a legislação aplicável.

8. DA COMISSÃO ESPECIAL E DO SIGILO DA PROVA

8.1. O PSS será integralmente executado pela Comissão Especial instituída pela Portaria Municipal nº 205/2026.

8.2. Compete à Comissão planejar, organizar, elaborar, revisar, imprimir, acondicionar, lacrar, custodiar, aplicar, fiscalizar e corrigir a Prova Objetiva; elaborar os gabaritos preliminar e definitivo; analisar impugnações e recursos; elaborar atas; publicar resultados e praticar os demais atos necessários à execução do certame.

8.3. A Comissão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, segurança jurídica, julgamento objetivo e vinculação ao Edital.

8.4. Todos os membros e servidores que tiverem acesso ao conteúdo da prova antes de sua aplicação ficam sujeitos a dever absoluto de sigilo, devendo assinar termo específico de confidencialidade.

8.5. A Comissão deverá manter registro da cadeia de custódia das provas e cartões-resposta, incluindo elaboração, impressão, quantitativo, acondicionamento, lacre, guarda, abertura, aplicação, recolhimento e correção.

8.6. O membro da Comissão que identificar situação de impedimento, suspeição, parentesco ou outro conflito de interesses em relação a candidato deverá comunicar



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

formalmente o fato e afastar-se da atividade potencialmente comprometida, mediante registro em ata.

8.7. As decisões da Comissão serão motivadas e registradas em ata ou despacho próprio.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será a única etapa de avaliação, terá caráter eliminatório e classificatório e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

9.2. Cada questão conterà 05 (cinco) alternativas, identificadas de A a E, com apenas 01 (uma) alternativa correta.

9.3. Cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

9.4. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos.

9.5. A Prova Objetiva terá duração total de 04 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

9.6. O conteúdo programático consta do Anexo IV. Somente serão exigidos conteúdos e normas abrangidos por esse Anexo e vigentes até a data de publicação deste Edital, ressalvadas atualizações normativas expressamente incorporadas por retificação publicada antes da prova.

Área	Questões	Pontos
SUS, legislação e organização da Atenção Primária	8	20,0
Estratégia Saúde da Família e processo de trabalho na APS	8	20,0



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Área	Questões	Pontos
Clínica Médica aplicada à APS	12	30,0
Ciclos de vida, saúde mental e condições prioritárias	7	17,5
Urgências, vigilância, ética e segurança do paciente	5	12,5

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA

10.1. A Prova Objetiva será realizada no Município de São Jerônimo da Serra - PR, na data prevista no Anexo I, em horário e local a serem divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, por meio de edital/comunicado de ensalamento.

10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente o local de realização da prova, acompanhar eventual alteração e comparecer no horário determinado. O desconhecimento do local, data ou horário não justificará ausência ou atraso.

10.3. Não haverá segunda chamada. O não comparecimento à Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo, implicará eliminação do candidato do PSS.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial de identificação com fotografia, em condições que permitam sua identificação, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

10.5. Poderá ser admitido documento oficial de identificação em meio digital quando apresentado no aplicativo oficial correspondente e quando for possível à fiscalização verificar sua autenticidade. Não será aceita mera fotografia, captura de tela, cópia simples ou reprodução não autenticável de documento.

10.6. Os portões serão fechados rigorosamente no horário divulgado no ato de ensalamento, não sendo admitido ingresso após o fechamento.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.7. Antes do início da prova, o candidato deverá conferir os seus dados no cartão-resposta e assinar nos locais indicados, comunicando imediatamente à fiscalização eventual divergência.

10.8. O cartão-resposta será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. O preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções nele constantes e utilizar exclusivamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

10.9. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada, nenhuma alternativa assinalada, rasura, emenda ou marcação em desacordo com as instruções do cartão-resposta. Não haverá substituição do cartão-resposta em decorrência de erro de preenchimento imputável ao candidato.

10.10. Não será permitida consulta de qualquer natureza, comunicação entre candidatos ou utilização de livros, códigos, legislação, anotações, calculadoras ou qualquer material não autorizado.

10.11. Telefones celulares, relógios inteligentes, fones de ouvido, tablets e demais equipamentos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados e acondicionados conforme orientação da fiscalização durante todo o período em que o candidato permanecer no local de prova. A emissão de som, alarme ou sinal por equipamento eletrônico poderá ensejar eliminação.

10.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova. O candidato que se retirar antes desse período, sem autorização, será considerado desistente e eliminado, mediante registro da ocorrência.

10.13. Iniciada a prova, eventual saída temporária da sala somente ocorrerá mediante autorização e acompanhamento de fiscal. O período de afastamento não implicará prorrogação do tempo de prova, ressalvadas hipóteses legalmente previstas.

10.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer conjuntamente até que o último conclua a prova, entregando os materiais e assinando a ata/termo de



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

encerramento. Quando houver menos de três candidatos na sala, os remanescentes deverão observar o mesmo procedimento.

10.15. O candidato não poderá levar o caderno de questões. Ao terminar a prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões. O caderno será disponibilizado no sítio eletrônico oficial juntamente com o gabarito preliminar, conforme o Cronograma.

10.16. Não será permitido anotar ou copiar respostas por meio não autorizado durante a aplicação. A Comissão poderá disponibilizar, se entender pertinente, folha destacável própria para anotação de respostas, a ser utilizada exclusivamente após autorização da fiscalização.

10.17. Será permitida água em recipiente transparente e sem rótulo, bem como lanche de rápido consumo em embalagem adequada, desde que não prejudique a aplicação e permaneça sujeito à orientação da fiscalização.

10.18. Será eliminado o candidato que: I - ingressar após o fechamento dos portões; II - utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento; III - comunicar-se com outro candidato durante a prova; IV - consultar ou portar material proibido em desacordo com a orientação da fiscalização; V - utilizar equipamento eletrônico durante a aplicação; VI - recusar-se a entregar o cartão-resposta ou o caderno de questões; VII - desrespeitar ou tumultuar os trabalhos da fiscalização; VIII - ausentar-se definitivamente em desacordo com este Edital; IX - deixar de identificar-se ou assinar os documentos exigidos; ou X - praticar conduta incompatível com a segurança, isonomia ou lisura do certame.

10.19. Ocorrências relevantes serão registradas em ata pela fiscalização e pela Comissão Especial.

10.20. Se, por motivo fortuito ou de força maior, houver atraso relevante no início ou interrupção da prova em determinado local ou sala, a Comissão adotará as medidas necessárias para assegurar aos candidatos afetados o tempo total de prova previsto neste Edital e a igualdade de condições.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.21. Durante a aplicação, os membros da Comissão e fiscais não prestarão esclarecimentos sobre conteúdo, interpretação de questões ou critérios de correção, limitando-se às orientações administrativas necessárias à realização da prova.

11. DO GABARITO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. O gabarito preliminar e o caderno da Prova Objetiva serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra na data prevista no Anexo I.

11.2. Toda impugnação ao Edital e todo recurso previsto neste Processo Seletivo deverão ser apresentados exclusivamente por meio do campo eletrônico específico disponibilizado na área do PSS nº 03/2026, no sítio <https://saojeronimodaserra.pr.gov.br/>, dentro do respectivo prazo do Cronograma.

11.3. Os campos eletrônicos de impugnação e recursos serão disponibilizados conforme as etapas do Cronograma e serão encerrados ao término do prazo indicado, considerando-se o horário oficial de Brasília. O interessado/candidato deverá concluir a transmissão e obter o respectivo protocolo dentro do período. Para os atos cuja publicação e início do prazo de impugnação ou recurso ocorram na mesma data, o respectivo documento e o campo eletrônico de manifestação deverão ser disponibilizados simultaneamente no sítio eletrônico oficial, permanecendo acessíveis até as 23h59min do último dia previsto no Cronograma, observado o horário oficial de Brasília.

11.4. A impugnação ao Edital deverá indicar, de forma objetiva, o item ou subitem impugnado, a fundamentação e o pedido. Não serão conhecidas impugnações genéricas, intempestivas ou apresentadas por meio diverso do estabelecido.

11.5. Caberá recurso contra: I - indeferimento de inscrição; II - questão da Prova Objetiva; III - gabarito preliminar; IV - nota e classificação preliminar; e V - outros atos expressamente indicados como recorríveis neste Edital ou no Cronograma.

11.6. O recurso deverá ser individual, tempestivo, objetivo e fundamentado, com indicação precisa do ato recorrido, dos fatos, dos fundamentos e do pedido. Quando se



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

tratar de questão ou gabarito, deverá indicar o número da questão, a alternativa questionada, a fundamentação técnica ou normativa e o pedido.

11.7. O candidato será responsável pela correta transmissão de sua manifestação e deverá guardar o comprovante/número de protocolo gerado pelo sistema.

11.8. Não serão conhecidos recursos genéricos, intempestivos, sem fundamentação mínima, ofensivos, apresentados por terceiro sem representação válida ou encaminhados por e-mail, presencialmente ou por qualquer meio diverso do portal oficial.

11.9. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial, mediante decisão fundamentada, observada a imparcialidade e, sempre que possível, a revisão técnica por membro diverso daquele que tenha atuado diretamente na elaboração da questão impugnada, sem prejuízo da deliberação colegiada.

11.10. Se uma questão for anulada, os 2,5 (dois vírgula cinco) pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

11.11. Se houver alteração do gabarito preliminar, todos os cartões-resposta serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo, aplicando-se a alteração indistintamente a todos os candidatos.

11.12. As decisões das impugnações e recursos serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial, preservados os dados pessoais desnecessários, e integrarão os autos do Processo Seletivo.

11.13. Após o julgamento dos recursos contra questões e gabarito, será publicado o gabarito definitivo, não cabendo novo recurso sobre matéria já decidida nessa fase, ressalvado erro material comprovado.

11.14. Após o julgamento dos recursos contra nota e classificação preliminar, será publicado o resultado final, seguindo-se o encaminhamento para homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1. A Nota Final do candidato corresponderá exclusivamente à pontuação obtida na Prova Objetiva.

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

12.3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 anos: maior idade, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) maior número de acertos em Clínica Médica aplicada à APS;
- c) maior número de acertos em Estratégia Saúde da Família e processo de trabalho na APS;
- d) maior número de acertos em SUS, legislação e organização da Atenção Primária;
- e) maior idade entre os candidatos não abrangidos pelo primeiro critério;
- f) persistindo o empate, sorteio público, com prévia divulgação e registro em ata.

12.4. O resultado preliminar apresentará nome, número de inscrição, nota e classificação, respeitadas as listas de ampla concorrência e reservas aplicáveis.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após o julgamento dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão publicará o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. A Comissão encaminhará o Resultado Final ao Chefe do Poder Executivo para homologação.

13.3. A homologação será publicada no órgão oficial do Município e no sítio eletrônico oficial.

13.4. A classificação final será mantida durante o prazo de validade do PSS para fins de eventual convocação.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação será realizada por edital publicado nos meios oficiais, respeitada a ordem de classificação e as reservas de vagas legalmente aplicáveis.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.2. O candidato convocado deverá manifestar interesse e apresentar a documentação exigida no prazo definido no edital de convocação, que não será inferior a 03 (três) dias úteis, salvo situação excepcional devidamente motivada.

14.3. A convocação para apresentação de documentos não assegura contratação automática, ficando a admissão condicionada à conferência documental, aptidão admissional, regularidade profissional, compatibilidade de vínculos, disponibilidade orçamentária e persistência da necessidade temporária.

14.4. O candidato que não se apresentar no prazo, não comprovar os requisitos ou desistir expressamente perderá a oportunidade correspondente à convocação, observadas as regras específicas do edital de convocação.

14.5. Poderá ser admitido, uma única vez, pedido expresso de reposicionamento para o final da lista classificatória, apresentado dentro do prazo de convocação, desde que a Administração o aceite e não haja impedimento jurídico.

14.6. A contratação será formalizada por instrumento próprio, nos termos da Lei Municipal nº 423/2026 e da definição jurídico-administrativa constante dos autos.

14.7. O contratado deverá apresentar-se para exercício na data definida pela Administração, sob pena de perda da contratação.

14.8. O Município poderá publicar extratos de contratação, desistência, rescisão, prorrogação ou alteração, mantendo a rastreabilidade dos atos do PSS.

15. DOS VÍNCULOS, ACUMULAÇÃO, JORNADA E CNES

15.1. Antes da contratação, o candidato deverá declarar todos os vínculos públicos e privados, respectivos locais, jornadas, dias e horários de trabalho.

15.2. A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses constitucionais e desde que exista efetiva compatibilidade de horários.

15.3. O candidato deverá possuir disponibilidade material para cumprimento integral das 40 horas semanais da contratação municipal.

15.4. O contratado deverá fornecer as informações necessárias à atualização de seu cadastro no CNES e em outros sistemas oficiais, quando aplicável.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.5. A omissão de vínculo ou a prestação de informação falsa poderá ensejar eliminação, não contratação ou encerramento do vínculo, sem prejuízo das demais responsabilidades.

15.6. Alterações de vínculo ou horário ocorridas durante a contratação deverão ser comunicadas imediatamente ao Município.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, no âmbito de suas atribuições, mediante decisão motivada, sem prejuízo de consulta aos setores jurídico, de recursos humanos, controle interno ou demais áreas competentes.

16.2. A inexatidão, falsidade ou irregularidade documental poderá ser apurada a qualquer tempo e poderá acarretar eliminação do candidato ou encerramento da contratação, assegurado o devido processo quando exigível.

16.3. O Município não se responsabiliza por falhas decorrentes de dados de contato desatualizados ou incorretos informados pelo candidato. O sítio eletrônico oficial da Prefeitura constitui o canal oficial de acompanhamento do certame, cabendo ao candidato consultá-lo independentemente do recebimento de mensagens por e-mail.

16.4. O candidato deverá observar todos os atos, convocações, prazos e campos eletrônicos disponibilizados no sítio oficial, não podendo alegar desconhecimento, falha no recebimento de e-mail ou ausência de comunicação individual como justificativa para descumprimento de prazo.

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

São Jerônimo da Serra - PR, 09 de setembro de 2026.

VENÍCIUS DJALMA ROSA

Prefeito Municipal



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data/Período
Publicação do Edital	09/09/2026
Período para impugnação do Edital	09/09/2026 a 11/09/2026
Período de inscrições	14/09/2026 a 23/09/2026
Prazo para requerimento PcD, afro-brasileiro, nome social e condições especiais	14/09/2026 a 23/09/2026
Disponibilização do boleto/guia	Em até 01 dia útil após a inscrição
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	25/09/2026
Resultado preliminar das inscrições	29/09/2026
Recursos contra inscrições	30/09/2026 a 01/10/2026
Homologação das inscrições	02/10/2026
Publicação do ensalamento/local da prova	05/10/2026
Aplicação da Prova Objetiva	17/10/2026
Publicação do caderno de prova e gabarito preliminar	19/10/2026
Recursos contra questões/gabarito	19/10/2026 a 22/10/2026
Resultado dos recursos e gabarito definitivo	23/10/2026
Resultado e classificação preliminar	26/10/2026



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Evento	Data/Período
Recursos contra nota/classificação	26/10/2026 a 27/10/2026

Resultado Final 29/10/2026

Homologação do PSS 30/10/2026

Observação: as datas poderão ser alteradas por edital específico, com publicação no sítio eletrônico oficial e, quando cabível, no órgão oficial do Município. Os campos eletrônicos de impugnação e recursos serão disponibilizados apenas nos respectivos períodos, considerando-se o horário oficial de Brasília.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II - QUADRO DA FUNÇÃO

Função	Médico - Estratégia Saúde da Família / Atenção Primária à Saúde
Vaga	01 (uma) vaga + Cadastro de Reserva
Jornada	40 horas semanais
Remuneração	R\$ 16.490,22 mensais, sujeita à legislação vigente na contratação
Escolaridade	Graduação em Medicina reconhecida pelo MEC ou diploma revalidado no Brasil
Registro profissional	CRM-PR ativo e regular na contratação
Lotação	Rede municipal de APS/ESF, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO ESF/APS

- Realizar consultas programadas, de retorno e de demanda espontânea, com anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, tratamento e acompanhamento longitudinal;
- Acompanhar hipertensão, diabetes, dislipidemias, obesidade, doenças respiratórias, renais, metabólicas e demais condições prevalentes na Atenção Primária;
- Realizar pré-natal de risco habitual, atenção ao puerpério, planejamento reprodutivo, rastreamentos e demais ações de saúde da mulher compatíveis com a APS;
- Realizar puericultura, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, atenção ao adolescente e atenção integral à pessoa idosa;
- Atuar na atenção à saúde mental no âmbito da APS, inclusive avaliação inicial, seguimento, cuidado compartilhado e identificação de situações de risco;
- Realizar visitas domiciliares e participar de ações territoriais, coletivas, educativas, de promoção, prevenção e vigilância em saúde;
- Solicitar, interpretar e acompanhar exames de forma racional e prescrever tratamentos farmacológicos e não farmacológicos dentro das competências profissionais;
- Reconhecer sinais de gravidade, prestar atendimento inicial às urgências compatíveis com a estrutura disponível e realizar encaminhamento/regulação quando necessário;
- Participar de reuniões de equipe, planejamento local, discussão de casos, matriciamento, educação permanente e organização do processo de trabalho;
- Registrar de forma completa e tempestiva atendimentos, procedimentos e informações nos sistemas oficiais e no prontuário adotado pelo Município;
- Coordenar o cuidado, realizar encaminhamentos e acompanhar referências, contrarreferências e altas nos diversos pontos da Rede de Atenção à Saúde;
- Cumprir protocolos, normas técnicas, princípios éticos, deveres funcionais e outras atribuições legalmente compatíveis com a função de Médico na ESF/APS.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A. SUS, LEGISLAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- Constituição Federal: princípios da Administração Pública e direito à saúde; arts. 196 a 200.
- Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011.
- Princípios e diretrizes do SUS; regionalização, redes de atenção, regulação, referência e contrarreferência.
- Política Nacional de Atenção Básica vigente; atributos da APS; territorialização, adscrição, acesso, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado.
- e-SUS APS/prontuário eletrônico, registros assistenciais, indicadores, vigilância e notificação compulsória.
- CNES, carga horária, vínculos e composição das equipes.

B. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E PROCESSO DE TRABALHO NA APS

- Composição e atribuições da equipe de Saúde da Família.
- Processo de trabalho multiprofissional e interprofissional; planejamento local e territorial.
- Acolhimento, demanda programada e espontânea, estratificação de risco e coordenação do cuidado.
- Visita domiciliar, atenção domiciliar, ações coletivas, promoção da saúde, prevenção e educação em saúde.
- Integração com vigilância em saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde.

C. CLÍNICA MÉDICA APLICADA À APS

- Hipertensão arterial, diabetes mellitus, dislipidemias, obesidade e risco cardiovascular.
- Asma, DPOC, pneumonias, síndromes gripais e tuberculose.
- Doença renal crônica, infecção urinária e litíase urinária.
- Doenças gastrointestinais e hepatobiliares prevalentes e sinais de alarme.
- Doenças tireoidianas, osteoporose e alterações metabólicas prevalentes.
- Cefaleias, AVC, convulsões, vertigem e sinais neurológicos de alarme.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Lombalgia, osteoartrite, dor crônica e condições musculoesqueléticas prevalentes.
- Dermatoses prevalentes, infecções de pele e sinais suspeitos para câncer de pele.
- Otites, sinusites, olho vermelho, redução visual e sinais de alarme.
- Uso racional de exames, medicamentos e antimicrobianos; prevenção quaternária.

D. CICLOS DE VIDA, SAÚDE MENTAL E CONDIÇÕES PRIORITÁRIAS

- Pré-natal de risco habitual, puerpério, planejamento reprodutivo, climatério e rastreamentos.
- Puericultura, crescimento, desenvolvimento, imunização e doenças prevalentes da infância.
- Saúde do adolescente e da pessoa idosa; fragilidade, quedas, demências, polifarmácia e cuidados paliativos.
- Depressão, ansiedade, transtornos psicóticos, álcool e outras drogas, crise em saúde mental e avaliação do risco de suicídio.
- Dengue e outras arboviroses, hanseníase, IST, HIV, hepatites e doenças de notificação compulsória.

E. URGÊNCIAS, VIGILÂNCIA, ÉTICA E SEGURANÇA DO PACIENTE

- Abordagem inicial ABCDE; parada cardiorrespiratória; anafilaxia; sepse; AVC; síndrome coronariana; crise asmática grave; convulsão; intoxicações e trauma.
- Reconhecimento de sinais de gravidade e encaminhamento regulado.
- Código de Ética Médica; sigilo, prontuário, atestados, consentimento e responsabilidade profissional.
- Segurança do paciente, identificação, comunicação, prescrição segura e prevenção de eventos adversos.

Referências normativas: legislação e normas oficiais vigentes até a publicação do Edital; publicações oficiais do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e Conselho Federal de Medicina relacionadas aos temas expressamente previstos neste conteúdo programático.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo:

Nome social, se aplicável:

CPF:

RG/Documento de identidade:

Data de nascimento:

Endereço:

Município/UF:

Telefone:

E-mail:

CRM/UF e nº,:

Pessoa com deficiência: () Sim () Não:

Afro-brasileiro: () Sim () Não:

Solicita condição especial: () Sim () Não - Qual?:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Declaro que li e aceito integralmente as regras do Edital, que as informações prestadas são verdadeiras, que acompanharei o sítio eletrônico oficial do Município e que tenho ciência de que a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa, sem prejuízo da comprovação dos requisitos na fase própria.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI - REQUERIMENTO PcD / CONDIÇÕES ESPECIAIS

Nome:

CPF: _____

Nº de inscrição:

- ☐ Concorrência na condição de PcD
- ☐ Prova ampliada
- ☐ Leitor
- ☐ Transcritor
- ☐ Intérprete de Libras
- ☐ Sala acessível
- ☐ Mobiliário adaptado
- ☐ Tempo adicional, quando legalmente cabível
- ☐ Condição para lactante
- ☐ Outra condição

Justificativa/documentação anexada:

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRO-BRASILEIRO

Eu, _____, CPF nº _____, inscrição nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na reserva de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, que me identifico como pessoa de cor preta ou parda, pertencente à população negra/afro-brasileira, nos termos da legislação aplicável.

Declaro estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá acarretar eliminação do certame e demais consequências legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII - SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

Nome civil:

Nome social a ser utilizado:

CPF:

Nº de inscrição:

Solicito que o nome social acima indicado seja utilizado nas comunicações, listas e atos do PSS, observada a legislação aplicável e preservado o nome civil quando necessário para identificação oficial.

Data: ____/____/____

Assinatura:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE RECURSO

OBSERVAÇÃO: O formulário constitui referência dos dados necessários. O protocolo do recurso será realizado exclusivamente pelo campo eletrônico específico disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal, dentro do prazo previsto no Cronograma.

Nome:

Nº de inscrição:

Fase/ato recorrido:

Questão, se aplicável:

Pedido:

Fundamentação técnica/normativa:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS, HORÁRIOS E CNES

Declaro, para fins de eventual contratação, todos os vínculos públicos e privados mantidos, com indicação de instituição, natureza do vínculo, carga horária, dias e horários:

Instituição	Vínculo	Carga horária	Dias	Horários

Declaro possuir disponibilidade para cumprimento integral das 40 horas semanais e comprometo-me a fornecer as informações necessárias ao CNES e a comunicar imediatamente qualquer alteração de vínculo ou horário.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XI - DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- Documento oficial de identidade e CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento, quando aplicável;
- Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- Comprovante de quitação militar, quando aplicável;
- Comprovante de residência;
- PIS/PASEP/NIT, quando aplicável;
- Diploma de graduação em Medicina;
- Documento de revalidação do diploma, se obtido no exterior;
- Carteira/registro ativo e regular no CRM-PR e certidão de regularidade profissional;
- Declaração de vínculos públicos e privados e compatibilidade de horários;
- Informações e declarações necessárias ao CNES;
- Dados bancários;
- Documentação de dependentes;
- Atestado/exame de saúde ocupacional admissional;

A relação poderá ser complementada no edital de convocação quando houver exigência legal superveniente ou necessidade administrativa devidamente justificada.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XII - TERMO DE DESISTÊNCIA / NÃO INTERESSE NA
CONTRATAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2026 para a função de Médico - ESF/APS, DECLARO que não tenho interesse em assumir a contratação referente à convocação publicada em ____/____/2026.

() DESISTO definitivamente da classificação e de futuras convocações.

() REQUEIRO, se admitido pela Administração e pelas regras do Edital, reposicionamento para o final da lista, uma única vez.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____