



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO - Nº 001/2026

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, por meio da Secretaria de Saúde Pública e a Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional- COREMU, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições da **Seleção Pública de Candidatos à 11ª turma do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade de Praia Grande – PRMUSFC-PG** para as áreas descritas na Tabela do item 1.1.

As provas objetivas estão previstas para o dia **06 de dezembro de 2026** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **27 de novembro de 2026** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

O processo seletivo destina-se ao preenchimento de **28** vagas de primeiro ano (R1), distribuídas entre as categorias profissionais de Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia e Psicologia, no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade de Praia Grande, aprovado pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, em sua Portaria No 7, de 8 de fevereiro de 2017 (Processo nº 2017-2315 – Secretaria de Educação Superior/Ministério da Educação) em consonância com as Normas e Resoluções emanadas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde, da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, para o ano de 2027.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pela Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas. O Anexo, parte integrante deste Edital é o que segue:

Anexo I – Programas das Provas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. As vagas oferecidas por código e área, são os constantes da Tabela a seguir:

Programa	Código	Área	Vagas Ampla Concorrência	Vagas reservadas (*)	Valor Inscrição
Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade de Praia Grande- PRMUSFC-PG Duração de 02 (dois) anos	101	Enfermagem	9	1	R\$ 220,00
	102	Fisioterapia	4	-	
	103	Odontologia	11	1	
	104	Psicologia	2	-	

(*) Vagas Reservadas à Pessoa com deficiência, conforme capítulo 6.

Observação:

As bolsas relativas a estas vagas resultaram da aprovação de proposta apresentada ao Programa Nacional de Bolsas para Residências em Área Profissional da Saúde, instituído conjuntamente pelos Ministérios da Saúde e da Educação, e serão pagas diretamente pelo Ministério da Saúde, de acordo com o Edital Nº 17, de 06 de outubro de 2016, lançado pelo Ministério da Saúde por Intermédio do Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

O Programa terá início no primeiro dia útil do mês de março de 2027, sendo o pagamento das bolsas de residência de responsabilidade do Ministério da Saúde, observadas as disposições legais aplicáveis e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão financiador. O valor atual da bolsa é de R\$ 4.106,09.

2. DA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL

2.1. Os Programas de Residência Multiprofissional são cursos de Pós-graduação lato sensu, regulamentados pelo art. 13 da Lei nº 11.129/05, de 30 de junho de 2005, pela Política Nacional de Residências em Saúde instituída pela Portaria interministerial MS/MEC nº 8.995/2025, Portaria Interministerial MEC/MS nº 4/2026 e pelas Resoluções vigentes da CNRS.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 2.2. Os Programas de Residência Multiprofissional se constituem em regime especial de treinamento em serviço de 60 horas semanais, perfazendo um total de 2.880 horas anuais, estruturados em regime de dedicação exclusiva.
- 2.3. O Programa terá início no primeiro dia útil do mês de março, sendo o pagamento das bolsas de residência dos Programas de Residência em Área Profissional de Saúde condicionadas à previsibilidade orçamentária e financeira do Governo do Federal, conforme legislações atuais pertinentes.
- 2.4. É dever do candidato aprovado e matriculado no Programa de Residência em Área Profissional de Saúde fornecer toda a informação e providenciar toda a documentação requerida pelo órgão responsável pelo pagamento da bolsa dentro dos prazos e na forma solicitada, sendo o único responsável pelo não cumprimento de tais exigências, podendo haver o não pagamento da bolsa até que haja a apresentação da documentação e informação requeridas.

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE

- 3.1. Ter diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação na respectiva área profissional, emitido por instituição de ensino superior reconhecida, pelo Ministério da Educação (MEC).
- 3.2. Ter inscrição definitiva ou provisória no Conselho Regional de classe. Os candidatos, oriundos de outros Estados da Federação, deverão possuir habilitação para atuar profissionalmente no Estado de São Paulo.
- 3.3. Os candidatos brasileiros, graduados no exterior, deverão apresentar diploma revalidado por Universidade Pública brasileira em conformidade com o disposto na Resolução CNE/CES No 2, de 19 de dezembro de 2024 e ter visto permanente no Brasil.
- 3.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando cabível.
- 3.5. Estar em dia com o serviço militar obrigatório, conforme Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011.
- 3.6. Os candidatos deverão dedicar-se única e exclusivamente às atividades do curso de pós-graduação, modalidade Residência, com 60 (sessenta) horas semanais, não executando outras atividades que caracterizem vínculo empregatício ou com outro Programa de Residência no ato da matrícula.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo ou das bancas examinadoras.
- 4.3. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 4.4. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 4.5. É aconselhável ao candidato inscrever-se para apenas uma área do presente processo, pois as provas ocorrerão no mesmo horário. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para mais de uma área, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 4.6. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **01 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 05 de novembro de 2026** e para inscrever-se o candidato deverá:
 - 4.6.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 4.6.2. Localizar, no site, o "link – Área do Candidato" deste Processo Seletivo – PRMUSFC-PG;
 - 4.6.3. Clicar em "Inscrição Online".
 - 4.6.4. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - 4.6.5. Conferir e transmitir os dados informados;
 - 4.6.6. Encaminhar via upload, uma fotografia individual recente, em que apareça a sua cabeça descoberta, sem filtros ou qualquer tipo de efeitos, seguindo todas as instruções contidas no link de inscrição para o envio correto da fotografia.
 - 4.6.7. Imprimir o boleto bancário;



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 4.6.8. Efetuar o pagamento da inscrição
- 4.6.9. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
- 4.6.9.1. Pagamento via boleto bancário;
 - 4.6.9.2. Pagamento via PIX;
 - 4.6.9.3. Pagamento via cartão de crédito.
- 4.6.10. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 06 de novembro de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.6.11. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 4.6.11.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições,** o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
 - 4.6.11.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via pix”,** obtendo o código respectivo para a operação.
- 4.6.12. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.6.13. **O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.6.14. **Para pagamento por cartão de crédito: O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**
- 4.6.14.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;
 - 4.6.14.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”;
 - 4.6.14.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
 - 4.6.14.3.1. Nome do titular como está no cartão;
 - 4.6.14.3.2. Número do cartão de crédito;
 - 4.6.14.3.3. O código de segurança (CVV);
 - 4.6.14.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA);
 - 4.6.14.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.
- 4.6.15. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia 05 de novembro de 2026, último dia do período de inscrições.
- 4.6.16. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **05 de novembro de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**
- 4.6.17. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
- 4.6.18. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente** (antes da data efetiva de vencimento).
- 4.6.19. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.6.20. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.6.21. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **06 de novembro de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.
- 4.6.22. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para cargo diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do cargo para o qual pretende pagar a inscrição.
- 4.6.23. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso de cancelamento do certame.
- 4.6.23.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros Processo Seletivo ou para outro cargo.
 - 4.6.23.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- úteis após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Processo Seletivo.
- 4.6.23.3. Para consultas a sua situação no certame o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 4.6.24. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**
- 4.6.24.1. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 4.6.25. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
- 4.6.25.1. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.6.26. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6.27. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **www.ibamsp-concursos.org.br** nos últimos dias de inscrição
- 4.6.28. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.6.29. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 4.6.29.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.6.29.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

5. ORIENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:

- 5.1. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Processo Seletivo, deverão proceder da seguinte forma:
- Acessar o **link** próprio do IBAM na página do Processo Seletivo - **www.ibamsp-concursos.org.br** - nos dias **01, 02, 05, 06 e 07 de outubro de 2026**;
 - Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Processo Seletivo;
 - Clicar em “Inscrição Online”;
 - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 07 de outubro de 2026.
- 5.1.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 5.1.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 5.1 deste Edital.
- 5.2. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos comprobatórios terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
- 5.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.4. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 5.5. As Leis Municipais nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 2 de dezembro de 2019, nº 1.977 de 19 de fevereiro de 2020 e nº 2104 de 27 de maio de 2022 regulamentada pelos Decretos Municipais nº 7.256 de 14 de junho de 2021 e 7.589 de 07 de julho de 2022 estabelecem isenção do pagamento da inscrição ao candidato que comprovar ser:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



1. Doador de sangue:

- Documentos comprobatórios, contendo, no mínimo, três doações de sangue efetuadas em um período de um ano, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
- A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

2. Desempregado:

- Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
- Página na Carteira de Trabalho onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de gratuidade;
- Guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.
- **A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.**
- No caso de o candidato só possuir a carteira de trabalho digital, o mesmo deverá gerar o PDF com todas as informações contidas na mesma (informações pessoais, vínculos empregatícios e histórico de recebimento do seguro desemprego).

3. Hipossuficiente:

- Último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

4. Doador de Medula Óssea:

- Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a condição de doador de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção.

5. Doadora de Leite Humano:

Declaração emitida por banco de leite humano em regular funcionamento e devidamente assinado por representante legal da instituição, contendo, as datas de no mínimo três doações efetuadas no prazo de 12 (doze) meses que antecedem o pedido de gratuidade.

- 5.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de gratuidade.
- 5.7. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 5.9. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia 20/10/2026.
- 5.10. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá entrar com recurso nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026, ou pagar o valor da inscrição, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 06/11/2026.
- 5.11. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que se enquadrem na legislação específica.
- 6.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019 com redação



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, será assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado no mínimo 5% (cinco por cento) das matrículas a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o resultado será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente.

- 6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 6.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.5. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.5.1. O laudo médico mencionado no item 6.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

6.5.2. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

6.5.2.1. **O Laudo Médico** deverá estar legível, sendo obrigatório conter o nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, sob pena de não ser considerado.

6.5.2.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**

- 6.5.3. No caso de a deficiência ser auditiva, deverá ser encaminhada, juntamente com o Laudo Médico, a Audiometria Tonal.
- 6.5.4. A entrega do laudo mencionado acima é obrigatória, juntamente com o formulário disponibilizado no momento da inscrição devidamente preenchido.
- 6.5.5. O laudo terá validade apenas para este Processo Seletivo.
- 6.5.6. O laudo médico e demais documentos deverão ser enviados da seguinte maneira:
- 6.5.7. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico e demais documentos, por meio digital (upload).
- 6.5.8. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 6.5.6 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 6.5.9. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 6.5.10. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 6.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas nos itens 6.5 e seguintes.
- 6.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.5, dentro do prazo do período das inscrições, não terão a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 6.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.9. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 6.10. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 6.11. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 6.12. O Edital de divulgação da relação de solicitações validadas para a concorrência no presente Processo Seletivo como candidato com deficiência tem como data prevista para publicação o **dia 13/11/2026**, e será afixado no Quadro de Avisos da Secretaria de Saúde Pública de Praia Grande e divulgado nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.12.1. Não será matriculado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



com as atribuições a serem desempenhadas no exercício da residência.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 7.1. A confirmação da inscrição do candidato será realizada pela área do candidato, após o pagamento da inscrição.
- 7.2. É de inteira responsabilidade do candidato, a conferência dos dados constantes na Ficha de Inscrição.
- 7.3. As informações, obtidas por meio de contato telefônico junto à COREMU ou demais órgãos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para certificar-se sobre confirmação de inscrição, datas, locais e horários de realização das Provas.

8. DAS TRANSFERÊNCIAS

- 8.1. A transferência de profissional da saúde residente de um programa de residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde para outro da mesma área de concentração e em área profissional, prevista no projeto pedagógico do curso, somente será possível com aprovação das Comissões de Residências Multiprofissionais de origem e de destino e da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMS), de acordo com o disposto na Resolução CNRMS nº 2 de 27/12/2017 e demais dispositivos legais vigentes, conforme disponibilidade de vagas.

9. DAS PROVAS

- 9.1. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA e será de caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2. A Prova Objetiva será realizada no Município de Praia Grande, em escola pública municipal, a ser disponibilizada pela COREMU, através de publicação no site: www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br com previsão de aplicação da prova para o dia **06/12/2026**.
- 9.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **27 de novembro de 2026**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 9.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 9.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 9.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 9.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 9.3.
 - 9.3.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.
- 9.4. A data prevista para a realização da Prova Objetiva poderá excepcionalmente ser alterada, pois dependerá da disponibilidade de local adequado à realização da mesma.
- 9.5. As questões da Prova Objetiva obedecerão às referências bibliográficas indicadas no Anexo I, cujo conteúdo programático compreende: Controle Social na saúde. Determinantes sociais da saúde. Doenças Crônicas. Epidemiologia e Vigilância na Saúde / Ambiental, Sanitária e do Trabalhador. Ética e Bioética. Educação Permanente e Popular em Saúde. Organização dos Serviços de Saúde e Rede de Atenção à Saúde. Política, Planejamento e Gestão em Saúde. Política Nacional de Humanização. Promoção da Saúde. Residência Multiprofissional, Segurança do Paciente e Controle de Infecções Saúde e Ambiente. Saúde Mental. Sistema Único de Saúde. Trabalho em Saúde. Trabalho em Equipe. Específicas por categoria profissional e conhecimentos gerais sobre Praia Grande.
- 9.6. As provas objetivas contarão com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas).
- 9.7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha de Saúde Coletiva, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais do município de Praia Grande e 05 (cinco) questões específicas por categoria profissional com 4 (quatro) opções de resposta (A – B – C – D). Cada questão valerá 01 (um) ponto.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 9.8. Serão considerados habilitados, para a legenda de SELECIONADO OU BANCO POTENCIAL, os candidatos que obtiverem um percentual de acertos igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da média aritmética das notas obtidas por todos candidatos por categoria, considerados apenas os numeros inteiros e dispensados os decimais.
- 9.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, CIPTEA (Carteira de Identificação da Pessoa Portadora de Transtorno do Espectro Autista).
- 9.9.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 9.9.2. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 9.9.2.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 9.9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 9.9., nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 9.9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.9.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Processo Seletivo, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 9.9.6. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.
- 9.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.11. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.12. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.13. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.14. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da Prova Objetiva, como justificativa para eventual ausência. O não comparecimento à Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.
- 9.15. Ao candidato, só será permitida a realização da Prova Objetiva em data, local e horário constantes na publicação no site desta instituição (www.praiagrande.sp.gov.br) e (www.ibamsp-concursos.org.br), não havendo, portanto, segunda chamada.
- 9.16. Em hipótese alguma, será admitido ingresso de candidato, ao local de realização da Prova Objetiva, após o horário fixado para o início das provas no dia **06/12/2026**. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 9.17. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos escuros ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, orelhas ou pescoço deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.
- 9.18. O **uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), óculos com Inteligência Artificial, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 9.18.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do prédio de realização das provas.
- 9.19. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 9.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.21. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

- 9.22. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 9.22.1. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro-cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.
- 9.22.2. Não haverá local para guarda ou depósito desses objetos, devendo o candidato se eximir de leva-los até o local de aplicação da avaliação.
- 9.22.3. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem 9.22. poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.23. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais a serem preenchidos na folha de resposta, como nome e documentação. Caso identifique erro, ao conferir as informações contidas na folha de resposta, deverá comunicá-lo imediatamente ao fiscal de sala.
- 9.24. Por ocasião do recebimento da folha de resposta, o candidato deverá registrar, em campo próprio do mesmo, sua assinatura. Este procedimento servirá para eventual confirmação de sua identidade, caso haja necessidade. Havendo recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do processo seletivo público.
- 9.25. A folha de resposta será considerada como único e definitivo documento para efeito de correção da Prova Objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da Prova Objetiva, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.
- 9.26. Nenhuma marcação deverá ser realizada na folha de resposta fora do campo destinado à marcação das respostas ou assinatura.
- 9.27. Não será permitida a marcação da folha de resposta por outra pessoa que não seja o próprio candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, mediante autorização prévia da COREMU.
- 9.28. Será atribuída nota zero à questão que, na folha de resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma opção assinalada, tiver emenda ou rasura ainda que legível, ou com campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.29. Ao término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o caderno de questões e a folha de resposta ao fiscal de sala, não podendo este estar rasgado ou com danos que impeçam sua leitura, sob pena de eliminação do processo seletivo.
- 9.30. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva em virtude de afastamento do candidato da sala.
- 9.31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 9.32. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 9.33. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 9.34. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 9.35. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 9.36. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, textos, notas, códigos, folhetos ou assemelhados.
- 9.37. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 9.37.1. **As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.**
- 9.37.2. **Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.**
- 9.37.3. O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link “Área do Candidato”.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 9.37.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, que sair antes do horário previsto.
- 9.37.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 9.37.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 9.37.2 e 9.37.3.
- 9.37.7. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 9.38. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o ente público responsável pelo certame não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.39. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 9.40. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 9.40.1. Se, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.41. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 9.41.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 9.41.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 9.41.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 9.41.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 9.41.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 9.41.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.41.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.42. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 9.42.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 9.42.2. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e sua Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 9.42.2.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 9.42.2.2. O Caderno de Questões e o gabarito serão divulgados aos participantes, após a aplicação da prova, na área do candidato do portal do IBAM.
- 9.42.2.3. Não será fornecido caderno de questões por outras formas e meios além do descrito.
- 9.42.2.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e sua folha de respostas.
- 9.43. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.43.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 9.43.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 9.43.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
- 9.43.3.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 9.43.3.2. Exceto no caso previsto no item 9.43, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 9.44. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 10.1.1. A nota final dos candidatos corresponderá a pontuação obtida na prova objetiva.
- 10.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação dos deficientes.
- 10.1.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato 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, considerada na data de publicação deste Edital;
 - b) candidato com maior número de acertos na parte de Saúde Coletiva;
 - c) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
 - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerado na data de publicação deste Edital;
 - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
 - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá em sessão pública previamente convocada.
- 10.2. A Comissão Especial responsável pela realização do Processo Seletivo, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Secretaria de Saúde Pública de Praia Grande.
- 10.2.1. A publicidade também se dará por meio dos sites da prefeitura - www.praiagrande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 10.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O prazo para interposição de recursos são de 03 (três) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 11.2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gratuidade da inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, e de classificação, assim como para quaisquer outros casos não especificados**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às **18h (horário de Brasília)** do último dia útil destinado para tal, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 11.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.3.1. Também não serão considerados os recursos interpostos por meio de email, whatsapp ou quaisquer meios diversos do previsto neste Capítulo.
- 11.4. O resultado da análise dos recursos será divulgado no site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br – na área do candidato e não serão encaminhadas respostas individuais.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 11.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 11.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 11.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 11.8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 11.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 11.10. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 11.11. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 11.12. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA MATRÍCULA

- 12.1. Os candidatos selecionados deverão se apresentar, impreterivelmente, no dia a ser divulgado no site da Prefeitura, entre 10 horas as 12 horas e das 14 horas as 16 horas destes dias na Rua Presidente Kennedy, 8850, Vila Mirim, Praia Grande – SP, para efetivação da matrícula.
- 12.2. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA
- 02 retratos 3x4 coloridos (recentes)
 - Diploma/Certificado de conclusão de curso ou Declaração da Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC de que o candidato concluiu a graduação até o dia da matrícula, graduados no exterior, deverão apresentar diploma revalidado por Universidade Pública brasileira em conformidade com o disposto na Resolução CNE/MEC No 1, de 18 de fevereiro de 2002 (original e cópia);
 - RG (original e cópia);
 - CPF (original e cópia);
 - Carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Classe, definitiva ou provisória válida no início das atividades (original e cópia);
 - Comprovante do pagamento da anuidade do Conselho Regional de Classe do ano vigente (original e cópia);
 - Comprovante de inscrição como contribuinte individual no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (PIS/PASEP);
 - Carteira de vacinação atualizada com as seguintes vacinas: Dupla, Hepatite B e Tríplice Viral (cópia);
 - Tipagem sanguínea;
 - Certificado de Quitação com as obrigações militares (original e cópia – Reservista, Dispensa de Incorporação, Isenção, Alistamento militar) para Homens;
 - Título de Eleitor e comprovante de votação no último pleito eleitoral (original e cópia);
 - Comprovante de Residência (original e cópia);
 - Para candidatos estrangeiros: além da documentação acima, o mesmo deverá apresentar autorização de residência por prazo indeterminado no Brasil.
 - Dados bancários e documentos efetivamente exigidos pelo SIG-Residências, se já forem necessários para o cadastro da bolsa.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 12.3. A matrícula poderá ser realizada por um representante, através de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do representante, com firma reconhecida, bem como da documentação citada no subitem 12.2.
- 12.4. O candidato selecionado deverá obedecer ao REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL DA COREMU, a ser fornecido por ocasião do início das atividades.
- 12.5. Não haverá justificativa para o descumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital, nem será aceita a entrega de documentos após as datas estabelecidas.

13. DA RECLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Após a data de matrícula, em caso de desistência ou desligamento as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos constantes da listagem de habilitados sob a legenda BANCO POTENCIAL, conforme a ordem de classificação.
- 13.2. Sempre que necessário, serão convocados candidatos do Banco Potencial, em ordem decrescente de classificação. A convocação será divulgada no seguinte endereço eletrônico: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>
- 13.3. Sempre que esta lista se esgotar, o processo seletivo acima descrito se repetirá sucessivamente, até que se preencham todas as vagas previstas para o Programa de Residência Multiprofissional ou até que se esgote a lista de candidatos em Banco Potencial.
- 13.4. As matrículas dos candidatos reclassificados serão realizadas nas datas a serem estabelecidas para tal, divulgadas no seguinte endereço eletrônico: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.
- 13.5. O período de duração do Programa de Residência Multiprofissional (ver subitem 2.2) deverá ser cumprido integralmente, mesmo que o candidato tenha sido reclassificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelos candidatos no processo seletivo público, levando-se em conta os critérios de desempate.
- 14.2. O candidato selecionado deverá atender aos requisitos dispostos no item 3, como também ser responsável por manter seu cadastro atualizado junto à COREMU.
- 14.3. O candidato que não puder cumprir a carga horária definida no subitem 2.2 será considerado desclassificado.
- 14.4. Será garantido o bloqueio de vagas para a prestação de Serviço Militar obrigatório. Este benefício só será concedido aos candidatos que ainda não iniciaram suas atividades nas Forças Armadas no momento de sua matrícula.
- 14.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 14.5.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 14.6. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Processo Seletivo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.7. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 14.8. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 14.9. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando o caderno de questões, a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante;
 - h) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos ainda que esteja desligado e no interior



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



do envelope lacrado emitir qualquer sinal luminoso ou sonoro, tais como os listados no capítulo das provas objetivas e seu julgamento;

- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

- 14.10. Os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este Processo Seletivo, permanecerão arquivados na prefeitura pelo prazo mínimo de 08 (oito) anos da sua homologação.
- 14.11. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 14.12. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à COREMU durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 14.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.14. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.15. **A data limite de chamamento de candidatos aprovados se dará até o dia 31/03/2027**, conforme instituído pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde (CNRMS).
- 14.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 14.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação.
- 14.18. O Processo Seletivo será homologado pela COREMU e nos termos da Legislação vigente.
- 14.19. A Comissão Especial do Processo Seletivo Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 14.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

Praia Grande, 30 de setembro de 2026

COREMU



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



ANEXO I – PROGRAMAS DAS PROVAS PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Observação: A legislação e atos normativos expressamente indicados nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas constitucionais, normas complementares e regulamentos aplicáveis. As súmulas de tribunais superiores, súmulas vinculantes, os precedentes obrigatórios, as teses fixadas em repercussão geral, os recursos repetitivos e os incidentes de resolução de demandas repetitivas somente serão exigíveis quando diretamente relacionados ao conteúdo previsto e desde que tornados de conhecimento público até a data de publicação do edital.

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Saúde Coletiva	30
Conhecimentos gerais de Praia Grande	5
Conhecimentos Específicos	5
Total	40

CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

SAÚDE COLETIVA

Fundamentos, princípios, diretrizes, organização, financiamento e controle social do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família: acesso, acolhimento, territorialização, adstrição da população, vínculo, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado. Política Nacional de Atenção Básica e organização do trabalho das equipes na APS. Redes de Atenção à Saúde, regionalização, regulação, referência e contrarreferência, linhas de cuidado e atenção às condições crônicas. Processo saúde-doença; determinantes sociais e ambientais da saúde; desigualdades, equidade, risco e vulnerabilidade. Planejamento e gestão em saúde, diagnóstico do território, indicadores de saúde e instrumentos de planejamento do SUS. Epidemiologia e vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; prevenção e controle de doenças transmissíveis, síndromes respiratórias e arboviroses. Promoção da saúde, prevenção de agravos, práticas integrativas e complementares no SUS, educação em saúde, educação popular e educação permanente. Política Nacional de Humanização: acolhimento, clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular. Atenção psicossocial e articulação da APS com a rede de saúde mental. Ética e bioética no cuidado; segurança do paciente, prevenção e controle de infecções e proteção dos trabalhadores nos serviços de saúde. Trabalho em equipe, colaboração interprofissional, apoio matricial e atuação das equipes multiprofissionais na APS. Formação em serviço e fundamentos da residência multiprofissional em saúde. Saúde, ambiente e território.

Referências Normativas

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Arts. 196 a 200.

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**.

BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

BRASIL. **Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**.

BRASIL. **Conselho Nacional de Saúde**. Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012. Aprova as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde, exclusivamente quanto à organização, à composição e à participação social.

BRASIL. **Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005**. Arts. 13 e 14, relativos à residência em área profissional da saúde e à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde; Ministério da Educação. **Portaria Interministerial MS/MEC nº 8.995, de 28 de novembro de 2025**. Institui a Política Nacional de Residências em Saúde (PNRS) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), exclusivamente quanto aos princípios, diretrizes e fundamentos da formação em serviço relacionados à residência multiprofissional em saúde.

BRASIL. Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde. **Resolução CNRMS nº 3, de 25 de agosto de 2026**. Dispõe sobre o regime de dedicação exclusiva nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde e sobre a participação dos residentes em ofertas educacionais, exclusivamente quanto aos fundamentos da formação em serviço e ao regime de dedicação exclusiva.

BRASIL. Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde. **Resolução CNRMS nº 5, de 7 de novembro de 2014**. Dispõe sobre a duração e a carga horária dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional, e sobre a avaliação e a frequência dos profissionais de saúde residentes, consideradas as disposições aplicáveis até a data de publicação do edital.

BRASIL. Ministério da Educação; Ministério da Saúde. **Portaria Interministerial MEC/MS nº 4, de 1º de abril de 2026**.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017**. Anexos I — Política



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



Nacional de Promoção da Saúde; **V** — Política Nacional de Educação Popular em Saúde; **XXII** — Política Nacional de Atenção Básica; **XXV** — Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; e **XL** — Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, exclusivamente nos assuntos previstos no conteúdo programático.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017**. Anexo I — Diretrizes para a Organização da Rede de Atenção à Saúde no SUS; e Anexo V — Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), exclusivamente quanto à organização da rede, à articulação entre os pontos de atenção e à integração com a Atenção Primária à Saúde.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018. **Institui a Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS)**, exclusivamente quanto aos princípios, às diretrizes e à integração das ações de vigilância em saúde no Sistema Único de Saúde.

BRASIL. **Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001**. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas com transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental, exclusivamente quanto aos fundamentos do cuidado em saúde mental e aos direitos dos usuários.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 9.262, de 30 de dezembro de 2025**. Institui a Política Nacional de Regulação em Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), exclusivamente quanto aos princípios, às diretrizes, à organização dos fluxos assistenciais e à articulação entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017**, Anexo XXII, consideradas as alterações promovidas pela Portaria GM/MS nº 9.584, de 22 de dezembro de 2025, exclusivamente quanto à organização e à atuação das equipes multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013**. Programa Nacional de Segurança do Paciente, considerados os dispositivos aplicáveis na data de publicação do edital.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 11.527, de 9 de junho de 2026**. Institui a Política Nacional de Qualidade e Segurança do Paciente (PNQSP), incorporada ao Anexo XLV da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, exclusivamente quanto aos princípios, às diretrizes e aos fundamentos da qualidade do cuidado e da segurança do paciente nos serviços de saúde.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada — RDC nº 36, de 25 de julho de 2013**. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, exclusivamente quanto aos princípios e às ações aplicáveis aos serviços abrangidos pela norma.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 32 — Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**, no texto aplicável na data de publicação do edital.

Referências Técnicas

BARATA, Rita Barradas. **Como e por que as desigualdades sociais fazem mal à saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009. Temas relativos aos determinantes e às desigualdades sociais em saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 6. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2024. Volumes 1, 2 e 3, exclusivamente quanto aos capítulos relacionados aos assuntos previstos no conteúdo programático.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular**. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. **HumanizaSUS**: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Exclusivamente quanto aos princípios, às diretrizes e aos dispositivos da Política Nacional de Humanização previstos no conteúdo programático.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Humanos**. Paris: UNESCO, 2005. Exclusivamente quanto aos princípios bioéticos aplicáveis ao cuidado em saúde, à dignidade humana, à autonomia, ao consentimento, à privacidade e à confidencialidade.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Cadernos de Atenção Básica, nº 39. Exclusivamente quanto aos fundamentos do apoio matricial e do trabalho compartilhado, não se aplicando à organização vigente das equipes multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde; FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. **Curso de Formação dos Profissionais das eMulti**: Caderno de Textos. Rio de Janeiro: Ministério da Saúde; Fiocruz; ENSP, 2024. Exclusivamente quanto aos fundamentos do apoio matricial, do trabalho interprofissional e do planejamento compartilhado das ações na Atenção Primária à Saúde.

CASTRO, Cristiane Pereira de; CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa. **Apoio matricial como articulador das relações interprofissionais entre serviços especializados e atenção primária à saúde**. *Physis: Revista de Saúde Coletiva*, v. 26, n. 2, p. 455–481, 2016.

CHIAVERINI, Dulce Helena et al. **Guia prático de matriciamento em saúde mental**. Brasília: Ministério da Saúde; Centro de Estudo e Pesquisa em Saúde Coletiva, 2011. Fundamentos do cuidado compartilhado e do matriciamento em saúde mental.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Mental**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Cadernos de Atenção Básica, nº 34. Exclusivamente quanto ao cuidado em saúde mental na Atenção Primária à Saúde e à articulação com a Rede de Atenção Psicossocial.

MONKEN, Maurício; BARCELLOS, Christovam. **O território na promoção e vigilância em saúde**. In: FONSECA, Angélica Ferreira; CORBO, Ana Maria D'Andrea (org.). *O território e o processo saúde-doença*. Rio de Janeiro: EPSJV/Fiocruz, 2007.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



NASCIMENTO, Débora Dupas Gonçalves do; OLIVEIRA, Maria Amélia de Campos. **Competências profissionais e o processo de formação na residência multiprofissional em Saúde da Família.** *Saúde e Sociedade*, v. 19, n. 4, p. 814–827, 2010.

REDE INTERAGENCIAL DE INFORMAÇÃO PARA A SAÚDE (RIPSA). **Indicadores básicos para a saúde no Brasil: conceitos e aplicações.** 2. ed. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2008. Conceitos e interpretação de indicadores de saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS DE PRAIA GRANDE

Formação histórica e emancipação do Município; localização, território e características geográficas de Praia Grande; diagnóstico da rede municipal de saúde, diretrizes e objetivos do *Plano Municipal de Saúde 2026–2029*.

Fontes delimitadas:

PRAIA GRANDE. Secretaria de Saúde Pública. **Programação Anual de Saúde 2026**, exclusivamente quanto às ações, metas e indicadores relacionados aos assuntos previstos no conteúdo programático.

PRAIA GRANDE. **Secretaria de Saúde Pública.** Mapa das Unidades de Saúde de Praia Grande, na versão disponível na data de publicação do edital.

PRAIA GRANDE. **Lei Orgânica do Município**, exclusivamente quanto à organização municipal, às competências do Município, à saúde e à participação social.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA — IBGE. **Cidades e Estados — Praia Grande/SP**, exclusivamente quanto aos dados territoriais, geográficos e demográficos disponíveis na data de publicação do edital.

PRAIA GRANDE. Secretaria de Saúde Pública. **Plano Municipal de Saúde 2026–2029**, exclusivamente quanto ao diagnóstico da rede municipal de saúde e às diretrizes e aos objetivos do plano.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

PSICOLOGIA

Atuação da Psicologia na Atenção Primária à Saúde: acolhimento, escuta, entrevista psicológica e identificação das necessidades de cuidado. Atenção à saúde mental no território e cuidado a indivíduos, famílias e grupos. Apoio matricial, discussão de casos, cuidado compartilhado e articulação com a Rede de Atenção Psicossocial. Sigilo, registro das informações e ética profissional.

Referência Normativa

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 010/2005. *Código de Ética Profissional do Psicólogo*, considerado o texto aplicável na data de publicação do edital.

Referências Técnicas

BÖING, Elisângela; CREPALDI, Maria Aparecida. O psicólogo na atenção básica: uma incursão pelas políticas públicas de saúde brasileiras. *Psicologia: Ciência e Profissão*, v. 30, n. 3, p. 634–649, 2010.

FREIRE, Francisca Marina de Souza; PICHELLI, Ana Alayde Werba Saldanha. O psicólogo apoiador matricial: percepções e práticas na atenção básica. *Psicologia: Ciência e Profissão*, v. 33, n. 1, p. 162–173, 2013.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. *Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde*. 1. ed. Brasília: CFP, 2019.

ODONTOLOGIA

Atuação da equipe de saúde bucal na Atenção Primária: acolhimento, avaliação das necessidades e continuidade do cuidado. Promoção da saúde bucal, prevenção e manejo inicial da cárie e das doenças periodontais; uso de fluoretos. Identificação de urgências odontológicas prevalentes e critérios de encaminhamento. Biossegurança, registro clínico, sigilo e ética profissional.

Referências Normativas

BRASIL. Lei nº 14.572, de 8 de maio de 2023. Institui a Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do SUS.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO nº 118/2012. *Código de Ética Odontológica*, consideradas as alterações aplicáveis na data de publicação do edital.

Referências Técnicas

BRASIL. Ministério da Saúde. *A saúde bucal no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil*. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Estratégias e Políticas de Saúde Comunitária. Política Nacional de Saúde Bucal: ações estratégicas para implementar as diretrizes da Lei nº 14.572/2023. 1. ed. atualizada. Brasília: Ministério da Saúde, 2025.

FISIOTERAPIA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



Atuação da Fisioterapia na Atenção Primária. Avaliação da funcionalidade e identificação de necessidades de reabilitação no território. Promoção da funcionalidade e prevenção de incapacidades; orientação a usuários e cuidadores. Apoio matricial e planejamento compartilhado do cuidado. Articulação com os serviços de reabilitação, encaminhamento, registro da assistência e ética profissional.

Referência Normativa

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. Resolução COFFITO nº 424/2013. *Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia*, consideradas as alterações aplicáveis na data de publicação do edital.

Referências Técnicas

BRASIL. Ministério da Saúde. *Práticas em reabilitação na Atenção Básica: o olhar para a funcionalidade na interação com o território*. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

FONSECA, Juliany Marques Abreu da et al. A fisioterapia na atenção primária à saúde: uma revisão integrativa. *Revista Brasileira em Promoção da Saúde*, v. 29, n. 2, p. 288–294, 2016.

SOUZA, Márcio Costa de et al. Fisioterapia e Núcleo de Apoio à Saúde da Família: conhecimento, ferramentas e desafios. *O Mundo da Saúde*, v. 37, n. 2, p. 176–184, 2013. Exclusivamente quanto aos fundamentos da atuação multiprofissional, do apoio matricial e do trabalho compartilhado, não sendo utilizada para cobrança da antiga organização do NASF.

ENFERMAGEM

Processo de Enfermagem e registro do cuidado na Atenção Primária. Acompanhamento da gestante e da criança, nos aspectos pertinentes à atuação do enfermeiro. Imunização: organização do serviço, conservação, administração e segurança dos imunobiológicos. Administração segura de medicamentos, prevenção de infecções e segurança do paciente. Responsabilidades, sigilo e ética profissional.

Referências Normativas

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 564/2017. *Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem*.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 736/2024. Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. RDC nº 197, de 26 de dezembro de 2017. Requisitos mínimos para o funcionamento dos serviços de vacinação humana, considerado o texto aplicável na data de publicação do edital.

Referências Técnicas

BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção ao pré-natal de baixo risco*. Cadernos de Atenção Básica nº 32. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO. *Segurança do paciente: guia para a prática*. São Paulo: Coren-SP, 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de normas e procedimentos para vacinação*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2024.