



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1212

## ATENÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DE SALAS DE VACINAS

A Secretaria Municipal de Saúde informa que a sala de vacinação da UBS “Francisco Xavier de Carvalho”, localizada no Conjunto Habitacional Ulysses Guimarães (Cohab 8), voltará a realizar atendimentos na segunda-feira, 9 de dezembro. Entretanto, por motivos de reestruturação técnica do setor, a aplicação de vacinas na UBS “Olívia Mendes Mossin”, no Jardim Jamaica, será suspensa a partir da mesma data, com previsão de retorno para o mês de janeiro. Os atendimentos que seriam realizados nessa unidade serão remanejados para as demais UBS.



Confira abaixo a relação de locais de vacinação:

### **UBS “Francisco Xavier de Carvalho”**

Rua Vitório Bisson, 396 – Conjunto Habitacional Ulysses Guimarães (Cohab 8)

### **UBS “José Joaquim Bonfim”**

Rua Paulo Meloni, nº 674 – Jardim Alvorada

### **UBS “José Pereira de Carvalho”**

Av. Hideo Takada, s/nº – Conjunto Habitacional Antônio Pedro Ortolan (Cohab 3)

### **UBS “Jaime Bonifácio da Silva”**

Av. Antônio Vanzella, nº 710 – Jardim Santa Rosa

### **Complexo de Saúde “Dr. Edgard da Silveira Pagnano”**

Rua Floriano Peixoto, nº 1.034 – Cruz das Posses

O atendimento nas salas de vacina de Sertãozinho e de Cruz das Posses é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 14h45, sem pausa para almoço. Mais informações: (16) 3945-7640.

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1212

# Sumário

<b>Secretaria da Casa Civil</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Procuradoria Geral</b> .....	4
<b>Atos Administrativos</b> .....	4
Termos de Fomento/Colaboração .....	4
<b>Secretaria de Administração</b> .....	9
<b>Atos Oficiais</b> .....	9
Portarias .....	9
<b>Licitações e Contratos</b> .....	11
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	11
Dispensas .....	12
<b>Secretaria de Educação</b> .....	14
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	14
Ato de Abertura .....	14
<b>SERTPREV</b> .....	43
<b>Licitações e Contratos</b> .....	43
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	43
<b>Poder Legislativo</b> .....	44
<b>Licitações e Contratos</b> .....	44
Atas de registro de preço .....	44
<b>Conselhos Municipais</b> .....	47
<b>Conselhos Municipais</b> .....	47
Conselho Municipal do Idoso - CMI .....	47
<b>Outras Publicações</b> .....	48
<b>Terceiro Setor</b> .....	48
Atas .....	48



## SECRETARIA DA CASA CIVIL

Atos Oficiais

Decretos

**DECRETO N.º 8.385, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**(DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE VALORES COMPLEMENTARES REFERENTES À PRODUÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS REALIZADAS PELA IRMANDADE DA SANTA CASA DE SERTÃOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

**CONSIDERANDO o Convênio nº 001/2024 firmado entre o Município de Sertãozinho e a Irmandade da Santa Casa de Sertãozinho;**

**CONSIDERANDO o Termo Aditivo nº 03 ao referido Convênio, que trata do repasse financeiro para cirurgias eletivas no período de maio/2023 a janeiro/2024;**

**CONSIDERANDO as Resoluções SS nº 112/2023, 113/2023, 139/2023, 147/2023, 174/2023, 24/2024, 22/2024, 55/2024 e 56/2024 da Secretaria de Estado da Saúde;**

**CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 650/2024;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizado o pagamento do valor de R\$ 367.199,29 (trezentos e sessenta e sete mil, cento e noventa e nove reais e vinte e nove centavos) à Irmandade da Santa Casa de Sertãozinho, referente aos valores complementares da produção de cirurgias eletivas, dos procedimentos cirúrgicos eletivos prioritários, de média e alta complexidades, realizados no período de maio de 2023 a janeiro de 2024.

**Art. 2º** - O pagamento autorizado no artigo 1º será realizado em parcela única, através de movimentação na conta bancária do Banco do Brasil, Agência 7154-4, Conta-Corrente 5715-0.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.31.06 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE**

**10.302.0050.2.354 SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE SAÚDE À POPULAÇÃO**

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERV. TERC PES JURÍDICA**

**681 - DOTAÇÃO**

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 6º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de dezembro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".**



## PROCURADORIA GERAL

## Atos Administrativos

## Termos de Fomento/Colaboração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

## Unidade Gestora de Parcerias com Terceiro Setor

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 87/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: nº 1077/2024

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI  
“PROFESSORA DALVA DOS SANTOS CARVALHO”

OBJETO:- COLABORAR NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL, NA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR E NA INTEGRAÇÃO FAMÍLIA / ESCOLA / COMUNIDADE.

VALOR TOTAL:- R\$ 9.930,49

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.212.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ASSINATURA:- 25/11/2024

VIGÊNCIA:- 25/11/2024 a 31/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Cristina Tavares, Gestora de Parcerias com o Terceiro Setor**, em 28/11/2024, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0007701** e o código CRC **DD4D6361**.

Referência: Processo nº  
3551702.402.00001077/2024-68

SEI nº 0007701



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### Unidade Gestora de Parcerias com Terceiro Setor

#### EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 88/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** nº 1051/2024

**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI “DR. JOSUÉ DE CASTRO”

**OBJETO:-** COLABORAR NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL, NA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR E NA INTEGRAÇÃO FAMÍLIA / ESCOLA / COMUNIDADE.

**VALOR TOTAL:-** R\$ 9.790,75

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.212.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**ASSINATURA:** 25/11/2024

**VIGÊNCIA:-** 25/11/2024 a 31/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Cristina Tavares, Gestora de Parcerias com o Terceiro Setor**, em 28/11/2024, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0007703** e o código CRC **F213ACEA**.

**Referência:** Processo nº  
3551702.402.00001051/2024-10

SEI nº 0007703



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### Unidade Gestora de Parcerias com Terceiro Setor

#### EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** nº 1175/2024

**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI “RUTH MAGRINI DOS SANTOS”

**OBJETO:-** COLABORAR NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL, NA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR E NA INTEGRAÇÃO FAMÍLIA / ESCOLA / COMUNIDADE.

**VALOR TOTAL:-** R\$ 16.848,74

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.212.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**ASSINATURA:-** 27/11/2024

**VIGÊNCIA:-** 27/11/2024 a 31/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Cristina Tavares, Gestora de Parcerias com o Terceiro Setor**, em 28/11/2024, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0007698** e o código CRC **6AEC948B**.

**Referência:** Processo nº  
3551702.402.00001175/2024-03

SEI nº 0007698



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### Unidade Gestora de Parcerias com Terceiro Setor

#### EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 91/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** nº 1065/2024

**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI “SANTA ARMELINO RAMACHOTTI”

**OBJETO:-** COLABORAR NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL, NA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR E NA INTEGRAÇÃO FAMÍLIA / ESCOLA / COMUNIDADE.

**VALOR TOTAL:-** R\$ 10.106,03

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.213.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**ASSINATURA:-** 25/11/2024

**VIGÊNCIA:-** 25/11/2024 a 31/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Cristina Tavares, Gestora de Parcerias com o Terceiro Setor**, em 28/11/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0007699** e o código CRC **6F157C68**.

**Referência:** Processo nº  
3551702.402.00001065/2024-33

SEI nº 0007699



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### Unidade Gestora de Parcerias com Terceiro Setor

#### EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 92/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** nº 1038/2024

**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI “PROFESSORA THEREZA DOS ANJOS VILELA TEIXEIRA KAYSEN”

**OBJETO:-** COLABORAR NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL, NA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR E NA INTEGRAÇÃO FAMÍLIA / ESCOLA / COMUNIDADE.

**VALOR TOTAL:-** R\$ 12.247,65

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.213.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**ASSINATURA:-** 25/11/2024

**VIGÊNCIA:-** 25/11/2024 a 31/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Cristina Tavares, Gestora de Parcerias com o Terceiro Setor**, em 28/11/2024, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0007708** e o código CRC **61080D82**.

**Referência:** Processo nº  
3551702.402.00001038/2024-61

SEI nº 0007708



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Atos Oficiais

## Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH Nº 945/2.024**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º- CONCEDER**, com fundamento no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 e nos termos do Decreto 4.589/2006, **ABONO DE PERMANÊNCIA** aos funcionários abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	A PARTIR DE	PROCESSO
98.001-1	CARLOS ALBERTO MARQUES COSTA	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	05/09/2024	656/2024
94.826-5	FATIMA ELAINE PAVAN FURTADO	PROFESSOR - P.E.B. I	08/11/2024	979/2024
97.917-1	JOÃO CLAUDIO MARQUES COSTA	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	17/09/2024	13922/2024 (1DOC)

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

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroativos.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

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

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH N° 946/2.024**

**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- EXONERAR** a pedido, com fundamento no artigo 154, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de Dezembro de 2016, a contar de 01 de dezembro de 2.024, a Senhora: **JAINE CRISTINA MACHADO**, matrícula: **112.047-1**, portadora do **RG n° 41.404.006-5**, no cargo de **PSICÓLOGO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR**. (Protocolo n° 71.260/2024).

**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 01/12/2024.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

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

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## Licitações e Contratos

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 04/12/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 333/2024 - PROCESSO Nº 490/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 65/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: LL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EDIÇÕES LTDA.**

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA APRESENTAÇÃO DE UM SHOW A SER REALIZADO PELA DUPLA DE ARTISTAS "LUCAS & LUAN E BANDA", REPRESENTADO COM EXCLUSIVIDADE PELA CONTRATADA E TODOS OS COMPONENTES DA EQUIPE DE OPERAÇÃO TÉCNICA.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048 2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 62.500,00**

**VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 30 (TRINTA) DIAS, COM INÍCIO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2024 E TÉRMINO EM 01 DE JANEIRO DE 2025.**

**DATA DO CONTRATO: 02/12/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 04/12/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 332/2024 - PROCESSO Nº 492/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 66/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: R & L PRODUÇÃO MUSICAL E EVENTOS LTDA.**

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA APRESENTAÇÃO DE UM SHOW A SER REALIZADO PELA DUPLA DE ARTISTAS "RENAN & LEANDRO", REPRESENTADO COM EXCLUSIVIDADE PELA CONTRATADA E TODOS OS COMPONENTES DA EQUIPE DE OPERAÇÃO TÉCNICA.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048 2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00**

**VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 30 (TRINTA) DIAS, COM INÍCIO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2024 E TÉRMINO EM 01 DE JANEIRO DE 2025.**

**DATA DO CONTRATO: 02/12/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 04/12/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 334/2024 - PROCESSO Nº 490/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 64/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: MAURICIO & MAURI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.**

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA APRESENTAÇÃO DE UM SHOW A SER**



**REALIZADO PELA DUPLA DE ARTISTAS “MAURICIO & MAURI”, REPRESENTADO COM EXCLUSIVIDADE PELA CONTRATADA E TODOS OS COMPONENTES DA EQUIPE DE OPERAÇÃO TÉCNICA.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048 2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 105.000,00**

**VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 30 (TRINTA) DIAS, COM INÍCIO EM 03 DE DEZEMBRO DE 2024 E TÉRMINO EM 02 DE JANEIRO DE 2025.**

**DATA DO CONTRATO: 03/12/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 04/12/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 335/2024 - PROCESSO Nº 486/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 63/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: MKZ SILVERIO PRODUÇÃO MUSICAL LTDA.**

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA APRESENTAÇÃO DE UM SHOW A SER REALIZADO PELO ARTISTA “LUCAS MORATO”, REPRESENTADO COM EXCLUSIVIDADE PELA CONTRATADA E TODOS OS COMPONENTES DA EQUIPE DE OPERAÇÃO TÉCNICA.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048 2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 75.000,00**

**VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 30 (TRINTA) DIAS, COM INÍCIO EM 03 DE DEZEMBRO DE 2024 E TÉRMINO EM 02 DE JANEIRO DE 2025.**

**DATA DO CONTRATO: 03/12/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

#### Dispensas

#### **ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

PROCESSO Nº 500/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 212/2024

RS 1828 e 1830/2024

Requisitante: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Referência: Confeccção de letras caixa em aço inox polido.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria demandante, AUTORIZO a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do art 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

#### **ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

PROCESSO Nº 508/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 218/2024

RC 1892, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898 e 1899/2024



Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde/Farmácia de Ação Judicial

Referência: Aquisição de fraldas descartáveis - licitação compartilhada - para os órgãos participantes, em atendimento as demandas das Secretarias Municipais de Saúde dos municípios consorciados ao CIS-AVH, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços de números nº 01, 02 e 04/2024, Pregão Presencial nº 16/2023.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento, AUTORIZO a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do Decreto Federal nº 7892/13, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

.....



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Ato de Abertura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



A Prefeitura Municipal de Sertãozinho Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com suporte no art.37, inciso IX, da Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município, bem como em suas alterações posteriores, e no Regime Jurídico Estatutário do Município de Sertãozinho – , **TORNA PÚBLICO** o Edital de abertura para realização de Processo De Seleção Simplificada Pública destinado ao provimento de vagas do quadro de servidores públicos temporários da Prefeitura Municipal de Sertãozinho - , que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. Das Disposições Preliminares**

- 1.1. O Processo De Seleção Simplificada Pública será regido por este edital, contendo o programa e as normas do certame, pelos diplomas legais e regulamentares em vigor e executado pelo MS CONCURSOS, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo De Seleção Simplificada Pública do Município de Sertãozinho.
- 1.2. O Processo De Seleção Simplificada Pública destina-se ao preenchimento de vagas do Município de Sertãozinho, juntamente com aquelas que vierem a ocorrer no período de validade do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 1.3. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidas pelos candidatos classificados, obedecendo a ordem de classificação da listagem do resultado final do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 1.4. O prazo de validade deste Processo De Seleção Simplificada Pública será de 01 (um) ano, contado a partir da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito do Município de Sertãozinho.
- 1.5. O cronograma deste Processo De Seleção Simplificada Pública consta no ANEXO I deste Edital.
- 1.6. Os conteúdos programáticos da prova escrita encontram-se no ANEXO II deste Edital.
- 1.7. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília
- 1.8. Todas as publicações até a homologação do resultado do Processo De Seleção Simplificada Pública serão divulgadas no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> e no diário oficial do Município de Sertãozinho. Após a homologação do resultado do Processo De Seleção Simplificada Pública, as publicações serão feitas exclusivamente no Diário Oficial do município de Sertãozinho.
- 1.9. A habilitação no Processo De Seleção Simplificada Pública não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do município, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

**2. Dos Cargos e Vagas**

- 2.1. O Processo De Seleção Simplificada Pública destina-se ao provimento de vagas de nível superior para a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, com os requisitos/escolaridade, número de vagas e salário mensal especificados a seguir:

Item	Cargo	Escolaridade	Vagas	Vencimento
------	-------	--------------	-------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



01	Professor de Ensino Básico I (PEB I)	Magistério em nível de Ensino Médio, Normal, Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação para o Magistério.	CD*	R\$ 27,10 Hora / Aula
02	PEB II Educação Física	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina com Registro no CREF.	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
03	PEB II Professor de Arte	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
04	PEB II Professor de Matemática	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
05	PEB II Professor de Inglês	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
06	PEB II Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
07	PEB II Professor de História	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
08	PEB II Professor de Ciências	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP  
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE  
NÍVEIS SUPERIOR  
EDITAL Nº 009/2024



09	PEB II Professor de Geografia	Ensino Superior em nível de Licenciatura na Disciplina	CD*	R\$ 31,55 Hora / Aula
----	-------------------------------	--	-----	-----------------------

\* CD = Conforme demanda

2.2. Das especificações e quantitativo dos cargos disponíveis:

2.3. Os cargos estão sujeitos a alterações nos termos e condições do Regime Jurídico Único, conforme leis municipais.

2.4. As vagas serão distribuídas de acordo com o subitem 2.1 deste Edital e serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos **CLASSIFICADOS**, por cargo, de acordo com a necessidade administrativa do Município de Sertãozinho.

### 3. Dos Requisitos Básicos para a Investidura no Cargo

3.1 Ser aprovado no Processo De Seleção Simplificada Pública.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste Edital.

3.7 Não registrar condenação criminal com sentença transitada em julgado, em especial quando os crimes que ensejaram a condenação estiverem previstos na Lei Federal nº 11340/2006 (Lei Maria da Penha), Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Federal n 13146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

3.8 Não registrar condenação com trânsito em julgado em processo administrativo a que se comine perda de cargo, cassação de aposentadoria e de disponibilidade ou inabilitação para o exercício de qualquer função pública.

3.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.10 Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislações vigentes, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no Regime Jurídico Estatutário do Município de Sertãozinho.

3.11 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

3.12 Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art.37, inciso XVI, da Constituição Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



3.13 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

3.14 Cumprir as determinações deste edital.

3.15 A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e, daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a contratação do candidato.

#### **4. Das Disposições Gerais da Inscrição**

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição. Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se no requerimento eletrônico de inscrição serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o MS CONCURSOS e a Comissão Organizadora do Processo De Seleção Simplificada Pública de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

4.1.3 O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

4.1.3.1 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

4.2. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo De Seleção Simplificada Pública o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

4.3. A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

4.3.1 O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

4.3.2 Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

4.3.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

4.3.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

4.4 No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 4.5 A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção ÁREA DO CANDIDATO, até 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, as taxas não serão devolvidas. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) poderá optar por dois cargos, desde que as provas sejam aplicadas em turnos distintos. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após a efetivação da inscrição.
- 4.7.1 Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção ÁREA DO CANDIDATO, através do site da empresa organizadora, <https://concursos.msconc.com.br/> até a data de vencimento da mesma.
- 4.7.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Processo De Seleção Simplificada Pública não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.
- 4.7.3 Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:
- Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
  - Passaporte;
  - Certificado de Reservista;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.
- 4.8 O valor da taxa de inscrição está de **R\$ 20,27** (vinte reais e vinte e sete centavos) para ambos os cargos
- 4.9 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.
- 4.10 A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.11 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.
- 4.12 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.
- 4.13 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.14 Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 4.12.
- 4.15 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



4.16 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

#### **5 Da Inscrição**

- 5.1 As inscrições para o Processo De Seleção Simplificada Pública serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br/> e encontrar-se-ão abertas a partir do dia 05/12/2024 ao dia 22/12/2024, até às 23:59 min, sendo o dia 23/12/24 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Brasília.
- 5.2 A MS CONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no formulário de inscrição
- 5.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Processo De Seleção Simplificada Pública somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.
- 5.5 Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição nos cargos com mesmo dia e horário de prova, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da MS CONCURSOS.
- 5.6 Para inscrever-se neste Processo De Seleção Simplificada Pública, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- a. ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - b. preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
  - c. imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.8 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
  - d. o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 5.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago no próximo dia útil.
- 5.8 A partir de 24/12/24 o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com a MS CONCURSOS, através do e-mail: [ms.concursos@yahoo.com](mailto:ms.concursos@yahoo.com) de segunda a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



sexta-feira, das 08h às 17h (horário de Brasília), para verificar o ocorrido, ou telefone: (71) 9 9985-0967.

- 5.9 É da responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.
- 5.10 Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Cronograma previsto deste Edital será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.
- 5.11 No ato da inscrição o candidato deverá marcar o campo autorizando o tratamento dos seus dados pessoais pela MS CONCURSOS - Lei Federal 13.709/18 - LGPD, visando a operacionalização deste Processo De Seleção Simplificada Pública, podendo compartilhá-los com o município de Sertãozinho, com a finalidade de execução do projeto.
- 5.12 Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das provas objetivas.
- 5.13 O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## **6. Das Vagas destinadas à Pessoa com Deficiência**

- 6.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 6.2 O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo De Seleção Simplificada Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas.
  - 6.2.1 De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Processo De Seleção Simplificada Pública, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 6.3 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo De Seleção Simplificada Pública, às vagas reservadas aos deficientes".
  - 6.3.1 Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

- 6.4 As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.
- 6.5 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 6.6 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 6.7 O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 4 e 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- a) informar se possui deficiência;
  - b) selecionar o tipo de deficiência;
  - c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
  - d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- 6.8 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.9 Os (As) candidatas (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.9.1 O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.10 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatas (as) com deficiência participarão do Processo De Seleção Simplificada Pública em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 6.11 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela MS CONCURSOS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 6.12 O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 6.13 Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.
- 6.14 Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.
- 6.15 Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.
- 6.16 O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Processo De Seleção Simplificada Pública, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**7. Procedimentos para Solicitação de Condições Especiais para Realização de Provas**

**7.1 Das Lactantes**

- 7.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo De Seleção Simplificada Pública, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
- 7.1.2 A candidata que seja lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.
- 7.1.3 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 7.1.4 Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, caso necessário, num prazo máximo de 30 minutos.
- 7.1.5 Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 7.1.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 7.1.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da MS Concursos, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.1.8 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.1.9 A MS CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda/cuidado de criança.
- 7.2 Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



7.3 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

### 8. Das Etapas do Processo De Seleção Simplificada Pública

8.1 O Processo De Seleção Simplificada Pública de que trata este edital será composto da seguinte etapa:

Etapa	Prova	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Classificatório

### 9. Das Provas Objetivas

9.1 As provas objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Nota Máxima
Professor de Ensino Básico I (PEB I)	Língua Portuguesa;	12	2	24
	Matemática	12	2	24
	Conhecimento Pedagógico	10	4	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	2	12

Escolaridade	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Nota Máxima
PEB II	Conhecimentos Específicos	20	3	60
- Educação Física	Conhecimento Pedagógico	15	2	30
- Arte	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2	10
- Matemática				
- Inglês				
- Língua Portuguesa				
- História				
- Ciências				
- Geografia				

9.2 A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 10.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

9.2.1 A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

### 10. Da Realização das Provas Objetivas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 10.1 As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **12 de janeiro de 2025**, e serão realizadas no Município de Sertãozinho.

<b>HORÁRIO</b>	<b>FUNÇÕES</b>
<b>8h30</b>	PEB I- Professor de Ensino Básico I, PEB II – Professor de Educação Básica II – Ciências, PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia e PEB II – Professor de Educação Básica II – Inglês.
<b>14h00</b>	PEB II – Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II Artes, Professor de Educação Básica II Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II Matemática Professor de Educação Básica II História.

- 10.2 A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.
- 10.3 O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> a partir do dia 05/01/2025. Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS CONCURSOS, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).
- 10.4 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 1.
- 10.5 Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).
- 10.6 Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.
- 10.6.1 Será eliminado (a) deste Processo De Seleção Simplificada Pública, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 10.6.2 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-ministros Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 10.6.2.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.6.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao procedimento de identificação especial, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.
- 10.6.3 O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 10.6.4 Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela MS CONCURSOS.
- 10.6.5 O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.7 É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 10.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).
- 10.9 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 10.10 O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo De Seleção Simplificada Pública, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.10.1 A inclusão de que trata o subitem 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.10.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.11 O (A) candidato (a) deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 10.12 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 10.13 Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 10.14 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, Pager, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).
- 10.14.1 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 10.14.2 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 10.14.3 O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 10.14.4 É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
- 10.14.5 Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando a MS CONCURSOS, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 10.15 A MS CONCURSOS recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.
- 10.16 Os (As) candidatos (as) com cabelos longos poderão ser submetidos à averiguação para conferência de dispositivos eletrônicos.
- 10.17 Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.18 O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.19 Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.
- 10.20 O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.21 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 10.22 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 10.23 O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 10.24 O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.24.1 Na correção da Folha de Respostas das Questões Objetivas, será atribuída nota 0 (zero) à questão objetiva:
- a) marcada com a alternativa incorreta;
  - b) com mais de uma alternativa assinalada;
  - c) sem alternativa assinalada;
  - d) com emenda ou rasura, ainda que ilegível a olho nu;
  - e) cuja(s) resposta(s) foi(foram) preenchida(s) a lápis.
- 10.25 O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 10.26 As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS CONCURSOS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 10.27 Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 10.28 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 10.29 Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.30 Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início.
- 10.30.1 O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 10.31 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela MS CONCURSOS.
- 10.32 Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.33 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.34 O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Processo De Seleção Simplificada Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 10.35 O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico da MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/> em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua aplicação.
- 10.36 O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço: <https://concursos.msconc.com.br/> caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal. Somente o próprio candidato poderá solicitar acesso a sua folha de respostas.
- 10.37 Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.6.2 deste Edital;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.30 deste Edital;
  - e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
  - f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, Pager entre outros, ou deles que fizer uso;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
  - h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.30 deste Edital;
  - i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
  - j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
  - k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
  - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo De Seleção Simplificada Pública;
  - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
  - o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
  - p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro (a) candidato;
  - q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
  - r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
  - s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
  - t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela MS CONCURSOS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- 10.38 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.
- 10.39 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões
- 10.40 Os portões de acesso aos locais de prova, no turno da manhã, serão abertos às 07:30h e fechados às 08:15min. (Horário de início das Provas 08:30 - Horário de Brasília). No turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às 13:30h e fechados às 14h15min (Horário de início das Provas 14:30 - Horário de Brasília). Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não levando em conta o motivo do atraso.

#### 11. Da Prova de Títulos

- 11.1 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para Avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do Processo De Seleção Simplificada Pública. Os mesmos deverão ser anexados através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na ÁREA DO CANDIDATO.
- 11.2 Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Máximo por Item</b>
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	<b>2,0 (dois) pontos.</b>	<b>2,0</b>
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	<b>3,0 (três) pontos.</b>	<b>3,0</b>

- 11.3. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.
- 11.4. Não serão aceitos títulos enviados por fax.
- 11.5. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 11.6. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.
- 11.7. Não serão analisados os documentos referentes à fase de PROVA DE TÍTULO que:
- não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação para entrega de títulos;
  - não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade;
  - não tenham sido apresentados em frente e verso, quando exigível;
  - não sejam comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados;
  - não estejam relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende o ingresso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- f) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
  - g) não contenham o nome completo do candidato;
  - h) não contenham a data de emissão do documento;
  - i) não contenham a assinatura e o nome do emitente.
  - j) não estejam legíveis;
  - k) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
  - l) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- 11.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo De Seleção Simplificada Pública, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **12. Dos Recursos**

- 12.1 O prazo para interposição de recurso será de até 2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:
- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
  - b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - c) ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;
  - d) do resultado provisório da prova de títulos;
- 12.2 Para os recursos previstos do subitem 12.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico da MS CONCURSOS, <https://concursos.msconc.com.br/>, acessar a Área do Candidato com login e senha, ir no campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.
- 12.2.1 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
- 12.3 Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:
- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
  - b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- 12.4 Para situação mencionada no subitem 12.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.
- 12.5 Serão indeferidos os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
  - b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
  - d) forem enviados fora do prazo estabelecido;
  - e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; apresentarem contra terceiros
  - f) apresentarem em coletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



- g) o teor despreze a banca examinadora;
- h) apresentem argumentação idêntica à constante em outro (s) recurso (s).
- 12.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.1 deste Edital.
- 12.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.8 Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo De Seleção Simplificada Pública, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.9 No que se refere ao subitem 12.1, alíneas “c” a “d”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.
- 12.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7, 12.8 e 12.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a).
- 12.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.12 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **13. Do Resultado Final**

- 13.1 A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Processo De Seleção Simplificada Pública será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.
- 13.2 Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:
- I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
  - II - Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.
  - III - Obtiver maior aproveitamento na prova de português.
  - IV - Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos Pedagógicos para PEB I e conhecimentos específicos para PEB II.
  - V - Tiver a idade mais elevada
- 13.3.1 O Resultado Final deste Processo De Seleção Simplificada Pública será publicado no Diário Oficial do Município de Sertãozinho e link disponibilizado no site da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



13.3.2 O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Processo De Seleção Simplificada Pública e não constará da lista de classificação final.

#### **14. Da Homologação**

14.1 A homologação ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do resultado final.

14.2 Após a homologação do resultado final do Processo De Seleção Simplificada Pública, o município de Sertãozinho poderá convocar os candidatos CLASSIFICADOS, no prazo de validade do Processo De Seleção Simplificada Pública, a critério da administração, por ordem de classificação final e por opção de cargo, no Diário Oficial eletrônico do Município.

#### **15. Da Convocação**

15.1 A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Sertãozinho e no endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>.

15.2 A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Processo De Seleção Simplificada Pública, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.3 Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital do Processo De Seleção Simplificada Pública para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo De Seleção Simplificada Pública que habilitou o candidato.

15.4 O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

15.5 Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

15.6 A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da contratação dos (as) candidatos (as).

15.7 A contratação será condicionada a:

- a) Aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico do Município de Sertãozinho ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;
- b) Para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;
- c) A comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e consequente eliminação do (a) candidato (a).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL N° 009/2024**



- 15.8 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 15.9 A contratação do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.
- 15.10 O (A) candidato (a) que, na data da contratação não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

**16 Das Disposições Finais**

- 16.1 É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo De Seleção Simplificada Pública, endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>
- 16.2 O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo De Seleção Simplificada Pública, até a data de homologação do resultado.
- 16.3 Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/>
- 16.4 Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 16.5 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo De Seleção Simplificada Pública, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Sertãozinho e divulgadas no endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>.
- 16.6 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no Site Oficial do Município de Sertãozinho e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br/>.
- 16.7 Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial do Município de Sertãozinho meios de comunicação oficial do Município e no site da Empresa Organizadora.
- 16.8 Todos os atos pertinentes a este Processo De Seleção Simplificada Pública, serão divulgados através da Internet nos sites: <https://concursos.msconc.com.br/>, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.
- 16.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.
- 16.10 A MS CONCURSOS não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo De Seleção Simplificada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



Pública que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

- 16.11 Não serão fornecidas provas relativas a concursos públicos anteriores.
- 16.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 16.13 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do (a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Processo De Seleção Simplificada Pública, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.14 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.13 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 16.15 O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo De Seleção Simplificada Pública junto ao MS CONCURSOS, e após a homologação do resultado, junto ao Município de Sertãozinho.
- 16.15.1 A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site <https://concursos.msconc.com.br/>, na Área do Candidato, em editar dados.
- 16.16 A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS CONCURSOS e para o município de Sertãozinho.
- 16.17 A MS CONCURSOS e o Município de Sertãozinho não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (s) candidato (a) decorrentes de:
- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) Endereço residencial desatualizado;
- 16.18 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS CONCURSOS e pelo o Município de Sertãozinho, no que tange à realização deste Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 16.19 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/>
- 16.20 O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Processo De Seleção Simplificada Pública e que não a atender, no prazo estipulado pela MS CONCURSOS, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Processo De Seleção Simplificada Pública.
- 16.21 A MS CONCURSOS e o Município de Sertãozinho se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo De Seleção Simplificada Pública, ou posterior ao Processo De Seleção Simplificada Pública, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



16.22 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo De Seleção Simplificada Pública.

16.23 Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo De Seleção Simplificada Pública, todos os documentos referentes ao processo serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo De Seleção Simplificada Pública, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

**17 Das inscrições dos aprovados no processo seletivo para projetos especiais:**

17.1 Os candidatos aprovados no processo seletivo nº 009/2024 poderão se inscrever para as funções relacionadas abaixo, desde que habilitados, quando necessário.

17.2 Para cada função, será elaborada uma classificação separada, que obedecerá a classificação final publicada pela empresa MS Concursos.

17.3 A previsão do período para manifestação do interesse em participação nos “Projetos Especiais” será oportunamente divulgada após a homologação deste certame.

17.4 O candidato aprovado poderá se inscrever para todas as funções e no ato da atribuição deverá optar apenas por uma. Caso desista da classe ou aulas atribuídas, será considerado desistente, não podendo mais participar das atribuições durante o ano letivo.

17.5 As inscrições serão para as seguintes funções:

**I - Atuação na Educação Especial Exclusiva – EEE (Somente PEB I):**

a) Licenciatura em Educação Especial.

**II – Atuação no AEE – Atendimento Educacional Especializado (Somente PEB I):**

a) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em AEE ou em Tecnologias Assistivas e/ou Comunicação Alternativa com o mínimo de seiscentas (600) horas.

**III – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Auditiva - Intérprete (Somente PEB I):**

a) Especialização em LIBRAS, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

**IV – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Visual (Somente PEB I):**

a) Especialização em Deficiência Visual, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

**V – Atuação no Projeto das Escolas de Ensino Fundamental de Período Integral (Somente PEB I).**

**VI– Atuação como professor de apoio – acompanhar alunos com deficiência/transtornos globais do desenvolvimento (Somente PEB I)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



17.6 Para os itens I, II, III, IV, V e VI A INSCRIÇÃO SERÁ REALIZADA NA MODALIDADE PRESENCIAL, DE ACORDO COM INFORMAÇÕES A SEREM PUBLICADAS oportunamente, após a homologação deste certame.

17.7 Para os itens V e VI, não será necessário anexar documentos de escolaridade, somente a realização da inscrição.

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
1	MS CONCURSOS	Período de Inscrição	05/12/24 a 22/12/24
2	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de títulos	24/12/24 e 25/12/24
3	MS CONCURSOS	Resultado dos pedidos de inscrição como PCD	14/12/24
4	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	25/12/24 a 26/12/24
5	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos referente à confirmação de inscrição como PCD	27/12/24
6	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: <a href="https://concursos.msconc.com.br/">https://concursos.msconc.com.br/</a> e o relatório no quadro de Avisos da P.M Sertãozinho-SP.	05/01/2025
7	MS CONCURSOS	<b>DATA DA PROVA</b>	12/01/2025
8	MS CONCURSOS	Gabarito Preliminar	13/01/2025
9	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos referente ao gabarito preliminar	14/01/2025
10	MS CONCURSOS	Publicação da resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao gabarito Preliminar	21/01/2025
11	MS CONCURSOS	Resultado preliminar	21/01/2025
12	CANDIDATO	Recurso contra o resultado preliminar	22/01/2025
13	MS CONCURSOS	Resultado dos recursos contra o resultado preliminar	28/01/2025
14	MS CONCURSOS	Resultado da prova de títulos.	31/01/2025
15	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de títulos	01/02/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



16	MS CONCURSOS	Resultado do recurso referente à prova de títulos	04/02/2025
17	MS CONCURSOS	Resultado final	04/02/2025

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra, Equações de primeiro grau. Noções de estatística.

**CONHECIMENTO PEDAGÓGICO:** Avaliação da aprendizagem. Processo ensino-aprendizagem. Psicologia da Educação. Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Métodos de alfabetização. A função social da escrita: alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Teorias da educação. Noções da Proposta Construtivista e sócia interacionista. Educação como Desenvolvimento Humano e Democrático. Educação como Complexidade do Ser e do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



Saber. Educação como Transformação Social. Gestão democrática. Projetos educativos interdisciplinares. Pedagogia por projetos. Aspectos filosóficos da educação: Racionalismo. Empirismo. Apriorismo. Relativismo. Ceticismo. Introdução à didática. Comenius. Base Nacional Comum Curricular.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Racismo e Discriminação Social.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**

Base Nacional Comum Curricular. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Movimentos na educação física. Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Cognição; motricidade. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Humanização pelos jogos, brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Concepção crítica emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce, o talento esportivo na escola. Estudo do movimento humano. Didática das aulas abertas na educação física escolar. Experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia no ensino de educação física. Conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. Esportes individuais e coletivos. Regras Oficiais: Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol.

**PEB II ARTE**

História da arte no Brasil e no mundo. Arte brasileira e arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivo. Metodologia do ensino da arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias. Representação e Compreensão da Arte. Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. A educação do olhar e o fazer criativo em Arte. Pintores Brasileiros. Artes plásticas no Brasil. Os elementos da linguagem visual. Os meios visuais de arte. As correntes estilísticas.

**PEB II LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e Interpretação de Textos. O ensino de leitura e compreensão de textos. Estratégias de leitura. .Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação. Conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação. Gêneros discursivos. Oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Fonética e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



Fonologia. Estrutura das Palavras. Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração. Problemas Gerais da Língua Culta. Significação das Palavras. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação. Tipos de Discurso. Literatura Brasileira.

#### **PEB II MATEMÁTICA**

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística). Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo. Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas. Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas. Estatística. Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas. Noções de limites, derivadas e integral. Os objetivos da Matemática na Educação Básica.

#### **PEB II HISTÓRIA**

Pré-história: primórdios da humanidade, períodos da pré-história. Primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia. Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a Civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o Feudalismo. O Império Bizantino. O império de Carlos Magno. Os grandes reinos germânicos. As cruzadas. A formação das monarquias nacionais, Reformas religiosas. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial e 2ª Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929 mundial. Nazi-fascismo. O bloco capitalista e o bloco socialista. A guerra fria. História do Brasil: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império –República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo –Governos Militares. Presidentes do Brasil até os dias atuais

#### **PEB II CIÊNCIAS**

Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica; variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar. Água: Composição, propriedades; estados Físicos e as mudanças de fase da Água, o ciclo e formação da água na natureza. Evolução dos Seres Vivos: fóssil e sua importância; seres vivos e adaptação; seleção natural/mutação; categorias de classificação; nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos e anelídeos. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal, algas pluricelulares características, ecologia, classificação e importância briófitas e pteridófitas caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade, gimnospermas: representantes, reprodução e importância, angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância raiz, caule, folha, flor, fruto e semente. Química e Física: fenômenos da natureza: físicos e químicos, estrutura e propriedades da matéria, estados físicos da matéria, transformações da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



matéria, elementos químicos, substâncias e misturas, funções e reações químicas, força e movimento, fontes, formas e transformação de energia, calor e temperatura, produção, propagação e efeitos do calor, ondas e o som, luz, magnetismo, eletricidade.

#### **PEB II GEOGRAFIA**

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação. Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas. Fusos horários: Fusos do Brasil, Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto. Noções de Astronomia, Origem do Universo. O Sistema Solar; Movimentos da Terra. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro. Posição geográfica do Brasil: localização e limites. O Brasil no contexto

Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia. Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias. Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial. Divisão geográfica dos continentes. A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra. Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção). A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações. Geografia marítima.

#### **PEB II INGLÊS**

A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos. Oralidade. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Frase nominal. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação e Compreensão de textos de tipos diversos. O ensino da Língua Inglesa e o multiculturalismo. O ensino da Língua Inglesa e a habilidade de leitura. Falsos cognatos. Marcadores discursivos. Coesão e Coerência textuais. Conectivos. Vozes verbais. Tempos e modos verbais. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios. Verbos preposicionais. Orações Condicionais. Discurso Direto e Indireto. O processo de ensino aprendizagem de Língua Inglesa: teorias, metodologias e técnicas.

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**Professor PEB I:** Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano; Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade escolar; Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Identifica os educandos que necessitam de atendimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



especializado e encaminha-os devidamente; Avalia os educando e para isso, considera o desenvolvimento pleno; Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos; Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educando que apresentem dificuldades e programa as estratégias; Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.

**Professor PEB II:** Ministrará aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe, Série e Termo; Discutir com os alunos e com os pais ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/SP**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE**  
**NÍVEIS SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 009/2024**



responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, ao Diretor de Escola; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho.

**SERTPREV**

## Licitações e Contratos

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

**SERTPREV****Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

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

**DATA.....:** 04/12/2024

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/2023. PROCESSO Nº 009/2023. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023. ADITIVO 012/2024.**

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

**CONTRATADA:** GUIFAMI INFORMÁTICA LTDA EPP

**OBJETO.....:** TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET, FIRMADO ENTRE A EMPRESA GUIFAMI INFORMÁTICA LTDA EPP E INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV. (SUPRESSÃO)

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR
3.3.90.40.00	09.122.0054.2.901

**VALOR SUPRIMIDO: R\$ 2.232,09.**

**DATA DO CONTRATO ADITIVO.....:**24/10/2024

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

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**  
*Superintendente do SERTPREV*



## PODER LEGISLATIVO

## Licitações e Contratos

## Atas de registro de preço

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2024 ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024****Processo Administrativo nº 154/2024**

**Objeto:** Registro de preços para a eventual aquisição, por lotes, de itens gerais de consumo usual, como gêneros alimentícios, água mineral, utensílios descartáveis e itens de higiene pessoal para Câmara Municipal, considerando o consumo durante doze meses, descritas neste Termo de Referência; Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024.

**LOTE 1 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

Item	Descrição resumida	Un medida	Qtd um ano	Marca ofertada	Preço unitário	Preço total
1	CAFÉ EM PÓ TORRADO	Pacotes de 500 gramas	636	UTAM	R\$ 21,15	R\$ 13.450,76
2	CHÁ MATE A GRANEL	Caixas de 250 gramas	324	MATE	R\$ 7,03	R\$ 2.277,72
3	AÇÚCAR CRISTAL	Embalagem de 5kg	108	SÃO JOÃO	R\$ 19,94	R\$ 2.153,52
4	ADOÇANTE DIETÉTICO STEVIA	Unidade (embalagem 60 mL no mínimo)	12	LÍNEA	R\$ 8,00	R\$ 96,00
5	ADOÇANTE DIETÉTICO SACAROSE	Unidade (embalagem 100 mL)	24	ADOCIL	R\$ 8,49	R\$ 203,76
6	MARGARINA CREMOSA COM SAL	Pote de 500 gr	60	DORIANA	R\$ 6,50	R\$ 390,00
7	ACHOCOLATADO EM PÓ PARA MÁQUINA	Pacote 1 kg, no mínimo	36	UTAM	R\$ 27,45	R\$ 988,20
8	MISTURA PARA CAPUCCINO	Pacote de 1 kg	24	UTAM	R\$ 107,70	R\$ 2.584,80
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1:</b>						<b>R\$ 22.144,76</b>

**LOTE 2 - ÁGUA MINERAL**

Item	Descrição resumida	Un medida	Qtd um ano	Marca ofertada	Preço unitário	Preço total
9	ÁGUA MINERAL COPO 200mL	Caixa com 48 copos plásticos de 200 mL	1260	CRISTALINS	R\$ 24,00	R\$ 30.240,00

**LOTE 3 - UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS DE COPA E COZINHA**



Item	Descrição resumida	Un medida	Qtd um ano	Marca ofertada	Preço unitário	Preço total
10	FILTRO DESCARTÁVEL PAPEL	Embalagem com 30 unidades	36	3 CORAÇÕES	R\$ 3,40	R\$ 122,40
11	FILTRO DE PANO GG	Unidade	36	MERCATEX	R\$ 20,00	R\$ 720,00
12	COPO DESCARTAVEL BIODEGRADÁVEL 180mL	Caixa com 2.500 unidades (25x100 mangas)	36	CRISTALCOPO	R\$ 132,00	R\$ 4.752,00
13	COPO DESCARTAVEL BIODEGRADÁVEL 50mL	Caixa com 5.000 unidades (50x100 mangas)	24	CRISTALCOPO	R\$ 156,00	R\$ 3.744,00
14	PAPEL TOALHA DE COZINHA	Pacote com 2 rolos	528	SCALA	R\$ 5,00	R\$ 2.640,00
<b>TOTAL DO LOTE 3:</b>						<b>R\$ 11.978,40</b>
<b>LOTE 4 - HIGIENE PESSOAL</b>						
Item	Descrição resumida	Un medida	Qtd um ano	Marca ofertada	Preço unitário	Preço total
15	SABONETE LÍQUIDO	Galão de 5 Litros	24	DELL	R\$ 24,00	R\$ 576,00
16	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	Caixa ou embalagem com 08 rolos	108	ALVEFLOR	R\$ 123,00	R\$ 13.284,00
17	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS	Pacote 1000 folhas	960	ALVEFLOR	R\$ 20,00	R\$ 19.200,00
18	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA	Pacote 4 rolos	48	QUALITE	R\$ 5,50	R\$ 264,00
<b>TOTAL DO LOTE 4:</b>						<b>R\$ 33.324,00</b>

· Valor total dos 04 (quatro) lotes: R\$ 97.687,16 (noventa e sete mil, seiscentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).

· Empresas classificadas que assinam a ARP:

LOTE	DADOS DA EMPRESA
<b>1</b>	CASA DA SOGRA COMERCIO VAREJISTA LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 13.021.891/0001-04, estabelecida na Rua Edson Dutra Barroso, nº 1135, Jd. Novo Horizonte, São Carlos-SP, CEP: 13.571-512, Telefone (16) 3368-5503 e e-mail licitacao@sancacitrus.com.br.
<b>2</b>	COMERCIAL SÃO CARLOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 44.798.994/0001-09, estabelecida na Rua Alexandre Pedrazzani, nº 221, Jd. Esplanada, Altinópolis-SP, CEP: 14.350-000, Telefone (16) 3617-0829 e e-mail vendas@casadasograonline.com.br.
<b>3 e 4</b>	ECOLOGY PAPER LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 23.889.701/0001-29, estabelecida na Rua Expedicionário Lellis, nº 2326, Jd. Alvorada, CEP: 14.166-070, Telefone (16) 3945-3887 e e-mail contato.ecologypaper@gmail.com

Sertãozinho, 26 de novembro de 2024



---

**FERNANDO FRANCISCO DA SILVA**

**VEREADOR PRESIDENTE**

---



## CONSELHOS MUNICIPAIS

## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal do Idoso - CMI

Conselho Municipal do Idoso**Resolução nº 08, de 26 de novembro de 2024.**

*Dispõe sobre a designação da Comissão de Seleção de Projetos do Edital de Chancela – 2024*

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), Município de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.443, de 22 de agosto de 2018 e suas alterações,

CONSIDERANDO deliberação em reunião do dia 26/11/2024, conforme ata publicada no Site da Casa dos Conselhos, no link: 2024 – Casa dos Conselhos – CMDCA (<https://cmdcasertaozinho.com.br/>);

CONSIDERANDO a portaria do Poder Executivo 088/2024 que nomeou os novos membros do Conselho do Idoso – Gestão 2024/2026, publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho no dia 03/10/2024;

## RESOLVE

Art. 1º. Designar a **Comissão de Seleção de Projetos do Edital de Chamamento Público**, na **modalidade CHANCELA**, para análise de projetos e concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos junto ao Fundo Municipal do Idoso – FMI de Sertãozinho/SP. Segue os nomes:

Iara Aparecida Quintanilha – Representante Sociedade Civil  
Janaína Fabbri Rodrigues da Silva – Representante Sociedade Civil  
Lara Alice Ferreira – Representante Poder Público  
Natália Cintra Faria – Representante Poder Público

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Sertãozinho/SP.

Sertãozinho, 26 de novembro de 2024.

**Michele Maria Miranda Ferreira**  
Presidente do Conselho Municipal do Idoso  
Gestão 2024-2026

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**  
Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada CEP:14160-010  
[conselhoidoso.sert@gmail.com](mailto:conselhoidoso.sert@gmail.com)  
Sertãozinho-SP



## OUTRAS PUBLICAÇÕES

Terceiro Setor

Atas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

**ATA DA ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

No dia três de dezembro de 2024, a Comissão de Seleção de Projetos, nomeada pela Portaria 091/2024, composta pelos seguintes membros, Cristiane Andion de Souza, Ana Paula Jurioli Ferreira, Yara Brandão Luiz Magalhães e Renato Ramos Pereira, reuniram-se presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, para avaliar as propostas apresentadas pelas OSC, conforme o Edital de Chamamento Público SMS-TS nº01/2024- Projeto “**Trabalhar juntos é um começo**”, com objetivo de formalizar parceria através do Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde. Os envelopes com as propostas foram abertos pela comissão contendo os Planos de Trabalho e os documentos necessários para avaliação. A seleção teve o objetivo de contemplar a organização da sociedade civil para a execução de serviços especializado de saúde nas áreas de Fisioterapia e Fonoaudiologia para crianças e adolescentes com deficiência múltipla (intelectual associada a outra deficiência), e transtorno global do desenvolvimento (associado a deficiência intelectual) que necessitam de apoio permanente ou momentâneo para habilitação e reabilitação. Participaram da seleção as propostas das seguintes OSC's:

1. **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS;**
2. **CENTRO ANN SULLIVAN DO BRASIL- SEDE SERTÃOZINHO.**

As propostas foram avaliadas individualmente e a pontuação feita com base nos critérios de julgamento apresentados Edital de Chamamento Público.

**APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**

Critérios	Nota- 1	Nota- 2	Nota -3	Nota - 4	Nota Final (média das notas)
<b>Critério A.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.2</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério C.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério C.2</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério C.3</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério C.4</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério D.1</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério E.1</b>	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>Pontuação Final</b>					<b>9,0</b>

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
 Rua: Aprígio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550  
 Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579  
**E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

**CENTRO ANN SULLIVAN DO BRASIL**

Crítérios	Nota- 1	Nota- 2	Nota -3	Nota - 4	Nota Final (média das notas)
Crítério A.1	1,0	1,5	1,0	1,5	1,25
Crítério B.1	1,0	1,5	1,0	1,5	1,25
Crítério B.2	0	0	0	0	(nota 0) desclassificação
Crítério C.1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Crítério C.2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Crítério C.3	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Crítério C.4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Crítério D.1	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Crítério E.1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>Pontuação Final</b>					<b>6,75</b>

A Comissão de Seleção avaliou as propostas, sendo a Centro Ann Sullivan do Brasil desclassificado por zerar o critério B.2, e a APAE foi habilitada para a realização da parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

Cristiane Andion de Souza  
Responsável  
Funções do Serviço Social da Saúde  
Assistente Social CRESS nº 71.621/SP

Cristiane Andion de Souza  
Assistente Social- Núcleo de Serviço Social da Saúde

Ana Paula Jurioli Ferreira  
Atendente Responsável pelo Terceiro Setor da Saúde

Renato Ramos Pereira  
Fisioterapeuta Secretaria Municipal da Saúde

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
Rua: Aprigio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550  
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579  
E-mail: [secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

Yara Brandão Luiz Magalhães  
Assistente Social do Terceiro Setor

**Yara Brandão Luiz**  
Assistente Social  
GRESS 39275

Fábja Junqueira de Tolvo  
Secretária Municipal de Saúde

**Fábja Junqueira de Tolvo**  
RG: 25.662.663-7  
Secretária Municipal de Saúde

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

Rua: Aprígio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: [secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

**ATA DA ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

No dia três de dezembro de 2024, a Comissão de Seleção de Projetos, nomeada pela Portaria 091/2024, composta pelos seguintes membros, Cristiane Andion de Souza, Ana Paula Jurioli Ferreira, Yara Brandão Luiz Magalhães e Renato Ramos Pereira, reuniram-se presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, para avaliar as propostas apresentadas pelas OSC, conforme o Edital de Chamamento Público SMS-TS nº01/2024- Projeto “**Trabalhar juntos é um começo**”, com objetivo de formalizar parceria através do Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde. Os envelopes com as propostas foram abertos pela comissão contendo os Planos de Trabalho e os documentos necessários para avaliação. A seleção teve o objetivo de contemplar a organização da sociedade civil para a execução de serviços especializado de saúde nas áreas de Fisioterapia e Fonoaudiologia para crianças e adolescentes com deficiência múltipla (intelectual associada a outra deficiência), e transtorno global do desenvolvimento (associado a deficiência intelectual) que necessitam de apoio permanente ou momentâneo para habilitação e reabilitação. Participaram da seleção as propostas das seguintes OSC's:

- 1. APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS;**
- 2. CENTRO ANN SULLIVAN DO BRASIL- SEDE SERTÃOZINHO.**

As propostas foram avaliadas individualmente e a pontuação feita com base nos critérios de julgamento apresentados Edital de Chamamento Público.

**APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**

<b>Critérios</b>	<b>Nota- 1</b>	<b>Nota- 2</b>	<b>Nota -3</b>	<b>Nota - 4</b>	<b>Nota Final (média das notas)</b>
<b>Critério A.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.2</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério C.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério C.2</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério C.3</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério C.4</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério D.1</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério E.1</b>	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>Pontuação Final</b>					<b>9,0</b>

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
Rua: Aprigio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550  
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579  
**E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

**CENTRO ANN SULLIVAN DO BRASIL**

Crítérios	Nota- 1	Nota- 2	Nota -3	Nota - 4	Nota Final (média das notas)
Crítério A.1	1,0	1,5	1,0	1,5	1,25
Crítério B.1	1,0	1,5	1,0	1,5	1,25
Crítério B.2	0	0	0	0	(nota 0) desclassificação
Crítério C.1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Crítério C.2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Crítério C.3	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Crítério C.4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Crítério D.1	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Crítério E.1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>Pontuação Final</b>					<b>6,75</b>

A Comissão de Seleção avaliou as propostas, sendo a Centro Ann Sullivan do Brasil desclassificado por zerar o critério B.2, e a APAE foi habilitada para a realização da parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

Cristiane Andion de Souza  
Responsável  
Funções do Serviço Social da Saúde  
Assistente Social CRESS nº 71.621/SP

Cristiane Andion de Souza  
Assistente Social- Núcleo de Serviço Social da Saúde

Ana Paula Jurioli Ferreira  
Atendente Responsável pelo Terceiro Setor da Saúde

Renato Ramos Pereira  
Fisioterapeuta Secretaria Municipal da Saúde

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
Rua: Aprigio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550  
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579  
E-mail: [secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

Yara Brandão Luiz Magalhães  
Assistente Social do Terceiro Setor

Yara Brandão Luiz  
Assistente Social  
GRESS 39275

Fábja Junqueira de Tolvo  
Secretária Municipal de Saúde

Fábja Junqueira de Tolvo  
RG: 25.662.663-7  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

Rua: Aprígio de Araujo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550  
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: [secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

**ATA DA ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

No dia três de dezembro de 2024, a Comissão de Seleção de Projetos, nomeada pela Portaria 091/2024, composta pelos seguintes membros, Cristiane Andion de Souza, Ana Paula Jurili Ferreira, Yara Brandão Luiz Magalhães e Renato Ramos Pereira, reuniram-se presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, para avaliar as propostas apresentadas pelas OSC, conforme o Edital de Chamamento Público SMS-TS nº02/2024- “**Projeto Carinho**”, com objetivo de formalizar parceria através do Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde. Os envelopes com as propostas foram abertos pela comissão, contendo os Planos de Trabalho e os documentos necessários para avaliação. A seleção teve o objetivo de contemplar a organização da sociedade civil para execução de serviços especializado de saúde para pessoas com deficiência intelectual, deficiência física, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno Global do Desenvolvimento ou deficiências múltiplas, visando a reabilitação e habilitação física e intelectual

Participaram da seleção a proposta da seguinte OSC:

**1. APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS;**

A proposta foi avaliada individualmente e a pontuação feita com base nos critérios de julgamento apresentados no Edital de Chamamento Público.

**APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**

<b>Critérios</b>	<b>Nota- 1</b>	<b>Nota- 2</b>	<b>Nota -3</b>	<b>Nota - 4</b>	<b>Nota Final (média das notas)</b>
<b>Critério A.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.1</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério B.2</b>	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Critério C.1</b>	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>Critério C.2</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério C.3</b>	0,5	0,5	0,5	1,0	0,6
<b>Critério C.4</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Critério D.1</b>	0,25	0,5	0,25	0,25	0,3
<b>Critério E.1</b>	1,0	1,0	0,5	0,5	0,7
<b>Pontuação Final</b>					<b>8,1</b>

A Comissão de Seleção declara a APAE habilitada para a realização da parceria com a

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**

**Secretaria Municipal da Saúde**

Rua: Aprígio de Araújo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

**E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Terceiro Setor**

Secretaria Municipal de Saúde.

Sertãozinho, 04 de dezembro de 2024.

Cristiane Andion de Souza  
Responsável  
Funções do Serviço Social da Saúde  
Assistente Social CRESS nº 71.621/SP

Cristiane Andion de Souza  
Assistente Social- Núcleo de Serviço Social da Saúde

Ana Paula Jurioli Ferreira  
Atendente Responsável pelo Terceiro Setor da Saúde

Renato Ramos Pereira  
Fisioterapeuta Auditor  
Matricula 107 152-1

Renato Ramos Pereira  
Fisioterapeuta Secretaria Municipal da Saúde

Yara Brandão Luiz Magalhães  
Assistente Social do Terceiro Setor

Yara Brandão Luiz  
Assistente Social  
GRESS 39275

Fábja Junqueira de Tolvo  
Secretária Municipal de Saúde

Fábja Junqueira de Tolvo  
RG: 25.662.663-7  
Secretária Municipal de Saúde

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

Rua: Aprígio de Araújo, nº 2058 – Centro – CEP 14.160-550

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: [secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br)

# 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 publicado.

## **Prefeitura**

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro  
Telefone: (16) 2105 3000

## **Câmara Municipal**

Telefone: (16)3946-9600  
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

## **Poder Judiciário**

Telefone: (16) 3945 2811  
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

## **Procuradoria Geral do Município**

Telefone: (16) 2105 3014  
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

## **Secretaria da Administração**

Telefone: (16) 2105 3005  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria de Casa Civil**

Telefone: (16) 2105 3000  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Cultura e Turismo**

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571  
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

## **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

## **Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania**

Telefone: (16) 3947 8997  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1097 - Centro

## **Secretaria de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

## **Secretaria de Esportes e Lazer**

Telefone: (16) 3947 2247  
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

## **Secretaria da Fazenda**

Telefone: (16) 2105 1000  
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

## **Secretaria de Governo**

Telefone: (16) 2105 3008  
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura**

Telefone: (16) 3946 7808  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos**

Telefone: (16) 3946 7800  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano**

Telefone: (16) 2105 1000  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

## **Secretaria de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

## **Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050  
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

## **Secretaria Distrital de Cruz das Posses**

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826  
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

## **Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente**

Telefone: (16) 3946 4646  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes