



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 04 de fevereiro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1493

### **Casa da Juventude de Sertãozinho abre inscrições para curso gratuito de Reparação em Instalações Elétricas**



A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, através da Casa da Juventude em parceria com o SENAI, está com inscrições abertas para o Curso de Reparação em Instalações Elétricas, voltado a jovens de 16 a 29 anos que tenham concluído, no mínimo, o 8º ano do Ensino Fundamental. A capacitação será realizada entre os dias 23/02 e 26/03, de segunda a quinta-feira, com duas opções de horário: das 8h às 12h e das 13h às 17h, com 20 vagas por turma, preenchidas por ordem de inscrição.

As inscrições estão abertas e seguem até o dia 18 de fevereiro. A inscrição pode ser realizada presencialmente na Casa da Juventude, localizada à rua Pedro Montenegro, nº 340, ou pelo WhatsApp (16) 3491-2998. Para se inscrever, é necessário apresentar documento com foto, comprovante de endereço e comprovante escolar.

O curso representa uma oportunidade concreta de capacitação profissional, com aprendizado prático e alta demanda no mercado de trabalho. Durante as aulas, os participantes aprenderão noções de reparos elétricos residenciais, como troca de tomadas, chuveiros, disjuntores e instalações simples, podendo atuar posteriormente em residências, condomínios, comércios e empresas da região. A profissão de eletricista residencial pode gerar rendimentos médios entre R\$ 150 e R\$ 300 por serviço, ampliando as possibilidades de inserção no mercado e de geração de renda.

**Departamento de Comunicação - PMS**



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 04 de fevereiro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1493

## Sumário

<b>Secretaria da Administração</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Portarias .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	10
Pregão .....	10
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	11
Convocação .....	11
<b>Secretaria de Cultura e Turismo</b> .....	14
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	14
Ato de Abertura .....	14
<b>Secretaria de Educação</b> .....	18
<b>Atos Administrativos</b> .....	18
Atribuição de Aulas/Classes .....	18
<b>Poder Legislativo</b> .....	29
<b>Atos Oficiais</b> .....	29
Portarias .....	29



## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## Atos Oficiais

## Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 140/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

*Considerando a desistência por escrito do servidor em assumir o cargo para o qual foi nomeado:*

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

**Art. 1º- TORNAR SEM EFEITO** a portaria UGRH n.º **083/2.026 de 19/01/2026**, que nomeou **FAGNER MATIAS MORÉ**, portador do **RG 44.\*\*\*.\*\*\*-4 SSP/SP** para o cargo de **PROFESSOR PEB I** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

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

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

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 141/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

*Considerando a desistência por escrito da servidora em assumir o cargo para o qual foi nomeada:*

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

**Art. 1º- TORNAR SEM EFEITO** a portaria UGRH n.º **053/2.026 de 19/01/2026**, que nomeou **DANIELA CRISTINA CREMONEZ**, portadora do **RG 24.\*\*\*.\*\*\*- 2 SSP/SP** para o cargo de **PROFESSOR PEB I** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

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

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

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH N° 142/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

**NOME:** MARIA ELIZANGELA AQUINO NASCIMENTO  
**DOS SANTOS**  
**RG:** 54.\*\*\*.\*\*\*-7 SSP/SP  
**CARGO:** PEDAGOGO SOCIAL  
**PROVIMENTO:** EFETIVO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
**CONCURSO N°:** 002/2022  
**CLASSIFICAÇÃO N°:** 11º

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 143/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

**NOME:** MARIA CLARA RISSI SIQUEIRA  
**RG:** 55.\*\*\*.\*\*\*-1 SSP/SP  
**CARGO:** PEDAGOGO SOCIAL  
**PROVIMENTO:** EFETIVO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
**CONCURSO Nº:** 002/2022  
**CLASSIFICAÇÃO Nº:** 12º

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 144/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º- EXONERAR**, com fundamento no Inciso II do Artigo 155 da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a contar de 02 de fevereiro de 2026, o Senhor **ALAN DANILO MARINHO**, portador do **RG nº 32.\*\*\*.\*\*\*-X**, do cargo de **ASSESSOR DE SECRETARIA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**.

**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 de 02/02/2026.

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 145/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

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

**Art. 1º- READAPTAR, pelo período de 06 (seis) meses**, nos termos do artigo 61, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de Dezembro de 2016 - Estatuto dos Servidores Municipais, a servidora **CRISTIANE GIANINI DE SOUZA**, matrículas nº **108857-1 e 108857-2**, lotada nos cargos de **PSICOPEDAGOGO e PROFESSOR PEB I**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as limitações constatadas pelo serviço de medicina do trabalho. (Processo nº 3551702.402.00002500/2026-17).

**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 20/01/2026.

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH N° 146/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

**NOME:** FABIO THEODORO ARY  
**RG:** 23.\*\*\*.\*\*\*-6 SSP/SP  
**CARGO:** CONTADOR  
**PROVIMENTO:** EFETIVO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO  
**CONCURSO N°:** 001/2024  
**CLASSIFICAÇÃO N°:** 03º

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

**Licitações e Contratos****Pregão****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA ATÉ 20 (VINTE) VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PODENDO SER EM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM INTEGRAL OU RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/02/2026, às 09h00.

O Edital está disponível no site [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) e <https://bll.org.br>.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 ou 2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 04 de fevereiro de 2026.

Ricardo Alexandre de Cirqueira  
Gestor de Unidade de Licitações



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI nº 2554/2026-74, **CONVOCA** o candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga indicada:

**Cargo: MÉDICO GERIATRA – 01 (UMA) VAGA**

<b>NOME</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
LILLIAN GOMES BASTOS FERNANDES	1887457-1	02º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h do dia 11/02/2026 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h)**, para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo nº 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

**Obs.: Os candidatos devem entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: rh@sertaozinho.sp.gov.br ou (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.**

Os candidatos, que compareceram para manifestar interesse, devem realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI, **até o prazo limite de 23:59h do dia 18/02/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas:

**Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE – 01 (UMA) VAGA**

<b>NOME</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
JOAO VITOR DE MELLO ASSI	41908673-0	04º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h do dia 11/02/2026 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h)** no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

**Obs.: O candidato deve entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) ou (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema SEI, até o prazo limite de **23:59h do dia 18/02/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

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

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI n° 26476/2025-12, **CONVOCA** os candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas indicadas:

**Cargo: PROFESSOR PEB I – 02 (DUAS) VAGAS**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
NATHARA CRISTINA FERNANDES	47127969-9	81°
LUCIANA BEATRIZ LOPES	19665365	82°

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h do dia 11/02/2026 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h)**, para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo n° 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

**Obs.: Os candidatos devem entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) ou (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.**

Os candidatos, que compareceram para manifestar interesse, devem realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI, **até o prazo limite de 23:59h do dia 18/02/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data apazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



## SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Ato de Abertura



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

## SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

## EDITAL DE ABERTURA – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Secretaria de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, através de seu Secretário, torna público que será realizada Seleção Simplificada Pública, para a contratação de até 05 (cinco) ESTAGIÁRIOS(AS) e formação de cadastro reserva, para desempenharem funções afetas à rotina prática disciplinar de seus cursos superiores junto ao Município e entes conveniados nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado:

## 1 - DAS REGRAS E CONDIÇÕES

Função	Carga horária semanal	Vagas	Valor da bolsa mensal	Escolaridade e exigências	Taxa de inscrição
Estagiário – nível superior LICENCIATURA EM HISTÓRIA	30 horas	01	R\$ 1.085,54	O candidato deverá estar regularmente matriculado a partir do 1º período em curso regular de LICENCIATURA EM HISTÓRIA.	Isento
Estagiário – nível superior TURISMO, DESIGN, FOTOGRAFIA, PUBLICIDADE, COMUNICAÇÃO SOCIAL OU JORNALISMO	30 horas	01	R\$ 1.085,54	O candidato deverá estar regularmente matriculado a partir do 1º período em curso regular de ADMINISTRAÇÃO TURISMO, DESIGN, FOTOGRAFIA, PUBLICIDADE, COMUNICAÇÃO SOCIAL OU JORNALISMO	Isento
Estagiário – nível superior ADMINISTRAÇÃO	30 horas	01	R\$ 1.085,54	O candidato deverá estar regularmente matriculado a partir do 1º período em curso regular de ADMINISTRAÇÃO	Isento
Estagiário – nível superior LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS	30 horas	02	R\$ 1.085,54	O candidato deverá estar regularmente matriculado a partir do 1º período em curso regular de LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS	Isento

**1.1 - Quantidade de vagas:** serão contratados(as) até 05 (cinco) estagiários(as), com carga horária semanal de 30 horas e máximo de 06 (seis) horas diárias, executadas no contraturno do horário acadêmico, podendo ser matutino, vespertino ou noturno, incluindo finais de semana, a depender da demanda da Secretaria de Cultura e Turismo.

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

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

**2.1 -** As inscrições serão realizadas no período de 12 de fevereiro a 06 de março de 2026, de maneira ONLINE, por meio do link: <https://forms.gle/CKHBJ5vppharRkPb9>

**2.2 Alternativamente**, se o candidato preferir, a inscrição poderá acontecer presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo, no mesmo período, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, na Rua Sebastião Sampaio, 1489, Centro, Sertãozinho/SP, onde o(a) interessado(a) receberá um protocolo de inscrição, que deverá ser apresentado no dia da prova.

**2.3 -** Antes de realizar a inscrição o(a) interessado(a) deverá ler o Edital de Abertura (disponível no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho) e somente depois preencher a ficha de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer.

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

#### PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

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

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

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

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

2.7.3 – Estar matriculado(a) do 1º ao último período em curso regular da referida vaga inscrita.

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

#### 3 - DAS PROVAS - critérios de seleção e classificação

3.1 - O processo seletivo será realizado em uma única etapa, que constará de Prova Discursiva, onde serão avaliados conhecimentos básicos do curso superior da vaga inscrita e Língua Portuguesa.

#### 4 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

4.1 - Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, a prova será realizada no dia **17 de março de 2026, na Secretaria de Cultura e Turismo, na Rua Sebastião Sampaio, 1489, Centro, Sertãozinho/SP, às 9h.**

4.1.1 – Se não houver qualquer outra publicação alterando esta data, a prova será neste dia, local e horário.

4.1.2 – Só será permitida a participação do(a) candidato(a) na prova, na respectiva data, horário e no local acima indicado.

4.2 - É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.3 - Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora e Fiscalizadora, a realização da prova do presente processo seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicada aos(às) candidatos(as) por novo Edital a nova data em que será realizada a prova.

4.4 - Na data prevista para a realização da prova, os(as) candidatos(as) deverão apresentar-se, no mínimo, **15 (quinze) minutos antes do horário determinado para o início da prova**, sendo que não serão admitidos no local de prova os(as) candidatos(as) que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da prova.

4.5 - O ingresso no local de prova será permitido apenas aos(às) candidatos(as) que apresentarem o Comprovante de Inscrição, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

4.5.1 - São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) e Passaporte.

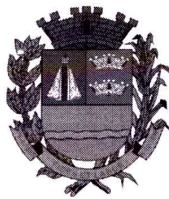
4.5.2 - Não será admitido na sala de prova o(a) candidato(a) que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos.

4.5.3 - Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do(a) candidato(a) não constar na Lista de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o(a) candidato(a) poderá realizar a prova através do procedimento de inclusão, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova.

4.5.4 - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora e Fiscalizadora.

4.5.5 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.6 - Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar no dia da realização da prova o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar, documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como apresentar à Comissão Organizadora e Fiscalizadora o documento original após a nova emissão.



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

#### PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

4.7 - Durante a execução da prova não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os(as) candidatos(as).

4.8 - O tempo máximo de duração da prova objetiva será de **60 (sessenta minutos)**.

4.9 - É vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um fiscal.

4.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, importando a ausência ou atraso do(a) candidato(a) na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.11 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

#### 5 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 - A prova será constituída de **uma questão dissertativa, eliminatória e classificatória**, onde serão avaliados conhecimentos básicos do curso superior da vaga inscrita e Língua Portuguesa.

5.2 - Serão aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a nota final mínima de 5,0 (cinco) pontos.

#### 6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - Os(As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, considerada sua nota final.

6.2 - No caso de igualdade de nota final terá preferência sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- ✓ Tiver maior idade;
- ✓ Obtiver menor número de erros ortográficos.

#### 7 - RESULTADO

7.1 - O resultado com a classificação final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) e afixado na Secretaria de Cultura e Turismo.

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

8.1 - O regime de contratação será o estabelecido na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.2 - O presente processo seletivo terá **validade de um ano**, a contar da data de publicação de sua homologação.

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

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

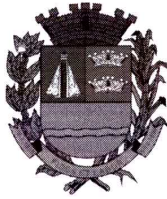
- 8.4.1- Cópia reprográfica do título de eleitor, certificado de reservista (sexo masculino), cédula de identidade, CPF, inscrição do PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento;
- 8.4.2- Comprovante de residência;
- 8.4.3- 01 foto 3x4 recente;
- 8.4.4- Demais documentos exigidos no ato da contratação.

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

#### 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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




## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

#### PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

9.3 - A Prefeitura Municipal de Sertãozinho não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

  
José Adilson dos Santos  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## Atos Administrativos

## Atribuição de Aulas/Classes



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**  
CIDADE FORTE, ESPERANÇA RENOVADA  
Secretaria de Educação

## COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS AOS PROFESSORES CONVOCADOS PARA NOMEAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Secretaria Municipal de Educação comunica que a atribuição de classes/aulas aos professores convocados para nomeação, PEB I e PEB II – concurso público nº 001/2024, **será realizada no dia 06/02/2026, no Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação “Diva Terezinha Peticarrari”, Rua: Voluntário Otto Gomes Martins, nº 1013, Centro, nos seguintes horários:**

- 13h – PEB I
- 15h - PEB II

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

ELAINE CRISTINA DA SILVA  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**RELAÇÃO DE CLASSES LIVRES PARA CONCURSO**  
**ANO LETIVO 2026**

Nº	LOCAL	MANHÃ	TARDE
1	EMEI RUTH MAGRINI DOS SANTOS	0	1
2	EMEI PROF. <sup>a</sup> HELE-NICE DE S. TUFI	0	1
3	EMEI ANA MARIA CANESIN LOVATO	0	1
4	EMEI PROF. <sup>a</sup> MARY INÊS F. ZEQUIM	0	1
5	EMEI ADRIANA DAVID FERREIRA	2	0
6	EMEI MARIA ROSA MOTTA	1	0
7	EMEI VICENTE ORANGES	0	3
SUB TOTAL		3	7
TOTAL		10	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RELAÇÃO DE AULAS LIVRES PARA CONCURSO PEB II - ANO LETIVO 2026**

Nº	LOCAIS	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	L. PORT.
		MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ
1	EMEF PROF. ANTÔNIO CRISTINO CABRAL		15	
2	EMEF PROF. RAUL DO PRADO VIANNA	15		
3	EMEF PROF. <sup>a</sup> MARILENA ARANTES MENEGHINI			17
<b>TOTAL GERAL</b>		15	15	17

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

ELAINE CRISTINA DA SILVA  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 003 – CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025 – PEB I – PROFESSOR EVENTUAL.**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sertãozinho/SP torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS** do Processo Seletivo Nº 006/2025, conforme segue:

A atribuição ocorrerá no dia **05/02/2026**, iniciando às **8h**, conforme cronograma abaixo, na **EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza**, Rua Pedro Canesin, nº 621 – Bairro Jardim Alvorada, Sertãozinho-SP.

Para a atribuição dessas classes/aulas serão utilizadas as classificações de professores no Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2025. A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, respeitado o cumprimento da reserva de vagas para PCD, ficando **CONVOCADOS TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS**:

A atribuição será retomada a partir do candidato nº 1, contemplando os casos de candidatos que estiveram ausentes ou que declinaram na atribuição (PEB I) anterior, bem como dos candidatos a partir da classificação em que foi interrompida na atribuição do dia 03/02/2026.

8h – do 1º ao 100º classificado;

9h – do 101º ao 201º classificado;

10h – do 202º ao 302º classificado;

11h – do 303º ao 500º classificado.

Haverá controle de entrada com entrega de senhas seguindo a classificação do(a) docente.

O candidato deverá estar presente na sessão de atribuição ou se fazer representar por meio de procuração legal devidamente preenchida. O não comparecimento do candidato implicará na desistência do mesmo.

**O exame admissional será agendado no ato da atribuição de aulas, não sendo possível remarcar** e o não comparecimento no dia e hora agendados para a realização do exame, implicará na impossibilidade da efetivação do contrato, **sendo considerado desistente**.

**O candidato deverá entregar a documentação para a admissão, ANEXO I, no dia e local da atribuição** e os casos que necessitarem de correção, serão entregues na Secretaria Municipal de Educação, **no dia 06/02/2026 (impreterivelmente) durante o horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação: das 8h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30**, dentro de um envelope e com o ANEXO I colado na frente do mesmo e não lacrar (preencher as informações nome, telefone, cargo e e-mail constantes no anexo I). **A não entrega da documentação no prazo estipulado, também implicará na desistência do mesmo.**

A entrega da documentação deverá ser realizada no prazo estipulado, **MESMO QUE AINDA NÃO TENHA REALIZADO O EXAME ADMISSIONAL.**

O professor deverá comparecer na Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição de aulas, para a sua apresentação e início do exercício de suas funções no dia 09/02/2026.

O não exercício no dia 09/02/2026 de suas funções, também implicará na sua desistência.



Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP – CEP: 14170-610  
Tel.: (16) 3946-6900 – www.sertaozinho.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**O candidato que possuir acúmulo de cargos deverá entregar os documentos na secretaria da Unidade Escolar, de acordo com os prazos estabelecidos no Decreto Nº 7.464/2019.**

**Os professores deverão imprimir e preencher os anexos:**

- A) I, II e III para entregar no ato da atribuição e colocar a data do dia da atribuição.**  
**B) Anexos IV e V – entregar preenchido no ato do exame admissional, sendo ANEXO V EM DUAS VIAS.**

Documentos que deverão ser levados no dia do exame admissional e na abertura da conta na Caixa Econômica Federal:

A) Exame admissional (cópia e original):

- Carteira de vacina atualizada
- Documento com foto
- Anexos IV e V preenchidos

B) Abertura de conta na Caixa Econômica Federal:

- Comprovante de endereço
- Documento com foto
- Carta para abertura da conta, que deverá ser retirada no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal.

**A Secretaria Municipal de Educação solicita total atenção ao COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E INSCRIÇÕES AOS PROFESSORES APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025, que está publicado no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)), nas abas atribuição de aulas e processo seletivo.**

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO APRESENTAR CÓPIAS REPROGRÁFICAS, LEGÍVEIS LOCAL DE ENTREGA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>NOME:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>E-MAIL:</b>

	RG - NÃO PODE SER CARTEIRA DE HABILITAÇÃO
	CPF
	CPF DO CÔNJUGE (se for casado)
	CPF DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
	TÍTULO DE ELEITOR
	CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELETORAL ( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )
	CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
	CERTIDÃO DE CASAMENTO (se for casado)
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se for solteiro)
	DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se em união estável)
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 7 ANOS
	CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
	COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO)
	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
	ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FORUM - CARTÓRIO DISTRIBUIDOR OU PELO SITE: ( <a href="http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm">http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm</a> )
	ASO - ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL (LAUDO) para fins Admissionais no DSSO, ou no local divulgado no Edital de Convocação para Atribuição de Classes/Aulas.
	GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH
	01 FOTO ¼ RECENTE
	ABRIR CONTA SALÁRIO NA <b>CAIXA ECONÔMICA FEDERAL</b> OU CÓPIA DO CARTÃO PARA QUEM JÁ POSSUI CONTA SALÁRIO ATIVA (VINCULADA AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO). (Entregue no momento da atribuição)
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	DIPLOMAS/CERTIFICADOS (FRENTE E VERSO): GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO (se possuir)
	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - CREF (PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA)
	FORMULÁRIO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA (Modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, no momento da atribuição)

**Entreguei os documentos marcados acima.**

Sertãozinho, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor

**OBS: TRAZER OS DOCUMENTOS DENTRO DE UM ENVELOPE, COM ESTA FOLHA COLADA NA FRENTE.**



**ANEXO II**

**-DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS-**

EU.....RG.....

declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

- ( ) NÃO EXERÇO      ( ) EXERÇO
- ( ) OUTRO CARGO    ( ) FUNÇÃO PÚBLICA.

**1- Em caso afirmativo:**

<b>2- CARGO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO</b> ESCOLA:..... CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:..... ÓRGÃO:..... CIDADE:.....
<b>3- CARGO 2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO</b> ESCOLA:..... CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:..... ÓRGÃO:..... CIDADE:.....

**Para transferência de exercício:**

**A-) CARGO 1**

ESCOLA:-\_\_\_\_\_

**B-) CARGO 2**

ESCOLA:-\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2- Em caso negativo:**

**LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO:**

\_\_\_\_\_

**CARGO:**\_\_\_\_\_

3-Comprovar com horário devidamente assinado pela autoridade competente.

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor

**ANEXO III****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CADASTRO DE PROFESSORES PARA CONTRATAÇÃO NO ANO  
LETIVO DE 2026, CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO  
Nº006/2025.**

NOME:-	
RG:-	CPF:-
ENDEREÇO:-	
BAIRRO:-	CIDADE:
TELEFONE:-	
DATA DE NASCIMENTO:-	ESTADO CIVIL:-
CARGO:-	
DISCIPLINA:-	
<b>FORMAÇÃO:-</b>	
<input type="checkbox"/> MAGISTÉRIO <input type="checkbox"/> NORMAL SUPERIOR GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS <input type="checkbox"/> OUTRAS (especificar):-	
<input type="checkbox"/> PÓS GRADUAÇÃO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> MESTRADO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> DOUTORADO (especificar):-	
LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA DE SERTÃOZINHO:-	
LOCAL DE OUTROS TRABALHOS:-	
TELEFONE DE OUTROS TRABALHOS:-	

SERTÃOZINHO, DE DE

---

 ASSINATURA DO PROFESSOR



**ANEXO IV**  
**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
Secretaria Municipal de Administração

DSSO

( X ) Admissional ( ) Periódico ( ) Retorno ao Trabalho ( ) Mudança de função ( ) Demissional

Nome:			
Sexo:		Data Nasc.:	Idade:
RG:		CPF:	
Cargo: PROFESSOR		Nº CR:	
Endereço:		Bairro:	
CEP:	Cidade:	UF:	
Celular:		E-mail:	

Se é Admissional, informar cargo anterior:

Para demais exames informe tempo de trabalho na Prefeitura: \_\_\_\_\_ anos \_\_\_\_\_ meses

Já esteve afastado pelo INSS?	( ) Sim ( ) Não	Quando?	
Já teve acidente de trabalho?	( ) Sim ( ) Não	Afastou do trabalho?	
Já sofreu fraturas?	( ) Sim ( ) Não	Qual?:	
Já fez cirurgias?	( ) Sim ( ) Não	Qual?:	
É Hipertenso?	( ) Sim ( ) Não	Em uso :	
É Diabético?	( ) Sim ( ) Não	Em uso :	
Tem alguma alergia?	( ) Sim ( ) Não	A qué?:	
Tem doenças do coração, pulmões, rins, fígado, coluna, juntas, reumatismo ou outras?	( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei informar	Quais?	
Usa aparelho auditivo?	( ) Sim ( ) Não	Desde:	
Usa óculos ou lentes?	( ) Sim ( ) Não	Desde:	
Tem deficiência física?	( ) Sim ( ) Não	Qual?	
Tratamento psicólogo ou psiquiatra?	( ) Sim ( ) Não	Quando?	
Informe outros tratamentos se houver:			
Faz atividade física?	( ) Sim ( ) Não	Qual?	
É fumante?	( ) Sim ( ) Não	Cigarros por dia:	
Usa bebida alcoólica?	( ) Sim ( ) Não		
Peso e Altura informar:	Peso:	Altura:	IMC:

____/____/____		
Data	Assinatura do trabalhador	Carimbo e Assinatura do Médico do Trabalho



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
Secretaria Municipal de Administração  
DSSO

<b>A ser preenchido pelo médico do trabalho:</b>	
<b>Nome:</b> _____	
<b>Dados Subjetivos</b> (informados pelo funcionário): _____ _____ _____	
<b>Dados Objetivos</b> (obtidos pelo médico durante exame físico ou avaliando laudos): _____ _____ _____	
<b>Análise</b> (diagnósticos do trabalhador, imunizações e sorologias, análises exames): _____ _____ _____	
<b>Plano</b> (medidas cabíveis após avaliação ocupacional): Conclusão para o ASO: _____ Emissão de CAT: _____ Laudo de restrição ou readaptação: _____ Inclusão como pessoa com deficiência - PCD: _____ Orientações: _____ _____ _____	

**Observações:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do trabalhador

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
Médico do Trabalho

**ANEXO V**

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**DSSO**  
**Medicina do Trabalho**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU CANDIDATO	
Nome.....:	
Sexo.....:	Data de nascimento:
CPF.....:	Carteira Identidade:
Secretaria.....:	
Local Trabalho:	
Cargo/Função.:	
Tipo Atestado.:	

RISCOS OCUPACIONAIS	
Físico.....:	
Químico.....:	
Biológico.....:	

EXAMES REALIZADOS	DATA
Exame Clínico	

Atesto que o servidor/candidato acima qualificado, tendo apresentado os exames médico/laboratoriais aqui relacionados; e após exame clínico para avaliação física e mental, foi considerado \_\_\_\_\_ para a exercício/investidura no cargo especificado. Conforme determina o Artigo 56 da Lei Complementar nº 320 de 09/12/2016 e a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho.

Sertãozinho-SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Médico examinador – CRM

Recebi a 1ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor / Candidato

Médico Coordenador PCMSO: Emerson Canella Vallim – CRM-SP: 89.91



**RELAÇÃO DE VAGAS - PROFESSOR EVENTUAL**  
**PROCESSO SELETIVO - 2026**  
**ANO LETIVO DE 2026**

Nº	NOME	PERÍODO MANHÃ	PERÍODO TARDE	TOTAL
1	EMEF Alfeu Rodrigues Santinho	10	7	17
2	EMEF Angelo Colafemina	13	11	24
3	EMEF Dr. Silvio Sarti	6	9	15
4	EMEF Elydia Carneiro da Rocha	6	2	8
5	EMEF Prof. Anacleto Cruz	5	10	15
6	EMEF Profa. Elvira Arruda de Souza	5	0	5
7	EMEF Profa. Joanninha Gilberti	9	5	14
8	EMEF Profa. Maria Ap. Ortolan Bellini	9	6	15
9	EMEF Profa. Nair Teixeira Ortolan	3	3	6
10	EMEF Waldomiro Gomes	8	5	13
11	EMEIF Profª Cleuza Maria Pontes Braz	10	5	15
12	EMEIF Profa. Annita Bartolletti Rodrigues	10	6	16
13	EMEF Prof. Antonio Cristino Cabral	7	12	19
14	EMEF Prof. José Negri	10	6	16
15	EMEF Prof. Raul do Prado Vianna	11	9	20
16	EMEIF Prefeita Maria Neli Mussa Toniolo	3	4	7
17	EMEF Profa. Marilena A. Meneghini - CAIC	4	4	8
18	EMEF Roberto Zanutto Desidério	5	3	8
19	EMEI Adelaide Rodrigues da Silva Marques	3	0	3
20	EMEI Leonardo Umberto Sponchiado	3	3	6
21	EMEI Luis Roberto Zangiagi	1	2	3
22	EMEI Marcos Antonio dos Santos	2	1	3
23	EMEI Paulo Ferracini	2	3	5
24	EMEI Prof. Orlando Coli	3	4	7
25	EMEI Prof. Éden Ambrósio	1	3	4
26	EMEI Profa Marina Dulce P. Barbieri	3	5	8
27	EMEI Profa. Ormindia R. S. Bevegnu	1	2	3
28	EMEI Profa. Thereza Anjos V. T. Kaysen	3	3	6
29	EMEI Santa Armelino Ramachotti	1	1	2
30	EMEI Ruth Magrini dos Santos	4	4	8
31	EMEI Ana Maria Canesin Lovato	3	3	6
32	EMEI Adriana David Ferreira	2	2	4
33	EMEI Ana Casaline Abdalla	2	2	4
34	EMEI Maury Gomes Martins	2	2	4
35	EMEI Profª Aracy Pelá	1	2	3
36	EMEI Profª. Carmen Morillas Olivare	2	2	4
37	EMEI Profa. Dalva dos Santos Carvalho	1	1	2

Sertãozinho, 04 de fevereiro de 2026.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação

**Rua Washington Luiz, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610**

**Fone: (16) 3946-6900**

**Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br**



## PODER LEGISLATIVO

## Atos Oficiais

## Portarias



# Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

## PORTARIA N.º 13/2026

Nilton Cesar Teixeira, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz público que:

### RESOLVE:

**Art. 1º - RETIFICAR**, por erro de digitação, a Portaria nº 011/2026, de 28 de janeiro de 2026, que trata da concessão de férias regulamentares de servidores da Câmara Municipal de Sertãozinho, na parte que se lê:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO	PROTOCOLO
Cristiane dos Santos Gomes	Assessor Parlamentar de Gabinete	Gozo	05	04/02/2026	08/02/2026	02/01/2025-01/01/2026	0532/2026

Para que se Leia:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO	PROTOCOLO
Cristiane dos Santos Gomes	Assessor Parlamentar de Gabinete	Gozo	10	04/02/2026	13/02/2026	02/01/2025-01/01/2026	0532/2026

**Art. 2º - RETIFICAR**, por erro de digitação, a Portaria nº 006/2026, publicada no diário oficial do município em 26 de janeiro de 2026, que trata da concessão de férias regulamentares de servidores da Câmara Municipal de Sertãozinho, na parte que se lê:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO	PROTOCOLO
Alcino Silva	Programador	Pecúnia	20	-	-	02/05/2024-01/05/2025	0377/2026

Para que se Leia:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO	PROTOCOLO
Alcino Silva	Programador	Pecúnia	10	-	-	02/05/2024-01/05/2025	0377/2026

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 02 de fevereiro de 2026.



# Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

Vereador Nilton Cesar Teixeira  
Niltinho  
Presidente

# 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 Municipal da Administração**

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

## **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria Municipal de Casa Civil**

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

## **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

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

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**

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

## **Secretaria Municipal de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

## **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

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

## **Secretaria Municipal de Fazenda**

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

## **Secretaria Municipal de Governo**

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

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

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**

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

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

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

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

## **Secretaria Municipal 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