



## INSCRIÇÕES PARA EDITAIS DA LEI PAULO GUSTAVO SEGUEM ABERTAS ATÉ 14 DE NOVEMBRO



Agentes culturais de Sertãozinho e Cruz das Posses têm até o dia 14 de novembro para inscrever suas propostas de projetos audiovisuais e de demais áreas culturais nos chamamentos públicos da Lei Paulo Gustavo. Os editais completos foram publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo no dia 30 de outubro, no Diário Oficial do Município, edição nº 947.

Podem se inscrever Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas com fins lucrativos (MEI, empresa de pequeno ou grande porte, etc), Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos (associação, fundação, cooperativa, etc) e coletivos/grupos sem CNPJ representados por Pessoa Física. É importante que os inscritos sejam residentes em Sertãozinho há pelo menos dois anos.

As inscrições e entrega da documentação exigida no edital devem ser feitas pessoalmente na Secretaria de Cultura e Turismo, à rua Sebastião Sampaio, 1.489 – Centro, de forma gratuita.

As avaliações dos projetos serão feitas entre os dias 16 e 17 de novembro, com divulgação dos selecionados no dia 21 deste mês.

Para mais detalhes sobre as etapas, documentação e regimento, acesse o site da Prefeitura. [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

Luciana Nascimento  
Departamento de Comunicação PMS



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 06 de novembro de 2023

Ano V | Edição nº 950

### SUMÁRIO

<b>Secretaria de Administração</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Portarias .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	4
Convocação .....	4
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico</b> .....	6
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	6
Edital - Classificação .....	6
<b>Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b> .....	7
<b>Notificações</b> .....	7
<b>Secretaria de Segurança Pública e Trânsito</b> .....	8
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	8
Edital .....	8
<b>SAEMAS</b> .....	12
<b>Atos Oficiais</b> .....	12
Portarias .....	12
<b>Licitações e Contratos</b> .....	12
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	12

### 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)

### JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497

### ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA – DGP Nº 805/2.023**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º- TRANSFERIR** a servidora **ALINE CRISTINA DO PRADO MARINGOLO**, matrícula: **111085-1**, portadora do **RG nº 47.886.694-X**, lotada no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de **06/11/2023**, conforme protocolo **39.745/2023**.

**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 a partir de **06/11/2023**.

Sertãozinho/SP, 06 de novembro de 2023.

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

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

**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: MOTORISTA – 02 (DUAS) VAGAS**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANO GLAY VINHADELLI	18334675	17º
EDI CARLOS ROMBALDO	460070151	18º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 13/11/2023 (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 20/11/2023**, 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, 06 de novembro de 2023.

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

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

- 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. Deverá constar CPF do cônjuge)
- 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)
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (última declaração entregue à Receita Federal) ou DECLARAÇÃO NEGATIVA – conforme Artigo 13 da Lei 8.429/1992.

##### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**Observação: 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. Deverá constar CPF do cônjuge)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir. Deverá constar CPF dos dependentes)
- 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)
- DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DO OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO (para cargos que possibilitam acúmulo de cargos)

##### **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) 3942-6298 ou (16) 3945-3389. **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.

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital - Classificação



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA N° 010/2023.****Edital de Publicação do Resultado Final**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a classificação dos candidatos habilitados no Processo de Seleção Simplificada n° 010/2023 e informa que a relação abaixo foi elaborada de acordo com a pontuação obtida na análise do histórico acadêmico e aplicação dos critérios de desempate previstos no item 3 e 4 do Edital de Abertura.

CLASSIFICADOS				
CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF		NOTA
1°	Laícia Aparecida Alves Pereira	127 6-20		9,8
2°	Maísa Gabriela Ramos	444 8-21		9,2
3°	Rúbia Camila do Nascimento Vieira	392 8-08		8,3
4°	Beatriz Campanini Freitas	491 8-92		8,1
5°	Ana Paula Pereira dos Santos	490 8-30		7,9
6°	Priscila Maria da Silva Nunes	386 8-18		7,6
7°	Isabella Magalhães de Moraes	515 8-66		7,5
8°	Jennifer Gabriela Bizari da Silva	489 8-07		7,4
9°	Lucas Gomes da Silva	239 8-80		7,4
10°	Luana Santos de Oliveira	493 8-99		6,5
11°	Ingrid Ferreira Braz	477 8-09		5,6

DESCLASSIFICADOS		
NOME		MOTIVO
Jéssica Silva Ramos		Histórico escolar fora do período de avaliação
Renato Aparecido Ivan		Cursando ensino técnico

Sertãozinho, 01 de novembro de 2023.

**Sebastião Henrique Rodrigues  
Gomes**  
Secretário Municipal

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS****Notificações****NOTIFICAÇÃO 1249/2023**

A Fiscalização de Obras e Posturas Municipais, no exercício de suas atribuições legais, notifica ROSIMEIRE TURINI GUERMANDI FRANCISCO, proprietário(a) do imóvel localizado na RUA FREDERICO OZANAN, NÚMERO, 431 - CENTRO, QUADRA 215, LOTE 00, ID FÍSICO 116500, SERTÃOZINHO/SP a cumprir as exigências descritas abaixo:

- LIMPEZA DO IMÓVEL, REMOÇÃO DE TODO ENTULHO, RESTOS DE MADEIRAS E MATO.
- NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA, FAVORECE A PROLIFERAÇÃO DE MOSQUITOS DA DENGUE, RATOS E OUTROS INSETOS.
- (PRAZO: 15 DIAS).

O não cumprimento da(s) solicitação(ões) poderá acarretar multa(s) de:

R\$ 350,00 (será acrescido, também, o valor da correção monetária através do INPC-IBGE referente a data de publicação da referida lei até a data da multa) - Art. 6, Lei 4.417/2006.

OBS: PREÇOS ATUALIZADOS CONFORME DECRETO 8.064/2022  
Sertãozinho/SP, 24 de OUTUBRO de 2023

Antonio Carlos Ribeiro da Silva  
Fiscal de Obras e de Posturas Municipais



**TEM UM  
AUMIGO  
ESPERANDO  
VOCÊ**

Adote um bichinho  
no **canil municipal**

**Anote o endereço:**

Av. José Ferreira dos Reis, 890.  
Mais informações: (16) 3947-3218



**sim**  
DIGITAL

Uma proposta  
inovadora para  
integrar e simplificar  
todos os serviços  
públicos de maneira  
inteligente e online.



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

## SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

PROCESSO SELETIVO Nº 011/2023

**PRORROGAÇÃO – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Sertãozinho, Estado de São Paulo, através de seu Secretário Municipal, torna público que serão PRORROGADAS as inscrições para Seleção Simplificada Pública, para a contratação de 01 (um) ESTAGIÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO e formação de cadastro reserva, 01 (um) ESTAGIÁRIO(A) DE DIREITO e formação de cadastro reserva e 01 (um) ESTAGIÁRIO(A) DE ENGENHARIA CIVIL e formação de cadastro reserva para desempenharem funções afetas à rotina prática disciplinar dos respectivos cursos junto ao Município.

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado:

**1 - DAS REGRAS E CONDIÇÕES**

Função	Carga horária semanal	Valor da bolsa mensal	Auxílio Transporte	Escolaridade e exigências	Taxa de inscrição
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$961,55	R\$ 11,00 (por dia de estágio realizado, conforme Decreto nº 8.096 de 14/02/2023)	O candidato deverá estar matriculado do 3º ao 6º período em curso regular de Graduação em Administração.	Isento
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$961,55	R\$ 11,00 (por dia de estágio realizado, conforme Decreto nº 8.096 de 14/02/2023)	O candidato deverá estar matriculado do 3º ao 8º período em curso regular de Graduação em Direito.	Isento
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$961,55	R\$ 11,00 (por dia de estágio realizado, conforme Decreto nº 8.096 de 14/02/2023)	O candidato deverá estar matriculado do 3º ao 8º período em curso regular de Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e ter experiência em AutoCad.	Isento

**1.1 - Quantidade de vagas:** será contratado(a) 01 (um) estagiário(a) de cada curso com carga horária de 06 (seis) horas diárias em cinco dias da semana.

**1.2 -** Haverá ainda a formação de cadastro reserva e os(as) classificados(as) poderão ser chamados(as) até o vencimento do processo de seleção.

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 -** As inscrições serão prorrogadas até o dia 17 de Novembro de 2023, podendo ser realizadas no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, localizada na Avenida Beppe Olivare, 230, Jd Lopes da Silva, Sertãozinho/SP, onde o(a)



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

### PROCESSO SELETIVO Nº 011/2023

interessado(a) receberá um protocolo de inscrição.

#### 2.2 - Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá entregar:

- I. A ficha de inscrição disponível no site [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br), devidamente preenchida;
- II. Cópia de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);
- III. Cópia Histórico escolar/Acadêmico;
- IV. Declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino.

2.3 - Antes de realizar a inscrição o(a) interessado(a) deverá ler o Edital de Abertura e somente depois preencher a ficha de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer.

2.4 - O deferimento da inscrição do(a) candidato(a) dependerá do correto preenchimento do formulário de inscrição, devendo o(a) candidato(a) indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.4.1 - O(A) candidato(a) será inteiramente responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição realizada, devendo para tanto preencher atentamente todos os campos constantes do documento.

2.5 - A Comissão Organizadora e Fiscalizadora poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do presente processo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo(a) candidato(a).

2.6 – Os(As) candidatos(as) aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exame pré-admissão de caráter eliminatório (avaliação clínica e médica, física e mental).

2.7 – O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá ainda:

2.7.1 - Ser brasileiro(a) ou se estrangeiro(a), atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

2.7.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de entrega dos documentos para contratação ou ser emancipado(a) legalmente;

2.7.3 - Estar matriculado(a) nos cursos regular de Graduação em Administração, Direito, Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo matriculados nos períodos especificados no item



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

### PROCESSO SELETIVO Nº 011/2023

1.

2.8 - Os exames de pré-admissão, de caráter eliminatório, serão realizados por profissionais designados pela Administração Municipal de Sertãozinho.

### 3 – DA AVALIAÇÃO - critérios de seleção e classificação

3.1 - O processo seletivo será em uma única etapa que consistirá, para efeitos classificatórios, na análise e verificação da pontuação obtida na média do Histórico Escolar/acadêmico.

3.2 - A pontuação será obtida através da soma das médias atingidas nas disciplinas concluídas no primeiro semestre (1º semestre de 2023), independentemente de aprovação, dividindo-se esse total pelo número de disciplinas cursadas neste período, incluindo aquelas em que houve reprovação.

### 4 - DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 – Serão aprovados os candidatos que apresentarem uma média igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

4.2 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente, considerada sua média/pontuação final.

4.3 – No caso de igualdade da média/pontuação final terá preferência, sucessivamente, o candidato com maior idade.

4.4 – A habilitação no processo de seleção de estagiários não gera direito à convocação, que se fará de acordo com a conveniência do Município de Sertãozinho, em estrita observância às necessidades do serviço e previsão orçamentária.

### 5 - RESULTADO

5.1 - O resultado com a classificação final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br).

### 6 - DA CONTRATAÇÃO – Regime, Prazos e Validade do Processo

6.1 - O regime de contratação será o estabelecido na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 4.850, de 04 de março de 2009.

6.2 - O presente processo seletivo terá **validade de dois anos**, a contar da data de publicação de sua homologação.

6.3 - O prazo de contratação será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que preenchidos os requisitos do item 2.7 e seguintes e respeitando o que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

6.4 – O(A) candidato(a) deverá possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos constantes neste documento, e apresentá-los dentro do prazo legal, bem como os seguintes documentos, como condição para seu exercício:



**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 011/2023**

**6.4.1-** Cópia reprográfica do título de eleitor, certificado de reservista (sexo masculino), cédula de identidade, CPF, inscrição do PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento;

**6.4.2-** Comprovante de residência;

**6.4.3-** 01 foto 3x4 recente;

**6.4.4-** Demais documentos exigidos no ato da contratação.

**6.5 -** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos aqui enumerados perderá o direito à contratação objeto deste Processo.

## **7 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1 -** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a) do certame, anulando-se todos os atos decorrentes, não eximindo o(a) candidato(a) de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**7.2 -** A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

Sertãozinho, 06 de novembro de 2023

Fabiano Andrey Bertagnoli Trigo  
**Secretário de Segurança Pública e Trânsito**

**SAEMAS****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA N.º 031/2023**

**LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR**, Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas e,

**CONSIDERANDO** a ausência temporária da Senhora **FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA**, regularmente investida no cargo de **Chefe do Setor de Tesouraria** desta autarquia, por motivo de licença maternidade;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 123 da Lei Complementar N.º 320, de 09 de dezembro de 2016, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sertãozinho/SP;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter a continuidade das atividades de tesouraria para o pleno funcionamento desta autarquia;

**CONSIDERANDO** as competências e qualificações da Senhora **FLÁVIA RUBIA COLLOCA SANTANA**, lotada no cargo de **Chefe do Setor de Contabilidade** deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho – SAEMAS;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a Senhora **FLÁVIA RUBIA COLLOCA SANTANA**, lotada no cargo de Chefe de Contabilidade, deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho – SAEMAS, para exercer, cumulativamente, em caráter temporário, as funções de Tesoureira desta autarquia.

**Art. 2º -** A servidora ora designada não perceberá qualquer acréscimo remuneratório aos seus vencimentos do seu salário base e vantagem pessoais do seu cargo de origem, sendo que esta função será considerada como serviço público relevante.

**Parágrafo único.** A designação ocorre em virtude da ausência temporária da Senhora **FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA**, por motivo de licença maternidade, conforme dispõe o artigo 123 da Lei Complementar n.º 320, de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º -** A Senhora **FLÁVIA RUBIA COLLOCA SANTANA** exercerá as atividades correlatas ao cargo de Tesoureira, com todas as prerrogativas e responsabilidades inerentes ao cargo, observando sempre as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sertãozinho, 06 de novembro de 2023

**LEONIDIO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Superintendente

**Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões**

**ÓRGÃO EMITENTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS)**

**DATA.....: 06/11/2023**

**TERMO DO EXTRATO DO CONTRATO N.º 096/2023 - PROCESSO N.º 425/2023 - CONCORRÊNCIA N.º 003/2023**

**CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS).**

**CONTRATADA.: SER RIO CONSTRUTORA LTDA.**

**OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM NAS RUAS UMBERTO MOSSIN, ORLANDO PRUDÊNCIO, JOSÉ SANCHES E BENÍCIO RODRIGUES DA COSTA, NO BAIRRO JARDIM CAMPO BELO, EM MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO – SAEMAS, E A EMPRESA SER RIO CONSTRUTORA LTDA.**

**VALOR DO CONTRATO...R\$ 1.809.240,00**

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL Progr.
35	4.4..90.51.00	17.512.0057.1.400

**VIGÊNCIA...: Início.....: 04/10/2023**

**Término... : 01/03/2024**

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

**LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR****Superintendente**

**A vacina é fundamental**

Volte para tomar **todas as doses** contra a Covid-19

**Segunda a sexta, das 7h30 às 14h30 (Não é preciso agendar)**

Você pode **se vacinar** nas Unidades Básicas de Saúde, em Sertãozinho, e no Complexo de Saúde Dr. Edgar da Silveira Pagnano, em Cruz das Posses.

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