



## JARDIM PARAÍSO TERÁ VACINAÇÃO DE CÃES E GATOS CONTRA A RAIVA NO PRÓXIMO SÁBADO (25)



Figura 1Foto: Arquivo DeCom

No próximo sábado (25), a partir das 8h, a população do Jardim Paraíso poderá vacinar seus cães e gatos contra a raiva animal sem precisar se deslocar até o Núcleo de Controle de Vetores e Zoonoses. A imunização acontecerá na Praça “Venício Desidério”, a partir das 08h e seguirá até as 12h, ou até se esgotarem as doses disponíveis.

A ação, realizada pela Prefeitura de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Saúde, é uma forma de viabilizar o acesso à vacina antirrábica em bairros vulneráveis ou afastados do Núcleo de Zoonoses, depois que o Governo Estadual suspendeu as campanhas de vacinação contra a raiva animal com a deliberação CIB nº 169, de 15 de dezembro de 2021.

### OUTROS BAIROS

Moradores de bairros mais próximos ao Núcleo de Controle de Vetores e Zoonoses devem levar seus pets ao local para a vacinação de rotina contra a raiva em cães e gatos. É necessário agendar a aplicação da vacina pelo telefone (16) 3945-5369, de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h. Aí é só comparecer com o animal na data e hora marcada. O endereço é Av. José Ferreira dos Reis, 890 – Jardim Itapuã, em Sertãozinho.

*Luciana Nascimento  
Departamento de Comunicação PMS*



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 23 de março de 2023

Ano V | Edição nº 801

### SUMÁRIO

<b>Procuradoria Geral</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Secretaria de Governo</b> .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	3
Edital .....	3
<b>Secretaria de Administração</b> .....	4
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Portarias .....	4
<b>Licitações e Contratos</b> .....	4
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	4
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	7
Convocação .....	7
<b>SERTPREV</b> .....	19
<b>Licitações e Contratos</b> .....	19
Extrato .....	19

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
CNPJ 45.371.820/0001-28  
Rua Aprígio de Araújo, 837  
Telefone: (16) 2105-3000  
Site: [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

**Câmara Municipal de Sertãozinho**  
CNPJ 49.226.780/0001-81  
Avenida Egisto Sicchieri, 1289  
Telefone: (16) 3946-9600  
Site: [www.camarasertaozinho.sp.gov.br](http://www.camarasertaozinho.sp.gov.br)

### DIRETORA

Gislaine Spagnollo - Jornalista - MTB 32.889

### JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497  
Rafael Aguiar - MTB 65.097  
Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

### ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira

**PROCURADORIA GERAL**

Atos Oficiais

Decretos

**DECRETO Nº 8.107, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

**(AUTORIZA O RECEBIMENTO DE ITENS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando nota fiscal de doação e documentos acostados no memorando 1Doc nº 3.160/2023;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Autorizo o recebimento dos itens abaixo relacionados doados pela rede Savegnago Supermercados Ltda para o Município de Sertãozinho:

QUANT.	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR TOTAL
11	TONELADAS DE ALIMENTOS AVULSOS NÃO PERECÍVEIS	R\$ 48.238,20

**Art. 2º** - Os itens serão encaminhados ao Fundo Social de Solidariedade.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho, aos 20 de março de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

**EDITAL Nº 01/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – RESULTADO DEFINITIVO.**

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOUVER), VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA EM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS DO SEXO MASCULINO, A PARTIR DE 18 ANOS DE IDADE, COM

PROBLEMAS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIA PSICOATIVA, COMO O ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO E DE CARÁTER EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO.

O Secretário Municipal de Governo, Walter Lúcio Celline, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** Tornar pública a homologação do Resultado Definitivo de Classificação e Seleção das Propostas de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver), VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA EM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS DO SEXO MASCULINO, A PARTIR DE 18 ANOS DE IDADE, COM PROBLEMAS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIA PSICOATIVA, COMO O ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO E DE CARÁTER EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, CONFORME O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

**Art. 2º** Ficam classificadas as Propostas de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil que se encontram em consonância com os termos do Edital de Chamamento Público n.º 01/2023 – Secretaria de Governo, obtida a partir dos critérios identificados no item 11.4.4 Tabela 2 do referido EDITAL, conforme abaixo:

Organização	Pontuação	Classificação
Grupo de Recuperação de Alcoólicos Augusto Silva – GRAAUS	7,0 pontos	1º
Fazenda de Recuperação Uma Nova História	6,5 pontos	2º

Participaram deste Edital de Chamamento Público as Organizações Sociedade Civil citadas acima. O resultado preliminar foi publicado e não houve interposição de recursos.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Governo, de acordo com a classificação supracitada, convoca as OSCs **Grupo de Recuperação de Alcoólicos Augusto Silva – GRAAUS e Fazenda de Recuperação Uma Nova História** para que no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação da presente homologação, apresentem a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria. A documentação referida deve ser protocolizada na Secretaria Municipal de Governo localizada na rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30 às 11h30min e das 13 às 17 horas. A presente homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme disposto no §6º do artigo 27 da Lei nº 13.019/2014. Em atenção ao princípio da ampla publicidade, é facultado a qualquer interessado o acesso e consulta a todos os dados e procedimentos relativos ao chamamento público em epígrafe, seguindo-se os trâmites estabelecidos e vigentes no Município.

Sertãozinho, 23 de março de 2023.

**WALTER LÚCIO CELLINE**  
Secretário Municipal de Governo

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Atos Oficiais

Portarias

**PORTARIA - DGP Nº 247/2.023**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- TORNAR SEM EFEITO**, nos termos do § 4º do artigo 55 da Lei Complementar 320 de 09 de dezembro de 2016, a portaria DGP n.º **089/2023 de 23/01/2023**, que nomeou **JESSICA KELLY DA SILVA MELO**, portadora do RG: **40.350.034.5 SSP/SP**, para o cargo de **PROFESSOR - P.E.B. I**, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** (Memorando 3.681/2023).

**Art. 2º**- Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**

Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

**PORTARIA DGP Nº 248/2.023**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- NOMEAR**, com fundamento no inciso II do artigo 20 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 6.580 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

**NOME:** ANA CAROLINA MILANI  
**RG:** 42.501.611-0 SSP/SP  
**CARGO:** ASSESSOR – NÍVEL II  
**REFERÊNCIA:** C7  
**PROVIMENTO:** COMISSÃO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
**A CONTAR DE:** 27/03/2023

**Art. 2º**- Revogam-se as disposições em contrário

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/03/2023.

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**Secretário Municipal de  
Administração**ANDREI RICARDO TROVO**Diretor do Departamento de  
Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

**Licitações e Contratos**

Aditivos / Aditamentos / Supressões

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 23/03/2023**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 057/2023 - PROCESSO Nº 239/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: A.A.S SENHOR SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS LTDA - ME.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL, SEM INFORMAÇÃO DE INTERESSE ESPECÍFICO DO DESTINATÁRIO, NESTE MUNICÍPIO E COMARCA DE SERTÃOZINHO/SP.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.131.0040.2.376

**VALOR TOTAL: R\$ 169.100,00**

**VIGÊNCIA: O prazo para prestação dos serviços objeto desta contratação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Secretaria de Governo do Município de Sertãozinho, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos exatos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.**

**DATA DO CONTRATO: 21/03/2023****PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****WILSON FERNANDES PIRES FILHO****ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA.....: 23/03/2023**

**TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 040/2023 - PROCESSO Nº**

**069/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2019.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE.**

**OBJETO.....: CONTRATO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO FIRMADO EM 22/02/2019 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE ANUAL DE PREÇOS).**

**VALOR GLOBAL: R\$.661.924,80**

**VIGÊNCIA...: Início:.....25/02/2023**

**Término.....24/02/2024**

**DATA DO ADITIVO..... : 23/02/2023**

**DATA DA PUBLICAÇÃO...: \_\_/\_\_/\_\_**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Wilson Fernandes Pires Filho**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA.....: 23/03/2023**

**TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 052/2023 - PROCESSO N.º**

**836/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 019/2022.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: NICOLUCCI LOCAÇÕES E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA.**

**OBJETO.....: CONTRATO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA E INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NESTE MUNICÍPIO E COMARCA DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO).**

**VIGÊNCIA...: Início:.....12/03/2023**

**Término..... 11/05/2023**

**DATA DO ADITIVO..... : 10/03/2023**

**DATA DA PUBLICAÇÃO...: \_\_/\_\_/\_\_**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Wilson Fernandes Pires Filho**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA.....: 23/03/2023**

**TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 053/2023 - PROCESSO N.º**

**1291/2021 - TOMADA DE PREÇOS N.º 029/2021.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: BMC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**

**OBJETO.....: CONTRATO PARA OBRAS DE EXECUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA REGIÃO DA ESTRADA MUNICIPAL ANTONIO SARTI - GALERIAS, BUEIROS E**

**CANAIS, NESTE MUNICÍPIO E COMARCA DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO).**

**VIGÊNCIA...: Início:.....13/03/2023**

**Término..... 12/05/2023**

**DATA DO ADITIVO..... : 10/03/2023**

**DATA DA PUBLICAÇÃO...: \_\_/\_\_/\_\_**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Wilson Fernandes Pires Filho**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA.....: 23/03/2023**

**TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 054/2023 - PROCESSO N.º**

**573/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 014/2022.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: GG RIBEIRÃO CONSTRUÇÕES LTDA.**

**OBJETO.....: CONTRATO PARA OBRAS DE REFORMA DA CANCHA DE BOCHA DO CENTRO DE LAZER MANOEL DE FREITAS MACHADO, NO JARDIM SANGRI-LÁ, NESTE MUNICÍPIO E COMARCA DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO (ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA OBRA).**

**VALOR ADITADO: R\$.31.057,26**

**DATA DO ADITIVO..... : 10/03/2023**

**DATA DA PUBLICAÇÃO...: \_\_/\_\_/\_\_**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Wilson Fernandes Pires Filho**

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**ASSUNTO:** Aditamento ao Contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE - Processo nº 069/2019 - Dispensa de Licitação nº 061/2019 (prorrogação do prazo de vigência do contrato e reajuste anual de preços).

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Agente de Integração de Estágio, visando a contratação de estagiários remunerados, estudantes do Curso de Pedagogia para atuarem na Secretaria Municipal de Educação, como apoio a inclusão nas Unidades Escolares, neste município e comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Ratifico o aditamento ao contrato, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**ASSUNTO:** Aditamento ao contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e a empresa Nicolucci Locações e Serviços Elétricos Ltda – Tomada de Preços nº 019/2022 – Processo nº 836/2022 (prorrogação do prazo de vigência do contrato).

**OBJETO:** Contratação de empresa para construção de rede de distribuição de energia elétrica e instalação de iluminação pública, neste Município e Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Ratifico o aditamento ao contrato acima, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO  
Prefeito Municipal

#### MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

**ASSUNTO:** Aditamento ao contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e a empresa BMC Engenharia e Construções Ltda – Tomada de Preços nº 029/2021 – Processo nº 1291/2019 (prorrogação do prazo de vigência do contrato).

**OBJETO:** Obras de execução do Sistema de Drenagem de Águas Pluviais da Região da Estrada Municipal Antônio Sarti – Galerias, bueiros e canais, neste município e comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Ratifico o aditamento ao contrato acima, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO  
Prefeito Municipal

#### MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

**ASSUNTO:** Aditamento ao contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e a empresa GG Ribeirão Construções Ltda - Tomada de Preços nº 014/2022 – Processo nº 573/2022 (acréscimos e supressões no fornecimento de materiais e serviços na execução da obra).

**OBJETO:** Obras de reforma da cancha de bocha do Centro de Lazer Manoel de Freitas Machado, localizado na Rua José Soldera nº 95, Jardim Shangri-lá, neste município e comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Ratifico o aditamento ao contrato acima, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO  
Prefeito Municipal

**PODCAST**  
cuidando de VOCE

O que já era bom ficou duas vezes melhor!  
Informação com muita qualidade e bom humor.  
Toda terça e quinta-feira, às 12h  
Acompanhe: Facebook, Instagram e no YouTube da prefeitura.

**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA  
Ao seu lado, cuidando de todos.



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga abaixo, para as seguintes Secretarias:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Cargo: ENFERMEIRO 30 HORAS – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ALINE ARAUJO ANTUNES	44960316	47º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação).
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga abaixo, para as seguintes Secretarias:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### LISTA ESPECIAL - Cargo: NUTRICIONISTA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL	CLASSIFICAÇÃO GERAL
CLEUNICE RAMOS DOMINGOS	27622146	1º	162º

##### Cargo: NUTRICIONISTA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
RENATA DE OLIVEIRA SILVA	14347952	5º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação).
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas nas Secretarias abaixo:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MONICA IMACULADA BORGES	59095639	54º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas:

**Cargo: ESCRITURÁRIO – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANO LAGO	55208040	222º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Cargo: AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – 03 (TRÊS) VAGAS**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
BRUNO GUSTAVO PEREIRA	40151804	85º
SONIA CONCEICAO ORLINDA DE SOUZA FANTACCINI	14908696	86º
ANGELICA AP ESTEVAO DOS SANTOS MARINS	40741602	87º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Cargo: PROFESSOR P.E.B I – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CARLA CECILIA GUGLIELMETTI ALEGRE	19358585	332º

**Cargo: PROFESSOR P.E.B II MATEMÁTICA – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LIVIA BOLDRINI SALVIO	42184643	17º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 30/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 06/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

**Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

#### ANEXO 1

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

##### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

##### DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.**

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

##### EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.

**SERTPREV****Licitações e Contratos****Extrato**

**ÓRGÃO EMITENTE:** INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO-SERTPREV

**DATA.....:** 23/03/2023

**TERMO DO EXTRATO DO 1º ADITIVO CONTRATUAL - PROCESSO Nº 004/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**CONTRATANTE:** INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO-SERTPREV

**CONTRATADA:** ALBERTO ISMAEL AZRAK

**OBJETO.....:** CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SALA ARQUIVO E SALA DE REUNIÕES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO - SERTPREV (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA).

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR
3.3.90.36.00	09.122.0054.2.901

**VALOR ADITADO:** R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

**VIGÊNCIA...:** Início.....: 01/04/2023

**Término...:** 31/03/2024

**DATA DO ADITIVO.....:** 17/03/2023

**DATA DA PUBLICAÇÃO....:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**  
Superintendente do SERTPREV

Bom é estar  
**BEM COM VOCÊ!**

- Coma frutas e verduras
- Diminua o consumo de alimentos processados
- Faça atividades físicas regularmente



Você sabe onde mora o  
**PERIGO**



**ACABE COM ELE!**



Tire **10 minutos** do seu dia para eliminar possíveis criadouros da dengue da sua casa.



**telefones úteis**

Ouvidoria

**156**

Guarda Civil Metropolitana

**199**

SAEMAS

**0800 010 46 46**

Iluminação Pública

**0800 276 5020**

Central de Atendimento do SIM Card

**(16) 97407-8873**