



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

Quinta-feira, 01 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 2042

Página 1 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21	2
Contratos	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital	4
Conselhos Municipais	12
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	12

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 Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21****PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL****Secretaria Municipal de Administração****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 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 147/2026****Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00010830/2026-83****OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 01 (UM) MICRO-ONDAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**TIPO:** MENOR PREÇO.**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.011,00 (um mil onze reais)**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.276/2023.**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia **01/10/2026** até o dia **08/10/2026** às **09:00** horas.**PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:** No dia **08/10/2026** a partir das **09:05** horas com duração de **01 (uma) hora de disputa**.**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, CEP nº 15130-065, Telefone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por **José Renato Dos Santos Filho, Chefe da Divisão Técnica de Compras Públicas**, em 30/09/2026, às 12:53, 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 **0318265** e o código CRC **7980C20A**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00010830/2026-83

SEI nº 0318265

**Contratos****Relação de Contratos, Atos Jurídicos Análogos e Aditamentos firmados pelo Município de Mirassol/SP no ano de 2026.****1. CONTRATO Nº 156/2026**

Objeto: A CONTRATADA se compromete a ministrar Oficinas e Cursos Livres, visando atender aos alunos da Rede Municipal Regular de Ensino, por meio da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com as condições e as especificações constantes no Edital da Chamada Pública nº 002/2025 – Processo nº 046/2025 e seus Anexos, referente a contratação de Oficina do Saber.

CONTRATADA: 68.916.903 ISABELA DE PAULA BORGES, CNPJ. 68.916.903/0001-50.

Fundamento legal: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025 – PROCESSO Nº 046/2025 – D.A. – D.C.L.

Data: 18/09/2026 – Prazo: 12 (doze) meses, a contar da assinatura. – Valor: R\$ 38.400,00.

2. CONTRATO Nº 160/2026

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na área de engenharia para a prestação de serviços técnicos de elaboração do Projeto Executivo de Drenagem Urbana e Recuperação de Erosão de Trecho de Córrego no Município de Mirassol - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais necessários, de acordo com os documentos que integram o Edital, pelo regime de empreitada por preço global.

CONTRATADA: B. G. L. BERTONI ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA, CNPJ. 41.967.974/0001-26.

Fundamento legal: CONCORRÊNCIA Nº 005/2026 – PROCESSO Nº 029/2026 – S.M.A. – D.T.C.P.

Data: 23/09/2026 – Prazo: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua assinatura. – Valor: R\$ 19.000,00.

3. SEGUNDO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 294/2025

Objeto: Este aditamento se destina a registrar a alteração do Contrato Originário, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços (0262615), anuência da Contratada (0280242) e deliberação do Sr. Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos do CONTRATANTE (0281619)

CONTRATADA: EMV INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ. 11.077.551/0001-70.

Fundamento legal: CONCORRÊNCIA Nº 013/2025 – PROCESSO Nº 136/2025 – D.A. – D.C.L.

Data: 30/09/2026 – Valor: Acréscimo qualitativo e quantitativo no valor de R\$ 426.242,50. Supressão de R\$ 310.076,71.



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
Secretaria Municipal da Educação
Seção Técnica de Nutrição e Dietética

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026**EDITAL NORMATIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE NUTRICIONISTA**

O MUNICÍPIO DE MIRASSOL, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, amparado na situação de urgente necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais habilitados para atuarem como NUTRICIONISTA, na Secretaria Municipal de Educação- Seção Técnica de Nutrição e Dietética.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, executado pela Secretaria Municipal da Educação e acompanhado por Comissão formalmente designada através da Portaria - SME nº 265/2026.

1.2. A contratação temporária está autorizada pela Lei Municipal nº 4.704/2023 e suas alterações sem prejuízo das demais normas municipais e profissionais aplicáveis.

Emprego Público	Total de Vagas	Salário	Jornada de trabalho (semanal)	Escolaridade/Exigências
Nutricionista	02 + CR	R\$ 3.906,07	30 h	Graduação em Nutrição reconhecida pelo MEC e registro ativo e regular no CRN-3

CR - Cadastro Reserva

* Ticket Alimentação: R\$ 900,00

** Vale Alimentação : R\$ 300,00 (proporcionalmente aos dias trabalhados)

1.3. Prazo da contratação: período de **12 meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. O cadastro reserva não gera direito subjetivo à contratação e poderá ser utilizado durante a validade do certame, observadas a necessidade administrativa, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

2. DAS INSCRIÇÕES E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Período: 05 a 09/10/2026.

2.2. Local e horário: Seção Técnica de Nutrição e Dietética, sita à Rua Quintino Bocaiuva, nº 2221, Centro, Mirassol/SP - **das 8h00 às 15h00**.

2.3. A inscrição será gratuita e deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procurador formalmente constituído.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha preenchida e cópias legíveis dos documentos exigidos no Anexo II, inclusive diploma de graduação em Nutrição e comprovante de registro profissional ativo e regular no CRN-3.

2.5. A graduação em Nutrição constitui requisito obrigatório e eliminatório para a função, não sendo computada como título na pontuação curricular;

2.6. Será **desclassificado de imediato** o candidato que omitir o número do CPF ou entregar a ficha incompleta ou sem assinatura;

2.7. A documentação comprobatória dos títulos e da experiência deverá ser apresentada no prazo de inscrição. Não serão pontuadas informações desacompanhadas da devida comprovação;

2.8. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das regras deste Edital.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL****Secretaria Municipal da Educação****Seção Técnica de Nutrição e Dietética****3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estar amparado pelas regras constitucionais aplicáveis;
- Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Possuir graduação completa em Nutrição, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região (CRN-3);
- Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- Não possuir impedimento legal para contratação pela Administração Pública;
- Cumprir os demais requisitos exigidos neste Edital e pela legislação vigente.

4. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

4.1. A seleção será composta por duas etapas: **análise curricular** e **entrevista técnica**, totalizando **10,0 (dez)** pontos.

4.2. Somente serão avaliados os títulos e experiências devidamente comprovados. A comissão poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência.

ETAPA I - ANÁLISE CURRICULAR (ATÉ 4,0 PONTOS)

Critério	Pontuação unitária	Limite Máximo
Graduação em Nutrição	Requisito eliminatório — não pontua	—
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída em Alimentação Escolar, Saúde Coletiva, Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), Segurança Alimentar ou área correlata.	0,50 por título	1,00
Cursos/capacitações concluídos em PNAE, boas práticas, legislação sanitária, educação alimentar e nutricional ou UAN, com carga mínima de 20 horas.	0,25 por certificado	1,00
Experiência profissional comprovada como nutricionista.	Conforme tabela de faixas abaixo	2,00
TOTAL MÁXIMO DA ETAPA		4,00 pontos

Tempo de Experiência como Nutricionista (comprovado)	Pontuação Atribuída
De 6 meses a menos de 1 ano	0,50
De 1 ano a menos de 2 anos	1,00
De 2 anos a menos de 3 anos	1,50
3 anos ou mais	2,00

4.3. Para a comprovação da experiência profissional, serão aceitos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços, certidão ou declaração emitida pelo empregador, devendo constar explicitamente a função, o período trabalhado e a assinatura da autoridade responsável.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL****Secretaria Municipal da Educação****Seção Técnica de Nutrição e Dietética****ETAPA II - ENTREVISTA TÉCNICA (ATÉ 6,0 PONTOS)**

4.4. Serão convocados para entrevista os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na análise curricular, incluídos os empatados na última posição de corte.

4.5. A entrevista técnica será conduzida por Anelize de Sousa Rocha Seron, Nutricionista Responsável Técnica do PNAE, sem prejuízo da participação dos demais integrantes da comissão formalmente designada.

Critério da entrevista	Pontuação máxima
Comunicação, clareza e postura profissional	1,50
Conhecimento técnico sobre PNAE, alimentação escolar e legislação sanitária	1,50
Capacidade de planejamento, organização, supervisão e resolução de situações práticas	1,50
Disponibilidade, compromisso ético e adequação às atribuições da função	1,50
TOTAL MÁXIMO DA ETAPA	6,00 pontos

4.6. A entrevista observará critérios estritamente objetivos, com registro individual das notas e justificativas na ficha de avaliação.

4.7. Data, horário e local das entrevistas: As entrevistas ocorrerão na Seção Técnica de Nutrição e Dietética, em data e horário individualizados.

4.8. O não comparecimento no horário designado implicará eliminação automática do candidato, ressalvada eventual regra de tolerância expressamente divulgada pela comissão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A nota final corresponderá à soma das notas obtidas na análise curricular e na entrevista técnica, no limite de **10,0 (dez)** pontos.

5.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota final mínima de **5,0 (cinco)** pontos, em ordem decrescente de pontuação.

5.3. Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

1. Maior nota na entrevista técnica;
2. Maior tempo de experiência profissional comprovada como nutricionista;
3. Maior pontuação de pós-graduação e capacitações;
4. Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.4. Os resultados serão publicados pelos meios oficiais do Município, divulgados na Internet nos seguintes endereços eletrônicos e, cabendo ao candidato acompanhar as publicações:

- <https://www.mirassol.sp.gov.br/portal/editais/3>
- <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol>

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão, contra os resultados preliminares de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, a saber:

- a) Resultado Preliminar da Análise Curricular (Etapa I);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal da Educação

Seção Técnica de Nutrição e Dietética

- b) Resultado Preliminar da Entrevista Técnica (Etapa II);
- c) Resultado Preliminar da Classificação Final.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado preliminar publicado pelos meios oficiais do Município, divulgados na Internet.

6.3. O recurso deverá ser individual e individualizado por etapa, conter a fundamentação clara, e justificativa acompanhada de cópias de documentos comprobatórios (se necessário), devendo ser protocolado exclusivamente na forma indicada no **item 2.2**.

6.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos:

- I. Coletivos ou enviados fora do prazo estipulado;
- II. Sem fundamentação lógica ou que não apontem o erro material;
- III. Que tentem anexar novos documentos na fase de Análise Curricular que não foram enviados no período regular de inscrição.

6.5. O recurso contra o Resultado Preliminar da Classificação Final restringir-se-á, exclusivamente, a apontar erros materiais de somatório de notas ou descumprimento dos critérios de desempate previstos neste Edital, precluindo o direito de revisar as notas atribuídas nas etapas de Currículo e Entrevista.

6.6. Para cada etapa de recurso, a Comissão terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para analisar, julgar e publicar o resultado dos recursos.

7. DA CONTRATAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura até às 17h00 do dia 17/11/2026.

7.2. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, às necessidades da Administração, e à disponibilidade orçamentária.

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

7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação oficial do resultado final.

7.5. A contratação ficará condicionada à apresentação e validação dos documentos exigidos, à regularidade do registro no CRN-3 e à aptidão em exame médico admissional;

7.6. No ato da convocação, o candidato deve apresentar **os originais e cópias** dos seguintes documentos:

- 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 pelo site Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>;
- 06- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado);
- 07- Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura do Município de Mirassol (agendado previamente no Centro de Saúde II, junto ao setor de Segurança do Trabalho, pelo telefone 3242-6772), portando a Carteira de Vacinação;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL****Secretaria Municipal da Educação****Seção Técnica de Nutrição e Dietética**

- 08- Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 09- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (ou 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 e Previdência Social (CTPS) física com 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 ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar) e registro ativo e regular no Conselho;
- 13- Comprovante de Residência (emitido há no máximo 3 meses da data de apresentação);
- 14- Certidão de Distribuição de Ações Criminais on line (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias, no portal do TJSP, pelo link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> Em caso da certidão positiva, complementar com a Certidão de Objeto e Pé. **O candidato que não apresentar referida certidão de objeto e pé no ato da entrega dos documentos fica impedido de assumir o emprego** (não será aceita a Certidão de Execuções Criminais ou outra que não seja a acima, e na forma especificada);
- 15- Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública (modelo disponível no ato da contratação). Em caso de haver acúmulo, trazer 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- Pesquisa impressa por **nome e número de PIS/PASEP** realizada no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Siscaanet), pelo link: 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 documento comprobatório do desligamento. Em caso negativo, trazer a impressão da tela.

7.7. A inexatidão documental, a ausência de requisito ou a existência de impedimento legal poderá acarretar eliminação do candidato ou a rescisão do contrato, assegurados contraditório e ampla defesa;

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada, com apoio do setor de Recursos Humanos e, quando necessário, da assessoria jurídica do Município;

7.9. Integram este Edital: **Anexo I** – Descrição do Emprego Público e **Anexo II** - Ficha de Inscrição;

Mirassol, 29 de setembro de 2026

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Profª. Drª. Luzia de Fátima Paula
Secretária Municipal da Educação

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

Patrícia de Oliveira Perez de Paula
Secretária Municipal de Administração

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL****Secretaria Municipal da Educação****Seção Técnica de Nutrição e Dietética****ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO**

O profissional contratado integrará o quadro técnico de nutricionistas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, sob coordenação da Nutricionista Responsável Técnica, e desempenhará atividades compatíveis com a formação e a legislação profissional vigente.

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.

Observação: as atribuições privativas de Responsabilidade Técnica (RT) serão exercidas exclusivamente pela profissional formalmente registrada nessa condição perante o CRN-3, cabendo ao contratado atuar como integrante do Quadro Técnico (QT), salvo posterior designação regular.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL****Secretaria Municipal da Educação****Seção Técnica de Nutrição e Dietética****ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026 - NUTRICIONISTA**

Nº da inscrição	Data do recebimento	Responsável pelo recebimento
	____/____/____	

DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
CPF:	RG:
Data de nascimento: ____/____/____	Telefone: ()
E-mail:	
Endereço completo:	
Cidade/UF:	CEP:
Nº CRN-3:	Situação do Registro:

ESCOLARIDADE E TITULAÇÃO (Para Análise Curricular)

Título/curso	Instituição de Ensino	Carga Horária	Ano de Conclusão
Graduação em Nutrição (obrigatória)			
Pós-graduação			
Curso / Capacitação			
Curso / Capacitação			

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO NUTRICIONISTA

Empregador / Órgão Público	Função Desempenhada	Período inicial	Período final
		____/____/____	____/____/____
		____/____/____	____/____/____
		____/____/____	____/____/____

DOCUMENTOS ENTREGUES (Assinalar)

- () Documento de identidade e CPF
() Diploma de Graduação em Nutrição
() Comprovante(s) de experiência profissional
() Comprovante de registro ativo e regular no CRN-3
() Outros: _____
- () Comprovante(s) de Pós-Graduação
() Currículo atualizado
() Certificado(s) de Cursos/Capacitações

Declaro que as informações prestadas são a expressão da verdade, que conheço e aceito as regras do Edital e que os documentos apresentados estão sujeitos à verificação da Administração.

Mirassol/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato	Assinatura do responsável pelo recebimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
Secretaria Municipal da Educação
Seção Técnica de Nutrição e Dietética

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (Destacável)

Processo Seletivo	Função	Nº da inscrição
004/2026	Nutricionista	
Nome do candidato:	Data/Hora de Recebimento: ____/____/____ às ____:____h	Assinatura do responsável:

Orientação ao candidato: acompanhe as convocações, resultados e eventuais alterações do cronograma exclusivamente pelos meios oficiais indicados no item 5.4 do Edital.



Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mirassol/SP

Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997

✉ Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - C.N.P.J. 18.529.350/0001-05

☎ (17) 3243-3352

Home-page: www.mirassol.sp.gov.brE-Mail: cmdca@mirassol.sp.gov.br

Ata da terceira reunião ordinária de 2026 do Conselho da Criança e do Adolescente de Mirassol – CMDCA. Aos vinte e três dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, no Centro Municipal de Capacitação do Adolescente- CEMCA, sito a rua Frei Justino Giorgio nº2351, convocada reunião às oito horas e trinta minutos, por falta de quórum necessário, o presidente prorrogou por quinze minutos para segunda chamada. Às oito horas e quarenta e cinco minutos com a presença da maioria dos membros, iniciou-se a terceira reunião ordinária de dois mil e vinte e seis. Presentes, ainda, a representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol – APAE de Mirassol, Sra. Raquel Rodrigues Rocha, o Conselheiro Tutelar, Sr. Fabio Ramos Vito e o representante legal da empresa SS NETO, empresa de formação, treinamentos, consultorias e assessorias técnicas. O presidente iniciou cumprimentando todos os presentes e agradecendo a presença de cada um, em seguida passou para leitura da ata da segunda reunião ordinária de 2026 que foi lida e aprovada por unanimidade. Em seguida passou-se as comunicações. **(i)** Ofício 086/2026 referente NF 0339.0000195/2026 da MP 3ª PJ Mirassol, noticiando suposta infração funcional praticada por Conselheiras Tutelares do Município, solicitando que o CMDCA informe e comprove providências adotadas; **(iii)** Pedido de credenciamento do Mirassol Futebol Clube junto ao CMDCA. Em seguida passou-se a pauta: **(i)** Comparece pessoalmente o Conselheiro Tutelar, Sr. Fabio Ramos Vito, após ser intimado pelo CMDCA para que



Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Mirassol/SP

Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997

Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - C.N.P.J. 18.529.350/0001-05

(17) 3243-3352

Home-page: www.mirassol.sp.gov.brE-Mail: cmdca@mirassol.sp.gov.br

prestasse esclarecimentos sobre os fatos narrados na denúncia de irregularidades em sua atuação como Conselheiro Tutelar conforme denúncia recebida e tratada em última reunião do CMDCA. De maneira aclaradora, informou o Sr. Fabio Ramos Vito, mais uma vez, que nunca deixou de atender às demandas do Conselho Tutelar e nunca perdeu qualquer prazo de respostas às autoridades. Informou que no dia dos fatos noticiados retornava ligações de seu telefone particular já que o telefone do conselho não completava ligações, não restando qualquer atendimento sem o devido acompanhamento e o caso noticiado foi atendido e solucionado por ele. Esclareceu que o número do Conselho não tem whatsapp e que não há qualquer reclamação de famílias não atendidas por ele. Voltou a dizer que existem questões pessoais contra ele, que levam as demais conselheiras a prosseguir-lo na sua vida profissional e pessoal. Após explanação e recebimento da defesa escrita, colocado em discussão e em seguida em votação, os conselheiros decidiram pela não instauração de procedimento administrativo disciplinar em face do Conselheiro Tutelar Fabio Ramos Vito, já que não há qualquer notícia de prejuízos, irregularidade de conduta ou descontentamento com o atendimento por familiares ou autoridades. No ensejo, estando presente o representante legal da empresa SS NETO, este esclareceu aos membros que os Conselheiros Tutelares receberam recente treinamento em 4 encontros semanais; (ii) apresentados 3 (três) orçamentos para contratação de empresa



Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mirassol/SP

Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997

✉ Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - C.N.P.J. 18.529.350/0001-05

☎ (17) 3243-3352

Home-page: www.mirassol.sp.gov.brE-Mail: cmdca@mirassol.sp.gov.br

especializada para formação, treinamento, consultoria e assessoria técnica na realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a ser realizada em 17/11/2026 no Município de Mirassol, restou aprovado por unanimidade o orçamento apresentado pela empresa SS NETO, inscrita no CNPJ n. 19.292.618/0001-09 no valor de R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais); **(iii)** foi apresentado para deliberação e aprovação deste conselho, o pedido de registro e inscrição de programas e serviços e emissão de autorização de funcionamento do Mirassol Futebol Clube, lendo-se na íntegra o pedido e disponibilizando os documentos para análise dos presentes. Colocado em discussão e em seguida em votação foi aprovado por unanimidade o registro e inscrição do Mirassol Futebol Clube neste Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Mirassol – CMDCA; **(iv)** após discussão, aprovou-se por unanimidade a disponibilização de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para realização das festividades na ação do Dia das Crianças a ser realizada em parceria com o Poder Executivo no ano de 2026, envolvendo locação de brinquedos infláveis, pipoca, algodão doce, refrigerante, apresentações teatrais, etc. em 11 (onze) pontos da cidade e no Distrito de Ruilândia, bem como , bem como a elaboração e faixas, material informativo e educativo. Para o acompanhamento do projeto e prestação de contas foi eleita a Comissão constando como Presidente Gustavo Galavotti; Vice-Presidente: Thais Cristina Luiz, Primeiro Tesoureiro: Diego



Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Mirassol/SP

Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997

✉ Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - C.N.P.J. 18.529.350/0001-05

☎ (17) 3243-3352

Home-page: www.mirassol.sp.gov.brE-Mail: cmdca@mirassol.sp.gov.br

Augusto dos Santos e Primeira Secretária: Patricia de Oliveira Martin; **(v)** Passou-se à leitura do Ofício 086/2026, referente NF 0339.0000195/2026 da MP 3ª PJ Mirassol, e da notícia da suposta infração funcional praticada por Conselheiras Tutelares do Município, solicitando que o CMDCA informe e comprove providências adotadas, lendo-se na íntegra o despacho e disponibilizando-o para análise dos presentes. Colocado em discussão e em seguida em votação foi aprovado por unanimidade a decisão de intimar os Conselheiras Kelly Zanini e Ana Letícia Oliveira de Lima a apresentar sua defesa escrita quanto aos fatos denunciados nos termos da lei Municipal 3819/2015. Nada mais havendo a tratar, eu Patricia de Oliveira Martin, *Patricia de Oliveira Martin*, lavrei a presente Ata que será lida e aprovada. ~~~~~

~~~~~

~~~~~

~~~~~

~~~~~

~~~~~

~~~~~