



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Memorando 6479/2025, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 4.2 deste edital, Processo Seletivo para “Contratação Temporária” da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.2 – O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob o regime celetista (CLT), para compor o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, conforme disposto na Tabela 2.1 deste Edital. O prazo de validade será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.3 – A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá uma única etapa, consistente em Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no Item 5 deste Edital.
- 1.4 – A convocação dos candidatos para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.5 – As atribuições da função encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.
- 1.6 – O cronograma do Processo Seletivo está disposto no Anexo II deste Edital.
- 1.7 – O candidato deverá acompanhar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como as demais publicações oficiais disponibilizadas no endereço eletrônico: <https://www.boituva.sp.gov.br>.
- 1.8 – Eventuais dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser esclarecidas por meio do endereço eletrônico: rh@boituva.sp.gov.br

2 – DA FUNÇÃO

2.1 – O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾					
Cód. da função	Função	Jornada	Vagas	Remuneração	Requisitos
401	Nutricionista	30h/s ⁽²⁾	Cadastro Reserva	R\$ 6.494,10	Formação Superior em Nutrição e registro no conselho de classe

⁽¹⁾ Ver as atribuições da função no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ A jornada de trabalho compreende 6 horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.

3 – REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

3.1 – São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

- a) ser brasileiro ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
- d) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) conhecer e estar de acordo com o presente Edital.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.2 – As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP serão realizadas presencialmente, no **SIMPLIFICA**, localizado na Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Centro – Boituva/SP, no período e horários estabelecidos neste Edital.

4.3 – Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital, nem serão recebidas inscrições ou quaisquer documentos por via postal, fax, correio eletrônico (e-mail), ou fora do prazo estabelecido (extemporâneas).

4.4 – O período de inscrições será das **09h00min do dia 09/02/2026 até as 17h00min do dia 12/02/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.5 – A inscrição será efetuada mediante o preenchimento presencial do **Formulário de Solicitação de Inscrição**, sob inteira responsabilidade do candidato.

4.6 – No ato da inscrição, o candidato deverá anexar ao pedido de inscrição o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser realizado por meio de depósito bancário ou transferência bancária na seguinte conta: Banco do Brasil – **Agência:** 1649-7 – **Conta-Corrente:** 130052-0

4.6.1 – Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de PIX.

4.6.2 – Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

4.7 – Após a efetivação da inscrição, será gerado um protocolo contendo o número da inscrição, o qual deverá ser guardado pelo candidato para fins de comprovação.

4.8 – Fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PCD), quando houver número de vagas suficiente para aplicação do percentual, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8.1 – Considerando que o presente Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro Reserva, a aplicação da reserva de vagas às Pessoas com Deficiência ocorrerá quando do surgimento de vagas durante o prazo de validade do certame, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.9 – Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.10 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição em campo específico do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como apresentar a documentação comprobatória exigida neste Edital.

4.10.1 – O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência deverá apresentar, no ato da inscrição ou no momento da contratação, conforme cronograma e orientações da Administração, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) assinatura e carimbo do médico responsável, com número do CRM.

4.11 – O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, observada a sua classificação no Processo Seletivo.

4.12 – Na hipótese de não haver candidatos com deficiência habilitados, ou caso não haja o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.13 - No caso de duas ou mais inscrições realizadas por um mesmo candidato, será considerada válida apenas a última inscrição, conforme data e horário mais recentes, sendo as demais automaticamente canceladas.

4.14 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão das informações prestadas no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro ou pedidos de alteração após a efetivação da inscrição.

4.15 – A declaração falsa ou inexata de dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou irregulares, em qualquer etapa do Processo Seletivo, implicará o cancelamento da inscrição e eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.16 – Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

5 – DAS ENTREGA DOS TÍTULOS

5.1 – A entrega da documentação referente à Prova de Títulos deverá ser realizada **presencialmente** no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, dentro do período estabelecido no cronograma específico constante do Anexo II deste Edital.

5.2 – Para fins de avaliação da Prova de Títulos, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Prova de Títulos, disponível conforme orientações deste Edital;
- b) entregar cópias legíveis dos documentos comprobatórios, em perfeitas condições, que permitam a análise clara pela Comissão Avaliadora.

5.3 – Todos os títulos que o candidato pretenda pontuar deverão ser declarados em uma única entrega, por meio do Formulário de Prova de Títulos, observadas as tabelas e critérios estabelecidos no Item 5 deste Edital.

5.4 – A Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na avaliação dos títulos declarados pelo candidato no Formulário de Prova de Títulos, conforme disposto no Item 5.2 deste Edital, e devidamente comprovados por meio da documentação apresentada dentro do prazo estabelecido no Cronograma constante do Anexo II.

5.5 – Após a análise da documentação apresentada, a Comissão Avaliadora procederá ao cálculo da pontuação obtida por cada candidato, a qual definirá sua ordem de classificação no Processo Seletivo.

5.6 – É de inteira responsabilidade do candidato a correta declaração dos títulos e a apresentação de documentação comprobatória idônea, nos termos e critérios estabelecidos na Tabela 5.1 deste Edital, não sendo admitida a concessão de prazo para complementação ou substituição de documentos.

5.7 – A apresentação de documentos que não atendam integralmente aos requisitos previstos neste Edital e na Tabela 5.1, ainda que idôneos, não será considerada para fins de pontuação, podendo resultar na eliminação do candidato, quando aplicável.

5.8 – A validação da pontuação atribuída e da permanência do candidato no Processo Seletivo estará condicionada à análise e homologação da documentação pela Comissão Avaliadora, podendo ser revista a qualquer tempo, inclusive no momento da contratação.

5.9 – A pontuação máxima a ser atribuída na Prova de Títulos será de **13 (treze) pontos**, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação **igual ou superior a 1 (um) ponto**, desde que não incorram em outras hipóteses de eliminação previstas neste Edital.

5.10 – A relação provisória dos candidatos habilitados, com a respectiva pontuação obtida, será divulgada por meio de edital publicado no endereço eletrônico oficial do Município: <https://www.boituva.sp.gov.br>.

5.11 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação comprobatória da Prova de Títulos, no local, forma e prazo estabelecidos no Cronograma previsto neste Edital.

5.12 – O candidato que deixar de apresentar a documentação comprobatória das informações declaradas no Formulário de Prova de Títulos, ou que apresentar documentação em desacordo com as exigências deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

5.13 – Na avaliação da Prova de Títulos, os documentos apresentados que excederem o limite máximo de pontuação estabelecido na Tabela 5.1 não serão considerados.

5.14 – Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues em desacordo com as disposições deste Edital;
- b) não declarados no Formulário de Prova de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível ou incompleta;
- d) que não contenham data de expedição ou identificação do órgão emissor.

5.15 – Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis, contendo frente e verso, quando houver.

5.16 – Somente serão aceitos documentos emitidos em papel timbrado do órgão ou instituição emissora, contendo assinatura, carimbo ou código de verificação, bem como todos os dados necessários à perfeita identificação da instituição, do órgão expedidor e do título apresentado.

5.17 – Não será admitido, sob qualquer hipótese, pedido de inclusão, substituição ou complementação de documentos após o encerramento do prazo estabelecido.

5.18 – Constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou falsidade na documentação apresentada, o candidato terá anulada a pontuação atribuída, sendo eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

5.19 – A relação final dos candidatos, com a pontuação obtida na Prova de Títulos, será publicada em edital no **Diário Oficial do Município** e no endereço eletrônico oficial do Município: <https://www.boituva.sp.gov.br>.

5.20 – Caberá interposição de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, devidamente fundamentado, nos termos e prazos previstos no Item 7 deste Edital.

TABELA 5.1

PROVA DE TÍTULOS			
NUTRICIONISTA			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a em outras especialidades (ligadas a área de Nutrição) . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			13

5.21 – Não serão aferidos, para fins de pontuação, quaisquer títulos diversos daqueles expressamente previstos na Tabela 5.1 deste Edital.

5.22 – Para fins de comprovação da conclusão de cursos de pós-graduação, em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado que ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), às diretrizes do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

5.23 – Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual constem, obrigatoriamente: a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, bem como a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou trabalho de conclusão de curso, quando exigido.

5.24 – A declaração mencionada no subitem anterior deverá, ainda, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, às diretrizes do CNE ou às normas do extinto CFE, bem como conter declaração expressa da instituição de ensino de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, além da indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

5.25 – Caso o histórico escolar ou a declaração apresentada indique a existência de pendência, reprovação ou ausência de requisito para a conclusão do curso, o respectivo certificado ou declaração não será aceito para fins de pontuação.

5.26 – Para os cursos de Mestrado e Doutorado concluídos no exterior, será aceito exclusivamente o diploma revalidado por instituição de ensino superior brasileira, nos termos da legislação vigente, devidamente traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.27 – Os certificados, declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização lato sensu deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária total cursada.

5.28 – Somente serão considerados, para fins de pontuação, os títulos concluídos até o dia anterior ao encerramento do período de inscrições, qual seja, **12/02/2026**.

5.29 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa ou apresentar documentação irregular estará sujeito às seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a irregularidade for constatada antes da homologação do resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a irregularidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;
 - c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a irregularidade for constatada após a publicação do respectivo ato.
- 5.30** – Detectada falsidade nas informações prestadas ou nos documentos comprobatórios apresentados, o candidato estará sujeito à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos dela decorrentes e, se já contratado, à exoneração, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1** – Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida e classificação dentro do número de vagas ofertadas, observadas as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, nos termos deste Edital.
- 6.1.1** – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, observadas as disposições relativas às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD.
- 6.2** – A Nota Final dos candidatos corresponderá à pontuação obtida na Prova de Títulos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.3** – Na hipótese de igualdade na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e, persistindo o empate, hora e minuto do nascimento;
 - b) maior número de filhos dependentes, menores de 18 (dezoito) anos.
- 6.4** – O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de edital, contendo:
- a) a lista geral de classificação dos candidatos habilitados, em ordem decrescente de pontuação;
 - b) a lista específica de classificação dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência – PCD, quando houver.
- 6.5** – O candidato eliminado em qualquer etapa do Processo Seletivo será excluído do certame e não constará da lista de classificação final.

7 – DOS RECURSOS

- 7.1** – Caberá interposição de recurso administrativo, devidamente fundamentado, dirigido à Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de publicação das decisões passíveis de recurso, compreendendo:
- 7.1.1** – o resultado provisório da Prova de Títulos e da classificação dos candidatos.
- 7.2** – É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo, disponíveis na guia diário oficial no endereço eletrônico <https://www.boituva.sp.gov.br>, sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.3** – Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente por meio do Protocolo Web do Município de Boituva (GUIA PROTOCOLO WEB no site oficial), mediante requerimento próprio, disponível no endereço eletrônico: <https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>
- 7.4** – Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados e objetivos, não sendo admitidos pedidos genéricos ou desprovidos de fundamentação.
- 7.5** – Será admitido apenas um único recurso por candidato, para cada decisão passível de recurso.
- 7.6** – O acolhimento de recurso interposto dentro das normas estabelecidas poderá, a critério da Comissão Examinadora, alterar a classificação inicialmente atribuída ao candidato, para posição superior ou inferior, ou, ainda, acarretar sua eliminação, caso não atenda aos critérios mínimos exigidos para aprovação.
- 7.7** – Não serão conhecidos os recursos interpostos em desacordo com as disposições deste Edital.
- 7.8** – O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não sendo aceitos recursos fora do prazo estabelecido.
- 7.9** – Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo se, a critério da Administração Pública, houver risco de prejuízo irreparável ao candidato.
- 7.10** – Não serão aceitos recursos protocolados por fax, correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.
- 7.11** – As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para consulta do candidato no Protocolo Web do Município, pelo prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do edital de resultado correspondente.
- 7.12** – A Prefeitura Municipal de Boituva/SP constitui a última instância administrativa para análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo novos recursos ou pedidos de revisão na esfera administrativa.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

8 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site www.boituva.sp.gov.br.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Caberá ao Prefeito do Município de Boituva homologar o presente Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.

9.2 - Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, § 1º, II, da CF.

9.3 – O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.

9.4 – Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.

9.5 – O Processo Seletivo terá **validade por 01 (um) ano**, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

9.6 – A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico <https://www.boituva.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

10.1.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, regularmente, todas as publicações de comunicados, avisos e editais referentes ao Processo Seletivo, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.boituva.sp.gov.br>.

10.2 - Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados pelo candidato, bem como a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda irregularidade constatada em qualquer etapa do Processo Seletivo, mesmo após a divulgação do resultado final ou da aprovação do candidato, implicará a sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

10.3 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento ou para a apresentação de documentos fora das datas estipuladas.

10.4 – Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo vedada a sua devolução ao candidato ou disponibilização a terceiros.

10.5 – O candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações pessoais estritamente necessárias à publicidade e transparência dos atos do Processo Seletivo, tais como nome, data de nascimento, pontuação, classificação e desempenho, as quais poderão, eventualmente, ser acessadas por meio de mecanismos de busca na internet.

10.6 – Não serão realizadas avaliações, etapas ou procedimentos de forma diversa daquelas previstas neste Edital e nos demais atos oficiais referentes ao Processo Seletivo.

10.7 – O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial deverá requerer a alteração por meio de solicitação formal, assinada pelo próprio candidato, a ser protocolada por meio do Protocolo Web do Município de Boituva, disponível no endereço eletrônico: <https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>, acompanhada dos documentos comprobatórios, com expressa referência ao Processo Seletivo 01/2026, à função e ao número de inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo.

10.7.1 – A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por motivos diversos;
- d) informações incorretas, divergentes ou incompletas fornecidas pelo candidato, tais como dados pessoais, telefones ou documentos.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

10.8 – Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos cujo objeto não esteja expressamente previsto nas hipóteses de recurso ou solicitação estabelecidas neste Edital.

10.9 – Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, observada a legislação vigente.

10.10 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 06 de Fevereiro de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito
Município de Boituva



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

NUTRICIONISTA

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, bem como, zelar pelos equipamentos e áreas físicas dos preparos das refeições; Executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares. Elaborar as normas e padronizações para execução dos trabalhos no que se refere às leis vigentes e os programas; Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio. Elaborar diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a à evolução do estado nutricional do paciente e promover educação alimentar e nutricional; Promover educação alimentar e nutricional; integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial, na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético; Planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o paciente e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento; Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta; Dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao paciente; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Desenvolver ações inerentes a vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do Edital	06.02.2026
Período de Inscrições	09.02.2026 a 12.02.2026
Período para preenchimento do Formulário de Prova de Títulos e Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos	09.02.2026 a 12.02.2026
Publicação da Pontuação	19.02.2026
Recurso da Pontuação	20.02.2026
Divulgação da Classificação Final	25.02.2026