Diário Oficial
MUNICÍPIO DE MIRASSOL

www.mirassol.sp.gov.br / www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Contratos 4
Homologação / Adjudicação 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 10
Ato de Abertura 10
Advertências / Notificações 22
Notificações 22
Editais 23

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

E-mail: 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 pela Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Comunicações Administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

DIVISÃO TÉCNICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP

(17) 3243-8120 - licitacao@mirassol.sp.gov.br / compras@mirassol.sp.gov.br

CNPJ nº 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2025
PROCESSO Nº 139/2025 – S.M.A. – D.T.C.P.
Nº do Processo SEI: 3530300.404.00003205/2025-02

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a eventual e futura locação de máquinas pesadas, caminhões, roçadeiras, para serviços, com fornecimento de mão de obra, abastecimento e manutenção nas maquinas pesadas, veículos e roçadeiras que serão locados, de natureza continuada, limpeza pública – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

TIPO: "MENOR PREÇO"

Apresentação das Propostas: Até 16/09/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília)

Abertura da "Proposta" Sessão Pública: Dia 16/09/2025 às 09:00 horas.

Início da disputa de preço: Dia 16/09/2025 a partir das 09:05 horas (horário de Brasília)

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: Diretamente nos sites www.bll.org.br, www.mirassol.sp.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br, e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº

2290, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, 28/08/2025

Antonio Carlos Doimo
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Doimo**, **Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Serviços**, em 28/08/2025, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0080094** e o código CRC **F6B88574**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00003205/2025-02

SEI nº 0080094

Contratos

Relação de Contratos, Atos Jurídicos Análogos e Aditamentos firmados pelo Município de Mirassol/SP no ano de 2025.

1. CONTRATO Nº 188/2025

Objeto: – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a execução de limpeza pós-obra nas futuras instalações do centro de especialidades - Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrito no(s) Lote(s) 01, do Edital de Dispensa Eletrônica nº 112/2025 e seus Anexos.
Contratada: 59.219.585 IGOR GUSTAVO DOS REIS LOPES, CNPJ. 59.219.585/0001-88
Fundamento legal: Artigo 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de2021, Decreto Municipal nº 6.276/2023 e demais legislação aplicável
Data: 25/08/2025. – Prazo: 30 (trinta) dias, a contar da sua assinatura. – Valor: R$ 3.689,90

2. CONTRATO Nº 189/2025

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para substituição de iluminação pública viária com tecnologia em LED, em vários logradouros de Mirassol/SP, compreendendo o fornecimento de todo o material empregado, equipamentos, mão-de-obra, serviços preliminares e outros, conforme Termo de Referência – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços de Mirassol/SP, de acordo com os documentos que integram o Edital, pelo regime de empreitada por preço global.
Contratada: 2D CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ. 47.590.805/0001-04
Fundamento legal: CONCORRÊNCIA Nº 007/2025 – PROCESSO Nº 058/2025 – S.M.A. – D.C.L.
Data: 26/08/2025. – Prazo: 210 (duzentos e dez) dias, a contar da sua assinatura. – Valor: R$ 39.160,00.

3. CONTRATO Nº 190/2025

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de solução integrada para gestão e processamento de multas de trânsito, com fornecimento de ferramenta de consulta ao cidadão, fornecimento talonário eletrônico de infrações e fornecimento de aplicativos de apoio a fiscalização e operação do trânsito no Município de Mirassol/SP, consoante condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.
Contratada: DSIN TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ. 07.342.481/0001-62.
Fundamento legal: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2025 – PROCESSO Nº 080/2025 – S.M.A. – D.C.L.
Data: 27/08/2025. – Prazo: 01 (um) ano, a contar da sua assinatura. – Valor: R$ 70.999,92.

4. CONTRATO Nº 192/2025

Objeto: O objeto do presente instrumento compreende a contratação de serviços de solução corporativa de impressão para a Contratação de serviços de solução corporativa de impressão para a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, conforme descrito no(s) item(ns) nº 01, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.
Contratada: ADRIMAK COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP, CNPJ. 11.506.146/0001-20.
Fundamento legal: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2025 – PROCESSO Nº 099/2025 – S.M.A. – D.C.L.
Data: 28/08/2025. – Prazo: 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura. – Valor: R$ 540.000,00.

5. EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO N.º 160/2025

Objeto: Considerando a conclusão Processo Licitatório nº 099/2025, Pregão Eletrônico nº 092/2025; Considerando o Contrato nº 160/2025; Considerando que, para a formalização do contrato referente ao Processo Licitatório em questão, é necessário que o contrato vigente seja extinto; Considerando existir interesse da Administração em proceder a extinção consensual do ajuste, com fundamento no artigo 138, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021; Considerando a conveniência e oportunidade do presente ato à Administração Municipal; Considerando a anuência da Contratada para o presente ato; Considerando tudo o que consta nos autos do Processo SEI nº 3530300.404.00000843/2025-63, bem como deliberação do Sr. Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, para a presente extinção; Considerando ainda que a empresa ADRIMAK COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP , denominada no contrato Contratada, dá, nesta ocasião, total quitação ao Município de Mirassol quanto ao contrato firmado, renunciando expressamente a qualquer tipo de ressarcimento em razão da extinção da avença; Excetuam-se à quitação de obrigações, seja qual título for, as que ainda devem ser apresentadas para o devido encerramento do contrato. Fica extinto, de forma consensual, o contrato n.º 160/2025, firmado na data de 23 de julho de 2025, em todos os seus termos, a partir desta data, conforme inteligência do artigo 138, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021. As partes declaram-se plena e irrevogavelmente quitadas, mutuamente, de todas e quaisquer obrigações inerentes ao contrato, ora extinto, aceitando o presente instrumento em seus expressos termos, para nada mais virem a reclamar uma da outra, seja a que título for, com relação ao referido contrato. E, por estarem justas e acertadas, assinam a presente extinção contratual, na presença das testemunhas abaixo.
Contratada: ADRIMAK COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ. 11.506.146/0001-20
Fundamento legal: artigo 138, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
Data: 27/08/2025.

6. SEGUNDO ADITAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

Objeto: Este aditamento destina-se a alterar o endereço da Consignatária, acostado de Ficha Cadastral conforme fls.0059375.
Contratada: FINANCEIRA ALFA S.A. CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS, CNPJ 17.167.412/0001-13

Data: 23/07/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP

(17) 3243-8120 - CNPJ nº 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00000837/2025-14

Observados os preceitos legais da Lei Federal nº 14.133/21, **ADJUDICO** o objeto do **Pregão Eletrônico nº 095/2025** – **Processo nº 096/2025**, conduzido pelo Pregoeiro Sr. Marcus Vinícius Viola Vettoretti, em favor da empresa vencedora: **ANSAH COMERCIO** (54496178000102) com o lote: 2 no valor total de R$ 6.117,00 (seis mil e cento e dezessete reais). **MAROUN SLEIMAN MOVEIS E COLCHOES LTDA-EPP** (62415013000189) com o lote: 14 no valor total de R$ 5.850,00 (cinco mil e oitocentos e cinquenta reais). **G.A DA COSTA ESPORTES LTDA ME** (26290146000102) com os lotes: 11, 12 e 13 no valor total de R$ 5.877,00 (cinco mil e oitocentos e setenta e sete reais). **AT&WP COMERCIAL LTDA EPP** (10653680000104) com os lotes: 9, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 no valor total de R$ 10.290,00 (dez mil e duzentos e noventa reais). **BIG BALL SPORTS MATERIAL ESPORTIVO LTDA** (20510631000168) com os lotes: 1, 3, 4, 8 e 10 no valor total de R$ 18.262,55 (dezoito mil e duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos). **GIOLUC EMPREENDIMENTOS LTDA** (39325266000140) com os lotes: 5, 6 e 7 no valor total de R$ 11.375,00 (onze mil e trezentos e setenta e cinco reais). **CLAUDETE REIS PEREIRA PETROCELI 159288058-45** (23002732000116) com o lote: 22 no valor total de R$ 2.190,00 (dois mil e cento e noventa reais).

Por não vislumbrar nenhum tipo de irregularidade, **HOMOLOGO** a referida licitação nos termos do inciso IV do artigo 71 do mencionado diploma

legal.

Mirassol, datado e assinado eletronicamente.

Wander Luiz Antonio de Oliveira

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Documento assinado eletronicamente por **Wander Luiz Antônio de Oliveira**, **Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer**, em 28/08/2025, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0080435** e o código CRC **7FADDB79**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00000837/2025-14

SEI nº 0080435

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP

(17) 3243-8120 - CNPJ nº 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00001590/2025-45

Observados os preceitos legais da Lei Federal nº 14.133/21, **ADJUDICO** o objeto do **Concorrência Eletrônica nº 012/2025 – Processo nº 103/2025**, conduzido pelo Pregoeiro Sr. Marcus Vinícius Viola Vettoretti, em favor da empresa vencedora: **TECNOFOR ENGENHARIA LTDA** (20227715000199) com o lote: 1 no valor total de R$ 2.794.978,35 (dois milhões e setecentos e noventa e quatro mil e novecentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

Por não vislumbrar nenhum tipo de irregularidade, **HOMOLOGO** a referida licitação nos termos do inciso IV do artigo 71 do mencionado diploma legal.

Mirassol, datado e assinado eletronicamente.

Frank Hulder de Oliveira

Secretário Municipal da Saúde

Documento assinado eletronicamente por **Frank Hulder De Oliveira**, **Secretário(a) Municipal da Saúde**, em 28/08/2025, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto

Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0080502** e o código CRC **1C1626E8**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00001590/2025-45

SEI nº 0080502

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025

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 4.704 DE 16/05/2023)

O MUNICÍPIO DE MIRASSOL, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais, amparado na situação de urgente necessidade temporária de excepcional interesse público nas ações preventivas da saúde conforme a Lei Municipal nº 4.704 de 16/05/2023 e suas alterações, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

A contratação será por tempo determinado (período de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses) para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo que os Empregos serão regidos através de regime jurídico administrativo especial. Estabelece ainda, as instruções que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

1. DOS EMPREGOS

O Emprego, a área de atuação, a escolaridade/requisito, 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 aos Serviços de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde conforme segue:

EMPREGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO (MENSAL)	ESCOLARIDADE/REQUISITO
ATENDENTE	**16**	**R$ 1.906,74** Composto por: Salário-base: R$ 1.603,14 + 20% insalubridade	**220h**	**Ensino Fundamental Completo**
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	**06**	**R$ 2.137,83** Composto por: Salário-base: R$ 1.834,23 + 20% insalubridade	**220h**	**Formação Técnica na Área da Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe**
DENTISTA	**05**	**R$ 4.009,54** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S. + 20% insalubridade	**120h**	**Nível Universitário em Odontologia e registro no Conselho Profissional**
ENFERMEIRO PADRÃO	**04**	**R$ 4.009,54** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S. + 20% insalubridade	**220h**	**Nível Universitário em Enfermagem e registro no Conselho Profissional**
FISIOTERAPEUTA	**02**	**R$ 4.009,54** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S. + 20% insalubridade	**120h**	**Nível Universitário em Fisioterapia e registro no Conselho Profissional**
FONOAUDIÓLOGO	**01**	**R$ 3.705,94** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S.	**120h**	**Nível Universitário em Fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional**
MÉDICO CLÍNICO GERAL	**05**	**R$ 5.597,80** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 100% G.E.S. + 20% insalubridade	**120h**	**Nível Universitário em Medicina e registro no Conselho Profissional**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

NUTRICIONISTA	**01**	**R$ 3.705,94** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S.	**220h**	**Nível Universitário em Nutrição e registro no Conselho Profissional**
PSICÓLOGO	**04**	**R$ 3.705,94** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S.	**120h**	**Nível Universitário em Psicologia e registro no Conselho Profissional**
SERVENTE	**15**	**R$ 1.806,69** Composto por: Salário-base: R$ 1.503,09 + 20% insalubridade	**220h**	**Ensino fundamental incompleto (mínimo 4ª série)**
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	**13**	**R$ 2.417,43** Composto por: Salário-base: R$ 2.113,83 + 20% insalubridade	**220h**	**Ensino médio completo, curso específico e registro no Conselho Profissional**
TÉCNICO EM FARMÁCIA	**08**	**R$ 2.417,43** Composto por: Salário-base: R$ 2.113,83 + 20% insalubridade	**220h**	**Ensino Médio Completo e formação técnica em Farmácia**
TERAPEUTA OCUPACIONAL	**01**	**R$ 3.705,94** Composto por: Salário-base: R$ 2.647,10 + 40% G.E.S.	**120h**	**Nível Universitário em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Profissional**

Tabela 1 * G.E.S. = Gratificação Especial da Saúde Ticket Alimentação R$900,00

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 do Município de Mirassol, conforme Lei Complementar Municipal Nº 2.252 de 28/09/1999 e suas alterações, com carga horária mensal cumprida nos Serviços de saúde do Município de Mirassol.

1.2 A lotação dos profissionais nos Serviços de Saúde será definida pela Secretaria Municipal da Saúde.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia 05 a 10 de setembro de 2025, pelo e-mail: processoseletivosaude@mirassol.sp.gov.br , ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal da Saúde, localizada à Rua D. Pedro II, 2175- Centro, Mirassol/ SP , nos dias 05, 09 e 10 de setembro de 2025, das 9h às 16h, com a entrega de currículo .

2.2. 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) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

e) Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada;

f) Possuir registro ativo, vigente e regular no respectivo Conselho de Classe profissional competente.

g) Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;

h) 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.

i) Estar APTO e DISPONÍVEL para iniciar as atividades quando convocado.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

j) Apresentar junto ao Currículo, suas atividades e experiências, bem como títulos, quando houver.

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

2.4. 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 demais exigências constantes da Tabela do item 1 deste Edital, bem como toda a documentação a ser apresentada no ato da contratação.

2.5. **Os e-mails que não tenham o currículo anexado na forma solicitada neste Edital, bem como o nº do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), serão desconsiderados;**

2.6. A Prefeitura do Município 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. A seleção dos candidatos será realizada através da análise do "Curriculum Vitae", pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Após análise, avaliação e classificação do currículo do candidato e documentação comprobatória, o resultado será publicado oficialmente no site da Prefeitura (www.mirassol.sp.gov.br), Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol) e afixado no quadro de avisos desta Prefeitura e da Secretaria Municipal da Saúde, podendo também ser divulgado opcionalmente nas redes sociais. Não haverá divulgação dos resultados por outro veículo de informação.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 O cumprimento dos requisitos mínimos é obrigatório e eliminatório, e estão descritos na Tabela 1 deste Edital.

4.2 Os candidatos deverão estar quites com seus respectivos conselhos regionais de classe.

4.3 Comprovação de experiência profissional mínima, por meio de avaliação de títulos e experiência profissional.

4.4 Os documentos solicitados deverão ser apresentados digitalizados de forma legível e integral, em formato pdf, cujo tamanho não exceda 5MB, a partir do seu original ou cópia autenticada em cartório e enviados ao email institucional: processoseletivosaude@mirassol.sp.gov.br ou através da entrega na sede da Secretaria Municipal da Saúde, durante o período de inscrição.

4.5 Não serão considerados em hipótese alguma, documentos com qualificação parcial e comprovante de tempo de experiência profissional com período incompleto.

4.6 Os documentos enviados terão validade somente para este processo seletivo simplificado.

4.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, deverão apresenta-los no processo de contratação.

4.8 Somente serão aceitos documentos comprobatórios que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital e que sejam voltados para a área de atuação conforme pré-requisitos descritos na Tabela 1 deste edital.

4.9 Serão considerados documentos comprobatórios: diplomas e ou certificados/declarações de conclusão de curso acompanhados de histórico escolar, em papel timbrado da instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com data de conclusão e carga horária do curso.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

4.10 A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma: **a)** Para os contratados no regime celetista: apresentar cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS onde conste a foto e o número, e da qualificação civil), bem como das páginas referente ao(s) contrato(s) de trabalho, inclusive da CPTS Digital impressa quando houver **b)** Para os contratados em regime estatutário: apresentar declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente.

4.11 Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste edital.

4.12 A avaliação será realizada por meio da análise curricular, com comprovação dos títulos e da experiência profissional apresentados.

5. CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente e considerando-se: Experiência de trabalho nos serviços de saúde pública do Município de Mirassol: 02 (dois) pontos a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 10 (dez) pontos.

5.1.1 Experiência profissional comprovada, na área pública, em atividades correlata às atribuições da vaga que concorre: 01 (um) ponto a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 08 (oito) pontos.

5.1.2 Experiência profissional comprovada, na área privada, em atividades correlatas as atribuições da vaga que concorre: 01 (um) ponto a cada 12 meses completos, sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 08 (oito) pontos.

5.1.3 Maior grau de escolaridade: para efeito de pontuação será considerado:

* Certificado de conclusão de residência na especialização da vaga a que concorre ou declaração de conclusão de residência acompanhada de histórico escolar, na área ou especialidade a que concorre emitido por instituição com Programa devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS): valor unitário de 06 (seis) pontos e valor máximo de 06 (seis) pontos.

* Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas, na área ou especialidade a que concorre, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação: valor unitário de 04 (quatro) pontos e valor máximo de 04 (quatro) pontos.

* Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento na área específica da especialidade da vaga que concorre com carga horária mínima de 180 horas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação: valor unitário de 02 (dois) pontos e valor máximo de 02 (dois) pontos.

5.1.4 A nota final corresponderá ao somatório das pontuações obtidas pelo candidato nas etapas de avaliação de títulos, experiência profissional.

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

5.1.6 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.

5.1.7 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego, cabendo ao Município, 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.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

6. DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

6.1 A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação, a ser divulgada até as **17hs do dia 24 de setembro de 2025**, devendo o candidato ficar atento à divulgação dos resultados e à convocação no site da Prefeitura, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o mesmo alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência. Não haverá convocação por correspondência via correio, telefone e/ou email. O candidato deverá se apresentar com a documentação solicitada no item 5.2, no local, prazo e horário estipulados no Edital de Convocação. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho pelo prazo determinado de 12 meses, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes na Lei Municipal autorizativa não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

6.2 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 atual e colorida;

02- Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);

03- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F) - acompanhado de comprovante de situação cadastral, efetuado pelo site da Receita Federal:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;

04- Documento comprobatório de Inscrição no PIS/PASEP atualizado – encaminhar-se às Agências da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil;

05- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida através do site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;

06- Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);

07- Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura do Município de Mirassol (deverá ser agendado com antecedência, horário no Centro de Saúde II, com a Segurança do Trabalho, através dos telefones 3242-6772). Comparecer portando a Carteira de Vacinação;

08- Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

09- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos, e dos maiores de 21 e menores de 24 anos, que estejam cursando Faculdade juntamente com o comprovante de matrícula;

10- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;

11- Carteira de Trabalho (CTPS) e cópia das páginas da Identificação e Qualificação Civil, bem como CPTS Digital impressa;

12- Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado: diploma e carteira de registro profissional vigente (nos casos exigidos como Requisito);

13- Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);

14- Certidão de Distribuição de Ações Criminais on line (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação, no endereço https:///esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do - **em caso positivo, apresentar Certidão de Objeto e Pé**. Não será aceita a Certidão de Execuções Criminais;

15- Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública. Em caso positivo, fornecer Declaração de horário de trabalho expedido pela autoridade competente;

16- Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (modelo disponível no ato da contratação);

17- Trazer as pesquisas por **nome e número de PIS/PASEP** efetuada no site do Tribunal de Contas - www.tce.sp.gov.br/siscaanet para a verificação de acúmulos. Nos casos em que não constem a data de demissão/exoneração nas respectivas pesquisas, apresentar a publicação da exoneração ou

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

documento comprobatório do desligamento. Em caso negativo, trazer a impressão da tela.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

7.4 Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, e será eliminado aquele cuja avaliação da saúde física e mental não seja compatível com o exercício da função para a qual concorreu.

7.5 Todas as convocações, resultados e demais informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplicado serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Mirassol e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: https://www.mirassol.sp.gov.br/portal/editais/3 e https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

7.6 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou incompleta ao se inscrever terá sua inscrição cancelada.

7.7 Faz parte do presente Edital: ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO.

Mirassol, 27 de agosto de 2025.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Frank Hulder de Oliveira
Secretário Municipal da Saúde

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura do Município de Mirassol, na data supra.

Vera Lucia Rodrigues Freitas
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO

TÍTULO: ATENDENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas iniciais no atendimento ao público em geral nos órgãos da Administração Municipal, incluindo os pacientes que procuram as Unidades Básicas de Saúde, orientando e executando tarefas simples de atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ quanto às atividades de apoio atendimento administrativo em geral:
- ✓ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- ✓ atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- ✓ operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- ✓ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

TÍTULO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a auxiliar o cirurgião dentista na extração, obturação, tratamento de prevenção de cáries, colocando os instrumentos a sua disposição, cuidando de esterilização e assepsia do local, atendendo e preenchendo ficha de pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Instrumentar o cirurgião dentista, acompanhando suas atividades sistematicamente (trabalho a quatro mãos);
- ✓ Executar e orientar a aplicação tópica de substâncias (flúor) para a prevenção de cárie dental, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- ✓ Auxiliar na recepção de pacientes na sala de espera, elaborando fichas e fazendo demonstrações de técnicas de escovação, suas noções básicas, para crianças e gestantes, sobre tratamento de doenças dentais;
- ✓ Elaborar fichas cadastrais de crianças, com dados pessoais e o endereço, estabelecendo horários de consulta com os dentistas;
- ✓ Proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando utensílios com álcool, esterilizando o instrumental usado;
- ✓ Efetuar a conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- ✓ Proceder semanalmente a limpeza da clínica e organizando arquivos e armários de medicamentos;
- ✓ Efetuar o registro das atividades em mapas diários e mensais, para elaboração de estatísticas para levantar o índice de produtividade para ser enviado ao controle dos órgãos estaduais e municipais de saúde;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a executar as técnicas de odontologia, participando, desenvolvendo ou avaliando programas de prevenção de saúde bucal, visando a melhoria das condições de saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Proceder, inicialmente, a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando ao seu preparo psicológico, para a realização do diagnóstico;
- ✓ Aplicar a anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo, em seguida, as técnicas de forramento e restauração à base de amálgama ou resina composta;
- ✓ Desenvolver as técnicas de pulpotomia selante;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

- ✓ Proceder a extração de dentes e pequenas cirurgias;
- ✓ Efetuar a drenagem de abcessos provocados por infecções dentárias;
- ✓ Efetuar tartarectomia e aplicação de flúor;
- ✓ Prescrever medicação quando necessário;
- ✓ Tirar radiografias de acordo com as técnicas específicas de odontologia;
- ✓ Efetuar a limpeza do material utilizado (espelho clínico, sonda, pinça, etc.), lavando-os e esterilizando-os;
- ✓ Orientar a comunidade através de atendimento individual dos pacientes, quanto a prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos necessários;Executar programas de prevenção à AIDS junto à comunidade;
- ✓ 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.

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

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;
- ✓ 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

TÍTULO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a realizar diagnósticos, tratamento, prevenção e reabilitação de problemas de voz, fala, linguagem, audição, escrita e leitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Atuar na habilitação de crianças sem linguagem, ou com problemas, procurando criar condições para seu desenvolvimento;
- ✓ Promover programas a fim de detectar e prevenir o rebaixamento da audição, quer estudando a capacidade auditiva dos recém-nascidos, quer efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;
- ✓ Recuperar indivíduos com distúrbios de voz, fala e linguagem;
- ✓ Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído;
- ✓ Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- ✓ Orientar professor sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinas pelo superior imediato.

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;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

- ✓ 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: NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam à pesquisa, elaboração e controle de programas de alimentação, escolar ou não, e de nutrição da população de baixa renda.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda;
- ✓ Compor cardápios e dietas especiais, visando suprir deficiências alimentares;
- ✓ Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches e para as pessoas atendidas nas unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- ✓ Orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios;
- ✓ Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para avaliar sua eficácia;
- ✓ Elaborar programas que visem difundir na população hábitos alimentares mais adequados;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a intervenção diante de distúrbios psicológicos que interferem no ajustamento pessoal, social e físico, através de assistência a doentes propriamente ditos, ao lado de ações preventivas ou promocionais de saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar psicodiagnóstico e avaliação psicológica;
- ✓ Realizar psicoterapia individual ou de grupo;
- ✓ Prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados ao setor de saúde mental, visando ao desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade;
- ✓ Prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução de seus problemas;
- ✓ Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos, visando a prevenção da saúde mental e o desenvolvimento psíquico motor e social da população;
- ✓ Colaborar com equipes multiprofissionais do setor de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos;
- ✓ Participar de reuniões à nível regional com vistas a se informar e colaborar na discussão dos problemas técnicos e administrativos, assim como divulgar e discutir os problemas de saúde mental, propiciando maior integração de serviços;
- ✓ 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.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

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: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas de orientação do pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, execução das tarefas de maior complexidade e auxílio aos médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- ✓ Efetuar colheita de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;
- ✓ Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- ✓ Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados segundo orientação médica;
- ✓ Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- ✓ Analisar os dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- ✓ Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios, em grupos específicos da comunidade;
- ✓ Participar de campanhas de vacinação;
- ✓ Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar suprimento, em caso necessário;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

TÍTULO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Os técnicos de farmácia são profissionais de saúde habilitados com uma formação técnica em farmácia no ensino médio com nível técnico;
- ✓ Fracionar, separar e acondicionar medicamentos ou produtos afins;
- ✓ Auxiliar o Farmacêutico;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

- ✓ Elaborar listagem de produtos vencidos ou deteriorados para a respectiva troca ou reposição;
- ✓ Atender as requisições ou solicitações de medicamentos ou correlatos;
- ✓ Armazenar, conservar, controlar e assegurar correta dispensação de acordo com receituário médico os medicamentos ou correlatos de acordo com a técnica preconizada.
- ✓ Informar os pacientes sobre a correta utilização dos medicamentos;
- ✓ O Técnico em Farmácia atua sob observação/orientação do Farmacêutico;
- ✓ Zelar pela manutenção do seu local de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas relacionadas ao emprego.
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÍTULO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Prestar atendimento à comunidade, a todos os casos encaminhados a unidade de saúde: crianças, adultos (inclusive alcoólatras, etc.) que necessitam desse tipo de terapia;
- ✓ Preparar programas ocupacionais destinados aos pacientes encaminhados à unidade de saúde, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar a esses pacientes, uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- ✓ Planejar, executar ou supervisionar os trabalhos individuais ou em pequenos grupos, criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas, de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- ✓ Dirigir e orientar os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar a reabilitação;
- ✓ Conduzir programas educativos, visando a readaptação física e mental dos pacientes em tratamentos;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Advertências / Notificações

Notificações

Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL-SP
SECRETARIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA

✉ Rua São Sebastião, nº 1848 - 1854 Centro – Mirassol - SP
C.N.P.J. 46.612.032/0001-49 ☎(17) 3243-8120 Ramal 8172

NOTIFICAÇÃO

Em razão do disposto na Lei 4648/22 e ao Decreto 6103/22, o Secretário de Trânsito e Segurança Pública de Mirassol NOTIFICA os proprietários dos veículos abaixo relacionados que se encontram abandonados para que efetuem a retirada da via pública em até 15 (quinze) dias:

Veículo estacionado na Av. Pedro Origa próximo ao numeral, nº 1560

VW Gol, placas CIJ3E78, de cor prata e chassis 9BWZZZ377TT158856, proprietário: Ivaldo Cirilo dos Santos Silva Filho





Veículo estacionado na Rua Elisa P. de Oliveira, próximo ao numeral, nº 2681:

FIAT FIORINO, placas CDE6118, de cor cinza e chassis 9BD255303T8463765, proprietário: JAIME NILTON LOPES





O não cumprimento da presente notificação acarretará a remoção do veículo ao pátio e ônus ao proprietário. Após removido, caso não seja retirado em 60 (sessenta) dias, será levado à leilão.

fls. 45

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 15130-071, Fone: (17) 3242-0901, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 13h00min às17h00min

EDITAL DE CITAÇÃOE INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)
PROCESSO DIGITAL

Processo Digital nº:	**1500466-44.2022.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento**
Exequente:	**MUNICIPIO DE MIRASSOL**
Executado:	**EDUARDO FELIX DA COSTA - 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). **ANDRE DA FONSECA TAVARES**, 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 **MUNICIPIO DE MIRASSOL**, para cobrança de dívidas provenientes de **Taxa de Licenciamento de Estabelecimento**. 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/despesas judiciais comparecendo, em caso de dúvida, no cartório do DISTRIBUIDOR local para emissão da(s) guia(s), ou solicitar via o e-mail jvolpe@tjsp.jus.br,** 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 na forma da lei. Nada mais.

Executada: EDUARDO FELIX DA COSTA - ME
Documentos da Executada: CNPJ: 29.196.377/0001-40
Executada: EDUARDO FELIX DA COSTA
Documentos da Executada: CPF - 096.056.478-00
Execução Fiscal nº: 1500466-44.2022.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento
Data da Inscrição: 31/12/2020 e outras
Nº da Inscrição no Registro da Dívida Ativa: 231/2022
Valor da Dívida: R$ 3.516,40 - Atualizado até 04/04/2022

NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 29 de abril de 2025.

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANDRE DA FONSECA TAVARES, liberado nos autos em 09/05/2025 às 15:42 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1500466-44.2022.8.26.0358 e código rcPUIJHj.