



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

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 as funções públicas temporárias serão regidas por regime jurídico administrativo especial. Estabelece ainda, as instruções que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

#### 1. DAS FUNÇÕES

A Função, a área de atuação, a escolaridade/requisito, a carga horária e os valores de salário deste Processo Seletivo Simplificado são os estabelecidos abaixo:

| EMPREGO PÚBLICO         | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO  | JORNADA DE TRABALHO (MENSAL) | ESCOLARIDADE/REQUISITO  |
|-------------------------|----------------|--|------------------------------|---|
| ATENDENTE               | 16             | R\$ 1.689,71   | 220h                         | Ensino Fundamental Completo   |
| AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL | 03             | R\$ 1.933,28<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo vigente. | 220h                         | Formação Técnica na Área da Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe  |
| DENTISTA                | 03             | R\$ 3.906,07<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 120h                         | Nível Universitário em Odontologia e registro no Conselho Profissional    |
| ENFERMEIRO PADRÃO       | 16             | R\$ 3.906,07<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 220h                         | Nível Universitário em Enfermagem e registro no Conselho Profissional     |
| FARMACÊUTICO            | 03             | R\$ 3.906,07<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 220h                         | Nível Universitário em Farmácia e registro no Conselho Profissional       |
| FISIOTERAPEUTA          | 09             | R\$ 3.906,07<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 120h                         | Nível Universitário em Fisioterapia e registro no Conselho Profissional   |
| FONOAUDIÓLOGO           | 04             | R\$ 3.906,07   | 120h                         | Nível Universitário em Fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL    | 06             | R\$ 5.580,09<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 120h                         | Nível Universitário em Medicina e registro no Conselho Profissional       |



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

|                       |    |  |      |   |
|-----------------------|----|--|------|---|
| MÉDICO VETERINÁRIO    | 02 | R\$ 5.580,09<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 120h | Nível Universitário em Medicina Veterinária e registro no Conselho Profissional |
| PSICÓLOGO             | 09 | R\$ 3.906,07   | 120h | Nível Universitário em Psicologia e registro no Conselho Profissional           |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 19 | R\$ 2.227,98<br>+ 20% insalubridade sobre Sal. Mínimo Vigente. | 220h | Ensino médio completo, curso específico e registro no Conselho Profissional     |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 01 | R\$ 3.906,07   | 120h | Nível Universitário em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Profissional  |

Ticket Alimentação R\$900,00

Tabela 1

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

- 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 nos Serviços de Saúde será definida pela Secretaria Municipal da Saúde.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições deverão ser realizadas dentro do período que se inicia às 07h do dia 04 de maio de 2026 e com término às 23h59 do dia 08 de maio de 2026, exclusivamente pelo e-mail: [processoseletivosaude@mirassol.sp.gov.br](mailto:processoseletivosaude@mirassol.sp.gov.br).

2.1.1. O envio do e-mail de inscrição gerará protocolo digital de recebimento, a ser encaminhado ao endereço eletrônico utilizado pelo candidato, o qual servirá como comprovante oficial de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado. O não recebimento do protocolo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas deverá ser comunicado pelo candidato à Secretaria Municipal da Saúde, não se responsabilizando a Administração por falhas decorrentes de endereço eletrônico informado incorretamente ou problemas técnicos alheios à infraestrutura tecnológica institucional.

- 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, nos empregos exigidos como requisito. Deverá ser apresentada no ato da inscrição, em anexo ao currículo, cópia da carteira de identidade profissional expedida pelo respectivo conselho de classe, devidamente habilitada e dentro do prazo de validade, quando este for determinado;
- g) Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
- h) A inexistência 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.



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

- i) Estar APTO e DISPONÍVEL para iniciar as atividades quando convocado.
- 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) e documentos técnicos comprobatórios, 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 da Portaria nº 15.622 de 09/04/2026.
- 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](http://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, quando assim for exigido de acordo com a tabela 1 do Item 1 (Da Escolaridade/Requisitos), apresentando para tanto, Carteira profissional válida, expedida pelo respectivo Conselho de Classe;
- 4.3. Comprovação de experiência profissional mínima, por meio de avaliação de títulos e experiência profissional.
- 4.4. **Os documentos solicitados nos itens 2.5, 4.2, 4.3 e 4.10, deverão ser apresentados digitalizados de forma legível e integral, em formato pdf pesquisável, cujo tamanho não exceda 5MB, a partir do seu original ou cópia autenticada em cartório e enviados ao email institucional: [processoseletivosauade@mirassol.sp.gov.br](mailto:processoseletivosauade@mirassol.sp.gov.br), serão desconsiderados documentos enviados em outro formato.**
- 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 apresentá-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



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

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. 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.

- 4.10 Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste edital.  
4.11 A avaliação será realizada por meio da análise curricular, com comprovação dos títulos e da experiência profissional apresentados.  
4.12 Os critérios de avaliação do currículo será baseado nas seguintes informações prestadas no documento, que deverá constar:

a) **Dados Pessoais:** Nome completo sem abreviações, endereço completo com CEP, mais de um telefone para contato e Whatsapp, **CPF (obrigatório)**, RG, Data de Nascimento, Estado Civil e endereço eletrônico (e-mail);

b) **Dados profissionais:** formação acadêmica e cursos; experiência profissional, comprovada exclusivamente mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração/certidão de tempo de serviço, com indicação expressa do período trabalhado; empregos anteriores e cargos ocupados; tempo de experiência, em dias, na área da Saúde ou em campo específico de atuação, devidamente comprovado, devendo o candidato apresentar cópia de todos os documentos comprobatórios.

b.1. Nos empregos que exigirem como requisito, deverá ser apresentada, no ato da inscrição, cópia da carteira de identidade profissional expedida pelo respectivo conselho de classe, devidamente regular e dentro do prazo de validade.

b.2. Para fins de pontuação e classificação, somente serão consideradas a formação acadêmica, os cursos e as experiências profissionais devidamente comprovados por documentação anexa.

c) **Estrutura do Documento (modelo):** Currículo que deverá ser preenchido com as seguintes informações, obrigatoriamente:

c.1. Dados pessoais: Nome Completo, data de nascimento, RG, CPF, endereço residencial e e-mail;

c.2. Formação acadêmica: formação profissional, diplomas, certificados e cursos descritos (certificados); Registro no Conselho Profissional de classe.

## 5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente e dar-se-á de acordo com os seguintes critérios :

5.1.1 Experiência de trabalho na área da saúde pública do Município de Mirassol em atividades correlatas às atribuições da vaga:

| TEMPO DE COMPROVAÇÃO      | PONTOS |
|---------------------------|--------|
| A cada 06 meses completos | 2,0    |

- sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 16 (dezesesseis) pontos.

5.1.2. Experiência de trabalho na área da saúde pública, em atividades correlatas às atribuições da vaga:

| TEMPO DE COMPROVAÇÃO      | PONTOS |
|---------------------------|--------|
| A cada 12 meses completos | 1,0    |

- sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 08 (oito) pontos.

5.1.3 Experiência de trabalho na área saúde privada, em atividades correlatas as atribuições da vaga:

| TEMPO DE COMPROVAÇÃO      | PONTOS |
|---------------------------|--------|
| A cada 12 meses completos | 1,0    |

- sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo, limitados a 08 (oito) pontos.



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

### 5.2 Avaliação do currículo apresentado com documentos comprobatórios:

| FORMAÇÃO   | PONTOS                               |
|--|--------------------------------------|
| 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). | 4,0<br>(Pontuação máxima 4,0 pontos) |
| 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.               | 2,0<br>(Pontuação máxima 2,0 pontos) |
| 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.   | 1,0<br>(Pontuação máxima 1,0 ponto)  |

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

5.2.2 Será classificado o candidato que atingir a pontuação mínima de 08 pontos.

5.2.3 Na hipótese de ocorrer empate no Processo Seletivo Simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

Em relação à atividade a ser desempenhada:

- maior tempo de experiência profissional **em dias trabalhados** na Saúde Pública do Município de Mirassol;
- morador de Mirassol;
- maior idade;
- maior quantidade de filhos **menores de 18 anos**.

5.2.4 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.

5.2.5 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para a função, 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.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação, a ser divulgada até as 17h do dia 22 de maio de 2026, 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 6.2, no local, prazo e horário estipulados no Edital de Convocação. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Administrativo por Prazo Determinado, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme Lei Municipal nº 4.704/2023, 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



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

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 do telefone 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 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](http://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. 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 Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município de



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

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 DA FUNÇÃO.

Mirassol, 13 de abril de 2026.

**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.

**Patricia de Oliveira Perez de Paula**  
**Secretária Municipal de Administração**



Estado de São Paulo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

#### **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: 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;
- ✓ Proceder a extração de dentes e pequenas cirurgias;
- ✓ Efetuar a drenagem de abscessos provocados por infecções dentárias;
- ✓ Efetuar tartarectomia e aplicação de flúor;
- ✓ Prescrever medicação quando necessário;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

Estado de São Paulo

- ✓ 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 diabetes, hipertensão, etc.;
- ✓ Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas;
- ✓ Executar a supervisão das atividades 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: FARMACÊUTICO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a composição, fornecimento e controle de medicamentos, bem como a análise de elementos químicos e biológicos diversos.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Preparar soluções farmacêuticas, manipulando substâncias químicas através da utilização de instrumentos especiais, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias;
- ✓ Controlar a utilização de entorpecentes e produtos equiparados, efetuando os registros necessários, segundo os dispositivos legais;
- ✓ Analisar produtos farmacêuticos ou seus insumos para verificação de qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- ✓ Acompanhar o controle e dispensação dos medicamentos do depósito do Departamento de Saúde Municipal e das Unidades de Saúde;
- ✓ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

Estado de São Paulo

### **TÍTULO: FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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;
- ✓ 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, determinadas 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

Estado de São Paulo

paciente.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico 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: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, bem como a proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, dando consultas, fazendo relatórios e fiscalizando, visando a assegurar a sanidade dos animais e a saúde da comunidade.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- ✓ Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública;
- ✓ Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- ✓ Efetuar o controle sanitário da produção animal, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais “ante e post-mortem”, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- ✓ Promover a fiscalização sanitária, fazendo as devidas vistorias;
- ✓ Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa sobre o assunto;
- ✓ Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros);
- ✓ 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – (17) 3253-9980.

[saude@mirassol.sp.gov.br](mailto:saude@mirassol.sp.gov.br)

CNPJ 46.612.032/0001-49

Estado de São Paulo

- 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: 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: 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 ajudá-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.