Diário Oficial
MUNICÍPIO DE MIRASSOL
mirassol.sp.gov.br

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Terça-feira, 10 de agosto de 2021 | Ano IV | Edição nº 799 | Página 1 de 11

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Editais	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46,612,032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - Centro

CEP 15130-000

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

Email: dca@mirassol.sp.gov.br

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirassol.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos | Extrato

A R S A E

AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL

EXTRATO DO 4º ADITAMENTO DO CONTRATO N º 006/2017

CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL - ARSAE

CONTRATADA: LUCAS NOVAES FRANCISCO COMÉRCIO E SERVIÇOS ME

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de assessoria técnica operacional visando o monitoramento e a fiscalização do efetivo cumprimento dos direitos e deveres constantes do Contrato 386/2007, que tem por objetivo a concessão para a exploração do serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Mirassol, conforme Termo de Referência – Anexo I, do referido edital.

VALOR MENSAL: R$ 5.916,62 (Cinco mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e dois centavos).

VALOR TOTAL: R$ 70.999,44 (Setenta mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução deste contrato será por 12 (doze) meses, sendo de 08/08/2021 a 07/08/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
04 – Agência Reguladora de Serviço de Água e Esgoto - ARSAE
04.01 – Agência Reguladora de Serviço de Água e Esgoto - ARSAE
17.124.0056.2.152.0000 – Manutenção dos Serviços da ARSAE
3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

DATA DA ASSINATURA: 06 de agosto de 2021.

FUNDAMENTO LEGAL: EDITAL CONVITE 03/2017, 8.666/93 e suas alterações, e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, modificada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Mirassol-SP, 06 de agosto de 2021.

Pedro Luiz Castelo
Diretor Coordenador – ARSAE

Rua Barão do Rio Branco, nº 2135 - Centro – Mirassol-SP – CNPJ: 09.339-990-0001-61
Fone / Fax: 17 3242-3244 – CEP: 15130-000 – arsae@arsae-mirassol.com.br

Editais

fls. 48

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE MIRASSOL
FORO DE MIRASSOL
SAF - SERVIÇO DE ANEXO FISCAL
Rua São Sebastião, 1939, ., Centro - CEP 15130-000, Fone: 17 - 3253-1002, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às19h00min

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)
PROCESSO DIGITAL

Processo Digital nº:	**1504031-26.2016.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - Multas e demais Sanções**
Exequente:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**
Executado:	**CARLOS RENE DE OLIVEIRA - ME e outro**

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, COM PRAZO DE 30 DIAS.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da SAF - Serviço de Anexo Fiscal, do Foro de Mirassol, Estado de São Paulo, Dr(a). **Marcos Takaoka**, na forma da Lei, etc.

FFAZ SABER aos que virem ou tomarem conhecimento do presente edital de **CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)(S) ABAIXO RELACIONADA(S)**, expedido com prazo de **30** dias úteis, que, por este Juízo e respectivo Cartório, processa(m)-se a(s) Execução(ões) Fiscal(is) que lhe(s) move **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**, para cobrança de dívidas provenientes de **Multas e demais Sanções. Encontrando-se o(s) Executado(a)(s), abaixo relacionado(s), em lugar incerto e não sabido, foi determinada a CITAÇÃO E INTIMAÇÃO do(s) mesmo(s), por edital, por intermédio do qual FICA(M) CITADA(S) E INTIMADA(S) de seu inteiro teor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pagar(em) o(s) débito(s) apontado(s) na(s) C.D.A., acrescido(s) dos encargos legais nela(s) especificados, juros de mora, correção monetária e honorários advocatícios**, custas e despesas judiciais, ou garantir a execução na forma do disposto no artigo 9º da Lei 6.830/80, sob pena de serem penhorados bens suficientes para satisfação do débito. **Fica V. Sa intimada para o pagamento das custas judiciais no valor de R$ 145,45**, em guia **DARE** - código de receita **230-6**, **(satisfação da Execução),** informar o nº deste processo no campo informações complementares; e, entregar a guia paga no SAF, endereço supra, sob **pena de negativação do(s) seu nome(s) no CADIN** - cadastro de inadimplentes do Governo - (Serviço de negativação/Proteção ao crédito Governamental. O Edital será publicado e afixado na forma da lei. Nada mais.

Executada: CARLOS RENE DE OLIVEIRA - ME
Documentos da Executada: CNPJ: 06.911.304/0001-97
Executada: CARLOS RENE DE OLIVEIRA
Documentos da Executada: CPF - 540.935.978-04 e RG - 8717596
Execução Fiscal nº: 1504031-26.2016.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - Multas e demais Sanções
Data da Inscrição: 12/01/2016.
Nº da inscrição no Registro da Dívida Ativa: 26420/2016.
Valor da Dívida: R$ 605,50 atualizado até 08/12/2016.

NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 08 de julho de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MARCOS TAKAOKA, liberado nos autos em 08/07/2021 às 18:40 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1504031-26.2016.8.26.0358 e código 6F465BF.

fls. 50

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE MIRASSOL FORO DE MIRASSOL
SAF - SERVIÇO DE ANEXO FISCAL
Rua São Sebastião, 1939, ., Centro - CEP 15130-000, Fone: 17 - 3253-1002, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às19h00min

EDITAL DE CITAÇÃO CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)
PROCESSO DIGITAL

Processo Digital nº:	**1502172-72.2016.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano**
Exequente:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**
Executado:	**CRISTINA DE JESUS OLIVEIRA**

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, COM PRAZO DE 30 DIAS.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da SAF - Serviço de Anexo Fiscal, do Foro de Mirassol, Estado de São Paulo, Dr(a). **MARCELO HAGGI ANDREOTTI**, na forma da Lei, etc.

FAZ SABER aos que virem ou tomarem conhecimento do presente edital de **CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)(S) ABAIXO RELACIONADA(S)**, expedido com prazo de **30** dias úteis, que, por este Juízo e respectivo Cartório, processa(m)-se a(s) Execução(ões) Fiscal(is) que lhe(s) move **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**, para cobrança de dívidas provenientes de **IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano**. **Encontrando-se o(s) Executado(a)(s), abaixo relacionado(s), em lugar incerto e não sabido, foi determinada a CITAÇÃO E INTIMAÇÃO do(s) mesmo(s), por edital, por intermédio do qual FICA(M) CITADA(S) E INTIMADA(S) de seu inteiro teor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pagar(em) o(s) débito(s) apontado(s) na(s) C.D.A., acrescido(s) dos encargos legais nela(s) especificados, juros de mora, correção monetária e honorários advocatícios**, custas e despesas judiciais, ou garantir a execução na forma do disposto no artigo 9º da Lei 6.830/80, sob pena de serem penhorados bens suficientes para satisfação do débito. **Fica V. Sa intimada para o pagamento das custas judiciais no valor de R$ 145,45**, em guia **DARE** - código de receita **230-6**, **(satisfação da Execução),** informar o nº deste processo no campo informações complementares; e, entregar a guia paga no SAF, endereço supra, sob **pena de negativação do(s) seu nome(s) no CADIN** - cadastro de inadimplentes do Governo - (Serviço de negativação/Proteção ao crédito Governamental. O Edital será publicado e afixado na forma da lei.

Executada: CRISTINA DE JESUS OLIVEIRA, Espólio
Documentos da Executada: CPF: 002.624.248-60
Execução Fiscal nº: 1502172-72.2016.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano
Data da Inscrição: 15/01/2015.
Nº da inscrição no Registro da Dívida Ativa: 21622/200016.
Valor da Dívida: R$ 773,55 atualizado até 10/10/2016

NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 02 de junho de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MARCELO HAGGI ANDREOTTI, liberado nos autos em 28/06/2021 às 10:01 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1502172-72.2016.8.26.0358 e código 6CF60B5.

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 04/2021

EDITAL NORMATIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS PARA A SAÚDE PÚBLICA

(SITUAÇÃO DE URGENTE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NAS AÇÕES PREVENTIVAS DA SAÚDE CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 4288/2020 DE 23/03/2020 E SUAS ALTERAÇÕES, REGULAMENTADA ATRAVÉS DO DECRETO 5.633 DE 24/03/2020)

O MUNICÍPIO DE MIRASSOL, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, amparado na situação de urgente necessidade temporária de excepcional interesse público nas ações preventivas da saúde conforme a Lei Municipal nº 4288/2020 de 23/03/2020 e suas alterações, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES de Processo Seletivo Simplificado para atuação IMEDIATA, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

A contratação do habilitado será por tempo determinado (período de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses) para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público sendo que os Empregos serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Estabelece ainda, as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

1. DOS EMPREGOS

O Emprego, a área de atuação, a escolaridade/exigências, a carga horária e os valores de salário deste Processo Seletivo Simplificado são os estabelecidos abaixo, visando à contratação de pessoal por prazo determinado junto as Unidades de Saúde do Departamento Municipal de Saúde conforme segue:

EMPREGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO (MENSAL)	ESCOLARIDADE/ REQUISITO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	**02**	**R$ 4.768,48 Composto por: Salário-base: R$ 2.021,55 + 25% A.N.U. + 100% G.E.S. + 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente.**	**120h**	**Nível Universitário em Medicina e Registro no Conselho Profissional**
ENFERMEIRO PADRÃO	**02**	**R$ 3.555,55 Composto por: Salário-base: R$ 2.021,55 + 25% A.N.U. + 40% G.E.S. + 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente.**	**220h**	**Nível Universitário em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional de Enfermagem**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**05**	**R$ 1.722,45 Composto por: R$1.502,45 + 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente.**	**220h**	**Ensino Fundamental completo, curso específico e registro no Conselho Regional de Enfermagem**
SERVENTE	**06**	**R$1.147,89 + 20% insalubridade**	**220h**	**Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série)**
FISIOTERAPEUTA	**03**	**R$ 3.555,55 Composto por: Salário-base: R$ 2.021,55 + 25% A.N.U. + 40% G.E.S. + 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente.**	**120h**	**Nível universitário em Fisioterapia e registro no Conselho Profissional**

*A.N.U. = Adicional de Nível Universitário / ** G.E.S. = Gratificação Especial da Saúde Ticket Alimentação R$520,00

1.1 O candidato contratado ficará sujeito à remuneração correspondente ao respectivo emprego e padrão da função, conforme referência e tabela de salários e empregos da Prefeitura Municipal de Mirassol, conforme Lei Complementar Municipal Nº 2.252 de 28/09/1999 e suas alterações, com carga horária mensal cumprida nas unidades de saúde do Município de Mirassol.

1.2 A lotação dos profissionais nas Unidades de Saúde será definida pelo Departamento Municipal de Saúde.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial IMEDIATA pelo prazo determinado.

2.3. **Período de Inscrição: das 08:00 (oito horas) do dia 11/08/2021 até às 23:59 horas (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 12/08/2021, com o envio de currículo através do endereço eletrônico: processoseletivosaude@mirassol.sp.gov.br, e das 08:00 as 16:00h dos dias 11 e 12/08/2021, através de entrega de currículo na sede do Departamento de Saúde, sito a Rua Dom Pedro II, 2175 – Centro.**

2.4. Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na legislação federal pertinente;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições e ser menor de 60 (sessenta) anos devido serem profissionais da saúde para enfrentamento ao COVID- 19; (recomendação do MS para afastar pessoas com 60 anos ou mais)
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
e) Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;
f) Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
g) Possuir registro definitivo no Conselho de Classe em vigência;
h) Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
i) A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente comunicado, sendo que o Processo Seletivo Simplificado terá validade de acordo com a Lei Municipal estabelecida;
j) A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
k) Estar APTO e DISPONÍVEL para iniciar as atividades de imediato
l) Estar bem de saúde para atuação imediata.
m) Apresentar o Currículo que conste suas atividades e experiências, bem como títulos, quando houver.

2.5. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.6. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o critério de avaliação, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1 deste Edital.

2.7. Os e-mails que não tenham o currículo anexado serão desconsiderados.

2.8. A Prefeitura de Mirassol não se responsabiliza pelas inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, devendo serem feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação nos últimos dias de inscrição.

3. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

3.1. Este Processo consistirá em análise do "Curriculum Vitae", sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado constituída por meio da Portaria Municipal nº 12.778, de 06 de agosto de 2.021.

3.2. A avaliação dos currículos será feita pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o seu resultado será publicado no site www.mirassol.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos desta Prefeitura.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Na hipótese de ocorrer empate no Processo Seletivo Simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

candidato que tiver, pela ordem:

I. em relação à atividade a ser desempenhada:
   a. escolaridade mais compatível;
   b. maior tempo de experiência;
II. maior grau de escolaridade;
III. família com o maior número de dependentes desempregados.

4.2. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

4.3. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para a Emprego, cabendo o Município de Mirassol, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

5. DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

5.1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação, a ser divulgada no **dia 16/08/2021 até as 17horas**, devendo o candidato ficar atento à divulgação no site da Prefeitura, e convocação através de e-mail, para que se apresente na Divisão de Recursos Humanos, sita a Praça Dr Anisio José Moreira, 2290 - Centro, com a documentação na forma solicitada no item 5.2 e no prazo e horário estipulados na Convocação. Não haverá chamamento por correspondência via correios e nem por telefone, somente nas formas acima descritas.

A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por contratação emergencial IMEDIATA pelo prazo determinado de 06 meses, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes na Lei Municipal autorizativa não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

5.2. Os candidatos acima relacionados deverão comparecer na forma referida, munidos de cópia dos documentos abaixo solicitados e seus respectivos originais:

01- 01 foto 3 x 4 (recente);
02- Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
03- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;
04- Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
05- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site *www.tre.sp.gov.br*;
06- Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
07- Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho do Departamento Municipal de Saúde de Mirassol (deverá ser agendado com antecedência, horário no Centro de Saúde II, com a Segurança do Trabalho, através dos telefones 3242-6772 ou 3242-6050);
08- Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
09- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
10- Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
11- Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
12- Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
13- Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
14- Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: *www.tjsp.gov.br*) / *Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais;*
15- No caso do candidato possuir conta na Caixa Econômica Federal - Agência Mirassol, trazer documento comprobatório dos dados bancários; caso contrário, providenciar abertura de conta salário;
16- Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
17- Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
18- Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (***www.tce.sp.gov.br/siscaanet***) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados,

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

em caso negativo, trazer a impressão da mesma.

5.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação final da classificação.

5.4. O não comparecimento na data ou prazo determinados, implicará em consequente eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.5. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

5.6. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

Mirassol, 06 de agosto de 2021.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO

TÍTULO: MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnostico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- ✓ Manter registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- ✓ Emitir, se autorizado, atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- ✓ Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a executar ou supervisionar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pela execução dos projetos, metas e rotinas de trabalhos, para garantir a prestação de serviços de enfermagem, dentro dos padrões de qualidade e quantidade estabelecidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Efetuar consultas de enfermagem: avaliação das condições físicas e psíquicas do paciente, elaborando diagnósticos e tratamento dos casos evidenciados, verificando as dúvidas com o médico;
- ✓ Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, orientação das gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância pré-natal etc.;
- ✓ Coordenar e desenvolver o programa de imunização;
- ✓ Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- ✓ Executar programas de prevenção, identificação e controle de doenças em pessoas, como diabete, hipertensão, etc;
- ✓ Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas;
- ✓ Executar a supervisão das aditividades desenvolvidas nas unidades de saúde, controle de equipamentos, materiais de consumo, fazendo cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos;
- ✓ Efetuar o controle de boletins de produtividade e quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade do trabalho;
- ✓ Orientar e supervisionar o trabalho dos agentes de saúde, junto as unidades de saúde;
- ✓ Avaliar a qualidade técnica do serviço de enfermagem, orientando e supervisionando os trabalhos;
- ✓ Participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- ✓ Efetuar controle de vigilância epidemiológica;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

TÍTULO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMARIA: Compreende as tarefas que se destinam a executar ações simples de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, procedendo a verificação de sinais vitais, pressão arterial, temperatura, etc. de pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Conferir materiais e equipamentos a serem utilizados, termômetro, estetoscópio, aparelho de medir pressão etc.;
- ✓ Recepcionar o paciente, localizar sua ficha, realizar uma pequena entrevista sobre seu estado geral e verificar seus sinais, temperatura, pressão arterial e anotar os dados na ficha;
- ✓ Encaminhar diretamente para o médico os casos urgentes de convulsões, hemorragias, temperaturas altas, dor intensa, traumatismo, etc.;
- ✓ Administrar toda a medicação de urgência, sob orientação médica, aplicando inclusive soro, vacinas, injeções intravenosas e intramusculares, sob orientação médica;
- ✓ Prestar informações ao público, dando orientação sobre a medicação prescrita, vacinas, orientando na sequência do tratamento prescrito;
- ✓ Realizar as ações de pré-consulta e pós consulta, de acordo com cada programa;
- ✓ Colaborar no procedimento de coleta de material para exame de laboratório,
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: SERVENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços simples de limpeza em geral e auxiliar profissionais habilitados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Efetuar a limpeza em geral das unidades da Prefeitura, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armários;
- ✓ Varrer, encerar e lustrar o chão;
- ✓ Efetuar limpeza de áreas externas, varrendo e podando a grama;
- ✓ Espanar, lavar vitrôs e limpar telefones;
- ✓ Lavar, limpar e higienizar sanitários, vasos, peças e azulejos;
- ✓ Lavar, enxugar o chão e aplicar desinfetantes;
- ✓ Controlar o consumo de materiais de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário;
- ✓ Carregar e descarregar sacarias de mantimentos, materiais de construção, móveis;
- ✓ Recolher utensílios de cozinha aos locais determinados;
- ✓ Executar os serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados no exercício de suas funções (merendeira, copeira, padeiro, coveiro);
- ✓ Zelar pela limpeza e conservação de máquinas equipamentos, instrumentos, materiais etc. utilizados na unidade de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMARIA: Compreende as tarefas de prestação de assistências terapêuticas que visa restituir a independência física, prevenir deformidades e manter melhorar as funções orgânicas do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- ✓ Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia para reduzir ao mínimo as consequências das referidas doenças;
- ✓ Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a manutenção e independência dos mesmos;

PREFEITURA DE MIRASSOL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro (17) 3253-9980
e-mail:saude@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- ✓ Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos, especiais para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- ✓ Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério;
- ✓ Fazer relaxamentos, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação de agressividade e estimular a sociabilidade;
- ✓ Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para a execução correta dos exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- ✓ Controlar o registro de dados, observando as aplicações e tratamentos realizados para elaborar boletins estatísticos;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato