



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



Figura 1Foto: Arquivo DeCom

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

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

OUTROS BAIROS

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

Luciana Nascimento
Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 23 de março de 2023

Ano V | Edição nº 801

SUMÁRIO

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

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sertãozinho

CNPJ 45.371.820/0001-28

Rua Aprígio de Araújo, 837

Telefone: (16) 2105-3000

Site: www.sertaozinho.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sertãozinho

CNPJ 49.226.780/0001-81

Avenida Egisto Sicchieri, 1289

Telefone: (16) 3946-9600

Site: www.camarasertaozinho.sp.gov.br

DIRETORA

Gislaine Spagnollo - Jornalista - MTB 32.889

JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497

Rafael Aguiar - MTB 65.097

Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira

PROCURADORIA GERAL

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 8.107, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

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

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

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

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETARIA DE GOVERNO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sertãozinho, 23 de março de 2023.

WALTER LÚCIO CELLINE
Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA - DGP Nº 247/2.023

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

R E S O L V E:

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER

Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PORTARIA DGP Nº 248/2.023

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

R E S O L V E:

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

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

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

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

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

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

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

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.131.0040.2.376

VALOR TOTAL: R\$ 169.100,00

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

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

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

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE.

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

VALOR GLOBAL: R\$.661.924,80

VIGÊNCIA...: Início:.....25/02/2023

Término.....24/02/2024

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

DATA DA PUBLICAÇÃO...: __/__/__

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Wilson Fernandes Pires Filho

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: NICOLUCCI LOCAÇÕES E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA.

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

VIGÊNCIA...: Início:.....12/03/2023

Término..... 11/05/2023

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

DATA DA PUBLICAÇÃO...: __/__/__

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Wilson Fernandes Pires Filho

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: BMC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

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

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

VIGÊNCIA...: Início:.....13/03/2023

Término..... 12/05/2023

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

DATA DA PUBLICAÇÃO...: __/__/__

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Wilson Fernandes Pires Filho

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: GG RIBEIRÃO CONSTRUÇÕES LTDA.

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

VALOR ADITADO: R\$.31.057,26

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

DATA DA PUBLICAÇÃO...: __/__/__

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Wilson Fernandes Pires Filho

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ASSUNTO: Aditamento ao Contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE - Processo n.º 069/2019 - Dispensa de Licitação n.º 061/2019 (prorrogação do prazo de vigência do contrato e reajuste anual de preços).

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

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

WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

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

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

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

WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

PODCAST
cuidando de VOCE

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

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: ENFERMEIRO 30 HORAS – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ALINE ARAUJO ANTUNES	44960316	47º

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Cargo: NUTRICIONISTA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
RENATA DE OLIVEIRA SILVA	14347952	5º

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MONICA IMACULADA BORGES	59095639	54º

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

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

Cargo: ESCRITURÁRIO – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANO LAGO	55208040	222º

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CARLA CECILIA GUGLIELMETTI ALEGRE	19358585	332º

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

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LIVIA BOLDRINI SALVIO	42184643	17º

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

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

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

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

Sertãozinho/SP, 23 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

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

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

EXAME ADMISSIONAL

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

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

ÓRGÃO EMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO-SERTPREV

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

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

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO-SERTPREV

CONTRATADA: ALBERTO ISMAEL AZRAK

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

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR
3.3.90.36.00	09.122.0054.2.901

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

VIGÊNCIA...: Início.....: 01/04/2023

Término...: 31/03/2024

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

DATA DA PUBLICAÇÃO....: __/__/__

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente do SERTPREV

Bom é estar
BEM COM VOCÊ!

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



Você sabe onde mora o
PERIGO



ACABE COM ELE!



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



telefones
úteis

Ouvidoria

156

Guarda Civil
Metropolitana

199

SAEMAS

0800 010 46 46

Iluminação
Pública

0800 276 5020

Central de
Atendimento
do SIM Card

(16) 97407-8873



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: f66a-ec1b-a06a-7465

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 801, ano V, veiculado em 23 de março de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF ***182948**) em 23/03/2023 às 16:23:01 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/f66a-ec1b-a06a-7465>