



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 1 de 19

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| Poder Executivo | 2 |
| Licitações e Contratos | 2 |
| Aviso de Licitação | 2 |
| Contratos | 2 |
| Dispensas - Aviso de Abertura | 3 |
| Extrato | 3 |
| Concursos Públicos/Processos Seletivos | 5 |
| Convocação | 6 |
| Outros atos de concurso/processo seletivo | 8 |
| Edital | 9 |
| Poder Legislativo | 18 |
| Atos Legislativos | 18 |
| Atos de Mesa | 18 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, 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.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho

CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho

CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Saltinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltinho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 2 de 19

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL 19/2022

O Município de Saltinho/SP, torna público para conhecimento de interessados que, no dia e hora especificados, nas dependências do Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, licitacoes@saltinho.sp.gov.br, realizar-se-á licitação na modalidade Pregão Presencial 19/2022, em forma de registro de preços, visando a eventual e futura aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis de primeira qualidade, para atender a demanda das unidades administrativas, respeitando as necessidades e o interesse público, de forma parcelada e a pedido. Os envelopes com as propostas financeiras e os documentos de habilitação devem ser protocolizados até as 8:50 horas do dia 25/05/2022 no Paço Municipal. O credenciamento, sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia às 9:00 horas. As consultas e download do edital e anexos deverão ser realizadas no endereço www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes. Saltinho/SP, 10/05/2022.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL 20/2022

O Município de Saltinho/SP, torna público para conhecimento de interessados que, no dia e hora especificados, nas dependências do Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, licitacoes@saltinho.sp.gov.br, realizar-se-á licitação na modalidade Pregão Presencial 20/2022, em forma de registro de preços, visando a eventual e futura aquisição, de forma parcelada e a pedido, de tubos de concreto armado PB de primeira qualidade, classe PA2, de diversos diâmetros, respeitando as necessidades e o interesse público, para servir ao Departamento de Obras e Serviços Públicos nos serviços de manutenção da rede de água pluvial e na recuperação de pontes nas estradas rurais e vicinais. Os envelopes com as propostas financeiras e os documentos de habilitação devem ser protocolizados até as 8:50 horas do dia 27/05/2022 no Paço Municipal. O credenciamento, sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia às 9:00 horas. As consultas e download do edital e anexos deverão ser realizadas no endereço eletrônico www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes. Saltinho/SP, 10/05/2022.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Contratos

Extrato do Contrato 40/2022 - Processo Administrativo 2062/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 40/2022, originado pela Dispensa de Licitação 16/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: Wellington Vieira Lima ME (WL Construções), CNPJ 34.326.987/0001-50. Objeto: prestação de serviços para executar a cobertura do corredor externo anexo ao Almoarifado Central, localizado a Rua José Torrezan, 1481, Jardim Torrezan, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários, compreendendo a confecção e instalação da estrutura de base do telhamento, o fornecimento e instalação das telhas em viga U (parabolte), fornecimento e instalação dos ganchos para fixar as telhas, aplicação do fundo preparador a base de tinta antioxidante, discos de corte, serviços de soldagem e demais insumos aplicáveis. Valor Global: R\$ 12.000,00. Prazo de execução dos serviços: até 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação. Prazo contratual: até 31/12/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 10 de maio de 2022.

Claudemir Torrezan
Diretor Adjunto do Departamento Administrativo
Portaria 1.600/2021

Extrato do Contrato 41/2022 - Processo Administrativo 2063/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 41/2022, originado pela Dispensa de Licitação 17/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: Jonatha Sebastião de Souza ME (JL Manutenção Geral), CNPJ 35.625.498/0001-62. Objeto: prestação de serviços para implantação de sistema de drenagem de águas pluviais através da instalação de calhas e condutores no prédio do CRAS - Centro de Referência em Assistência Social, localizado a Rua José Torrezan, Jardim Torrezan, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários, compreendendo a aproximadamente 30 (trinta) metros de calha; 30 (trinta) metros de calha moldura; 30 (trinta) metros de rede pluvial; 05 (cinco) condutores. Valor Global: R\$ 7.230,00. Prazo de execução dos serviços: até 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação. Prazo contratual: até 31/12/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 10 de maio de 2022.

Claudemir Torrezan
Diretor Adjunto do Departamento Administrativo
Portaria 1.600/2021

Extrato do Contrato 39/2022 - Processo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 3 de 19

Administrativo 2061/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 39/2022, originado pela Dispensa de Licitação 15/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: **ITC Consultoria em Engenharia Ltda ME**, CNPJ 29.041.049/0001-74. Objeto: prestação de serviços visando apresentar a metodologia, serviços, prazos e custos estimados envolvidos na elaboração da Avaliação Preliminar Ambiental para compor a primeira etapa do Plano de Desativação do antigo Aterro Sanitário Municipal (Ponto de Transbordo), objetivando o encerramento da atividade potencialmente poluidora, em terreno localizado na Estrada Municipal STH-10, zona rural do município de Saltinho/SP. Valor Global: R\$ 16.000,00. Prazo de execução dos serviços: até 90 (noventa) dias corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação. Prazo contratual: até 31/12/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 10 de maio de 2022.

Claudemir Torrezan

Diretor Adjunto do Departamento Administrativo
Portaria 1.600/2021

Dispensas - Aviso de Abertura

Dispensa de Licitação 20/2022 - Processo Administrativo 2272/2022.

O Departamento Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que está sendo processada uma dispensa de licitação, após competente parecer jurídico elaborado pelo Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini, OAB/SP 252.707, (juridico@saltinho.sp.gov.br), Diretor do Departamento de Assuntos Jurídico, objetivando a contratação de empresa com personalidade jurídica devidamente constituída para prestar serviços com o fornecimento de equipe de apoio na área da saúde, compreendendo a disponibilização de uma ambulância de suporte avançado de vida (UTI) com tripulação composta de um médico, enfermagem e um motorista para estarem disponível no local do evento denominado "Festa do Peão", nos dias 12, 13 e 14/05/2022, garantindo o bem estar da população. Contratante: Município de Saltinho/SP. Contratada: ARGOS - Agência Regional de Gestão da Organização Social, CNPJ/MF 11.616.685/0001-11. Valor Global: R\$ 16.407,00. Base legal: inciso II, artigo 24, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações. Claudemir Torrezan (administracaorh@saltinho.sp.gov.br), Diretor Adjunto do Departamento Administrativo. Fica autorizada a contratação constante deste processo de dispensa de licitação, nos moldes do artigo 26, da Lei Federal 8.666/93, Hélio Franzol Bernardino (gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br), Prefeito Municipal (autoridade competente/ ordenador das despesas). Este extrato deverá ser publicado em sítio eletrônico oficial (www.saltinho.sp.gov.br) para que produza os efeitos

legais. Saltinho/SP, 11/05/2022.

| | |
|---|--|
| Claudemir Torrezan Diretor Adjunto do Departamento Administrativo - Portaria 1.600/2021 | Hélio Franzol Bernardino Prefeito Municipal |
|---|--|

Extrato

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Faço público para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho celebrou Termos de Prorrogações, nos moldes que abaixo se resumem:

CONTRATADA: ALARMES PRESA EIRELI ME.

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Instalação de sistema de alarme e câmeras de vigilância em regime de comodato oneroso da infraestrutura nas dependências da Unidade Mista de Saúde "Wanderlei Moacyr Torrezan", localizada a Rua Professor Paulo da Silva Coelho, 637, Centro, Saltinho/SP, através da locação mensal dos equipamentos, bem como manutenção preventiva e corretiva.

DATA: 01 de abril de 2019.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2019, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL DA INFRAESTRUTURA PARA 2019: R\$ 3.730,00.

VALOR GLOBAL PELA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA 2019: R\$ 6.640,92 - Considerando 09 meses (abril à dezembro).

LICITAÇÃO: Convite 01/2019.

CONTRATO: 17/2019.

PROCESSO: 347/2019.

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 01/2019:

DATA: 27 de dezembro de 2019.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2020 e término em 31 de dezembro de 2020.

VALOR MENSAL: R\$ 737,88 (setecentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2020: R\$ 8.854,56 (oito mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 02/2020:

DATA: 29 de dezembro de 2020.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

VALOR MENSAL: R\$ 737,88 (setecentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2021: R\$ 8.854,56 (oito mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 03/2021:

DATA: 30 de dezembro de 2021.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com início em 01 de janeiro de 2022 e término em 30 de abril de 2022.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 4 de 19

VALOR MENSAL: R\$ 737,88 (setecentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 2.951,52 (dois mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 04/2022:

DATA: 29 de abril de 2022.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR MENSAL: R\$ 737,88 (setecentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 5.903,04 (cinco mil, novecentos e três reais e quatro centavos).

CONTRATADA: ALARMES PRESA EIRELI ME.

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Cessão remunerada de uso de software de leitura de placas de veículo, instalação de central de monitoramento no prédio que serve as ações de segurança pública (polícia militar), localizado a Avenida 07 de Setembro, 1435, Centro, Saltinho/SP, e ampliação das câmeras vigilância em vias e logradouros públicos, em regime de comodato oneroso da infraestrutura, através da locação mensal dos equipamentos, bem como manutenção preventiva e corretiva.

DATA: 12 de julho de 2019.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2019, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL DA INFRAESTRUTURA PARA 2019: R\$ 6.050,00 (Seis mil e cinquenta reais).

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA 2019: R\$ 19.728,00 (Dezenove mil, setecentos e vinte e oito reais).

LICITAÇÃO: Convite 04/2019.

CONTRATO: 28/2019.

PROCESSO: 1062/2019.

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 01/2019:

DATA: 27 de dezembro de 2019.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2020 e término em 31 de dezembro de 2020.

VALOR MENSAL: R\$ 3.288,00 (Três mil, duzentos e oitenta e oito reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2020: R\$ 39.456,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 02/2020:

DATA: 29 de dezembro de 2020.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

VALOR MENSAL: R\$ 3.288,00 (Três mil, duzentos e oitenta e oito reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2021: R\$ 39.456,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 03/2021:

DATA: 30 de dezembro de 2021.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com início em 01 de janeiro de 2022 e término em 30 de abril de 2022.

VALOR MENSAL: R\$ 3.288,00 (Três mil, duzentos e oitenta e oito reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 13.152,00 (treze mil, cento e cinquenta e dois reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 04/2022:

DATA: 29 de abril de 2022.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR MENSAL: R\$ 3.288,00 (Três mil, duzentos e oitenta e oito reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 26.304,00 (vinte e seis mil, trezentos e quatro reais).

CONTRATADA: ALARMES PRESA EIRELI ME

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Implantação de um sistema CFTV nas vias públicas do Município de Saltinho/SP, com vistas a auxiliar as polícias no serviço de segurança pública.

DATA: 02 de fevereiro de 2018.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2018, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO PARA 2018: R\$ 53.369,00.

LICITAÇÃO: Convite 02/2018.

CONTRATO: 07/2018.

PROCESSO: 72/2018.

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 01/2018:

DATA: 28 de dezembro de 2018.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2019 e término em 31 de dezembro de 2019.

VALOR MENSAL: R\$ 4.036,90 (quatro mil e trinta e seis reais e noventa centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2019: R\$ 48.442,80 (quarenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 02/2019:

DATA: 27 de dezembro de 2019.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2020 e término em 31 de dezembro de 2020.

VALOR MENSAL: R\$ 4.036,90 (quatro mil e trinta e seis reais e noventa centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2020: R\$ 48.442,80 (quarenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 03/2020:

DATA: 29 de dezembro de 2020.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

VALOR MENSAL: R\$ 4.036,90 (quatro mil e trinta e seis reais e noventa centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2021: R\$ 48.442,80 (quarenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 04/2021:

DATA: 30 de dezembro de 2021.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 5 de 19

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com início em 01 de janeiro de 2022 e término em 30 de abril de 2022.

VALOR MENSAL: R\$ 4.036,90 (quatro mil e trinta e seis reais e noventa centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 16.147,60 (dezesseis mil, cento e quarenta e sete reais e sessenta centavos).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 05/2022:

DATA: 29 de abril de 2022.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR MENSAL: R\$ 4.036,90 (quatro mil e trinta e seis reais e noventa centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 32.295,20 (trinta e dois mil, duzentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

CONTRATADA:LUCCI MONITORAMENTO EIRELI ME.

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Prestação de serviços de monitoramento e segurança escolar que inclui alarme e câmeras de vigilância em sistema CFTV da CIEMS Nossa Senhora Aparecida.

DATA: 11 de fevereiro de 2020.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2020, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.980,00.

LICITAÇÃO: Dispensada, inciso II, artigo 24, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

CONTRATO: 08/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 151/2020.

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 01/2020:

DATA: 29 de dezembro de 2020.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2021: R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 02/2021:

DATA: 30 de dezembro de 2021.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com início em 01 de janeiro de 2022 e término em 30 de abril de 2022.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 03/2022:

DATA: 29 de abril de 2022.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais).

CONTRATADA:LUCCI MONITORAMENTO EIRELI ME.

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Prestação de serviços de monitoramento para a segurança escolar, incluindo alarme e câmeras de vigilância em sistema CFTV nas unidades escolares: EMEI Gelsomina Atanásio Cassano; CIEMS Professor Roque Névio Fioravante; EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda.

DATA: 06 de maio de 2020.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2020, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL DA INFRAESTRUTURA EM COMODATO: R\$ 5.400,00 (parcela única).

VALOR GLOBAL DO MONITORAMENTO: R\$ 3.780,00 (parcelas mensais, junho a dezembro de 2020).

LICITAÇÃO: Dispensada, inciso II, artigo 24, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

CONTRATO: 019/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 594/2020.

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 01/2020:

DATA: 29 de dezembro de 2020.

PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2021: R\$ 6.480,00 (seis mil, quatrocentos e oitenta reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 02/2021:

DATA: 30 de dezembro de 2021.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com início em 01 de janeiro de 2022 e término em 30 de abril de 2022.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais).

DO TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº 03/2022:

DATA: 29 de abril de 2022.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R\$ 4.320,00 (quatro mil, trezentos e vinte reais).

Saltinho, 29 de abril de 2022.

CLAUDEMIR TORREZAN

Diretor Adjunto do Departamento Administrativo

Concursos Públicos/Processos Seletivos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 6 de 19

Convocação

CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS -CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura do Município de Saltinho, CONVOCA, referente contratação **POR PERÍODO DETERMINADO até 16/12/2022** ao emprego que foi devidamente aprovado(a) no **Concurso Público n. 02/2018 de Professor de Educação Infantil**. Só serão contratados após a realização do exame admissional o(a) e deverão se apresentar à Avenida Sete de Setembro n. 1733, Centro, Saltinho/SP, no horário das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas para entrega dos documentos abaixo relacionados. **Nos casos de desistência deverá ser enviado no email para rh@saltinho.sp.gov.br o termo de desistência dessa vaga.** Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados junto com o atestado médico admissional que será agendado através do telefone (19)34397710 falar com Flavia. O prazo para manifestação de interesse a vaga é até o dia **13/05/2022**

Documentos originais e cópias xerográficas:

- ▶a) RG Documento de Identidade.
- ▶b) CPF cadastro de Pessoa Física.
- ▶c) Título de Eleitor e último comprovante de votação.
- ▶d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ▶e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos de idade.
- ▶f) Comprovante de Escolaridade (Diploma) e anuidade quitada
- ▶g) Cartão Pis/Pasep
- ▶h) quitação do serviço militar (masculino)
- ▶i) comprovante de Endereço com número do CEP
- ▶j) Atestado de Antecedentes criminais da Comarca de São Paulo www.ssp.sp.gov.br
- ▶K) certidão de vacinação de filhos menores de 06 anos de idade
- ▶L) carteira de nacional de habilitação
- ▶m) 01 fotos 3x4 recente
- ▶n) Carteira de trabalho (atual e anteriores)
- ▶o) Declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei.
- ▶p) Termo de rescisão de Contrato de Trabalho (somente se o cargo ou emprego anterior foi público)
- ▶q) reservista ou Atestado de desobrigação após os 45 anos
- ▶r) Comprovante de filhos incapazes

Saltinho, **11/05/2022**

Elisângela Aparecida Tenca Camilli

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

53ª Amanda Fernanda de Souza Forti

CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS -CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura do Município de Saltinho, CONVOCA, referente contratação **POR PERÍODO DETERMINADO até 16/12/2022** ao emprego que foi devidamente aprovado(a)

no **Concurso Público n. 01/2019 de Professor de Ensino Fundamental PI**. Só serão contratados após a realização do exame admissional o(a) e deverão se apresentar à Avenida Sete de Setembro n. 1733, Centro, Saltinho/SP, no horário das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas para entrega dos documentos abaixo relacionados. **Nos casos de desistência deverá ser enviado no email para rh@saltinho.sp.gov.br o termo de desistência dessa vaga.** Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados junto com o atestado médico admissional que será agendado através do telefone (19)34397710 falar com Flavia. O prazo para manifestação de interesse a vaga é até o dia **13/05/2022**

Documentos originais e cópias xerográficas:

- ▶a) RG Documento de Identidade.
- ▶b) CPF cadastro de Pessoa Física.
- ▶c) Título de Eleitor e último comprovante de votação.
- ▶d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ▶e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos de idade.
- ▶f) Comprovante de Escolaridade (Diploma) e anuidade quitada
- ▶g) Cartão Pis/Pasep
- ▶h) quitação do serviço militar (masculino)
- ▶i) comprovante de Endereço com número do CEP
- ▶j) Atestado de Antecedentes criminais da Comarca de São Paulo www.ssp.sp.gov.br
- ▶K) certidão de vacinação de filhos menores de 06 anos de idade
- ▶L) carteira de nacional de habilitação
- ▶m) 01 fotos 3x4 recente
- ▶n) Carteira de trabalho (atual e anteriores)
- ▶o) Declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei.
- ▶p) Termo de rescisão de Contrato de Trabalho (somente se o cargo ou emprego anterior foi público)
- ▶q) reservista ou Atestado de desobrigação após os 45 anos
- ▶r) Comprovante de filhos incapazes

Saltinho, **11/05/2022**.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

42ª Patricia Regina Casarin Ribeiro Cavaggioni

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Concurso Público 001/2019

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Ensino Fundamental PI

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2019 referente o emprego **temporário** de Professor de Ensino Fundamental PI que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 7 de 19

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|----------------------------------|--|
| 13 | Suellen Mellega Jacomassi | 12/01/2022 |
| 14 | Tatiane de Souza Palmeira | 12/01/2022 |
| 15 | Ana Paula Mendes de Oliveira | 18/01/2022 |
| 16 | Maira Fernandes Gomes Pereira | 18/01/2022 |
| 17 | Aline Gabriela da Silva Alves | 18/01/2022 |
| 18 | Edilaine Aline dos Santos | 18/01/2022 |
| 19 | Vanessa Cardoso | 24/01/2022 |
| 20 | Rodrigo Daniel Ribeiro Battagin | 24/01/2022 |
| 21 | Marcele Trancolin Seber | 24/01/2022 |
| 22 | Vanessa Heloisa Longatti Petrini | 24/01/2022 |

Admitida : 23ª Pamela Stival Lourenço Del Nery 01/02/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Concurso Público 001/2019

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Ensino Fundamental PI

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2019 referente o emprego **temporário** de Professor de Ensino Fundamental PI que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|-------------------------------|--|
| 13 | Suellen Mellega Jacomassi | 12/01/2022 |
| 14 | Tatiane de Souza Palmeira | 12/01/2022 |
| 15 | Ana Paula Mendes de Oliveira | 18/01/2022 |
| 16 | Maira Fernandes Gomes Pereira | 18/01/2022 |
| 17 | Aline Gabriela da Silva Alves | 18/01/2022 |
| 18 | Edilaine Aline dos Santos | 18/01/2022 |
| 19 | Vanessa Cardoso | 24/01/2022 |

| | | |
|----|------------------------------------|------------|
| 20 | Rodrigo Daniel Ribeiro Battagin | 24/01/2022 |
| 21 | Marcele Trancolin Seber | 24/01/2022 |
| 22 | Vanessa Heloisa Longatti Petrini | 24/01/2022 |
| 24 | Danielly Medeiros Alencar | 25/01/2022 |
| 25 | Josue Alexandre dos Santos | 25/01/2022 |
| 26 | Aline Ribeiro de Souza | 29/01/2022 |
| 27 | Vanessa Ferrer Gomes Fagionato | 29/01/2022 |
| 28 | Ainoà Stephanie Martins de Freitas | 29/01/2022 |
| 29 | Ivanete Severina Mendes de Moraes | 29/01/2022 |

Admitida : 23ª Pamela Stival Lourenço Del Nery 01/02/2022

30ª Maria Bernardette Zamoner Marques de Sousa 18/02/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Concurso Público 001/2019

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Ensino Fundamental PI

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2019 referente o emprego **temporário** de Professor de Ensino Fundamental PI que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|----------------------------------|--|
| 13 | Suellen Mellega Jacomassi | 12/01/2022 |
| 14 | Tatiane de Souza Palmeira | 12/01/2022 |
| 15 | Ana Paula Mendes de Oliveira | 18/01/2022 |
| 16 | Maira Fernandes Gomes Pereira | 18/01/2022 |
| 17 | Aline Gabriela da Silva Alves | 18/01/2022 |
| 18 | Edilaine Aline dos Santos | 18/01/2022 |
| 19 | Vanessa Cardoso | 24/01/2022 |
| 20 | Rodrigo Daniel Ribeiro Battagin | 24/01/2022 |
| 21 | Marcele Trancolin Seber | 24/01/2022 |
| 22 | Vanessa Heloisa Longatti Petrini | 24/01/2022 |
| 24 | Danielly Medeiros Alencar | 25/01/2022 |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 8 de 19

| | | |
|----|---------------------------------------|------------|
| 25 | Josue Alexandre dos Santos | 25/01/2022 |
| 26 | Aline Ribeiro de Souza | 29/01/2022 |
| 27 | Vanessa Ferrer Gomes Fagionato | 29/01/2022 |
| 28 | Ainoã Stephanie Martins de Freitas | 29/01/2022 |
| 29 | Ivanete Severina Mendes de Morais | 29/01/2022 |
| 31 | Carina Christofolletti | 11/02/2022 |
| 32 | Gisele Andreoti de Andrade | 11/02/2022 |
| 33 | Cleusa Battistel Barboza | 11/02/2022 |
| 34 | Daiana Helena Dezen | 15/02/2022 |
| 35 | Elizangela de Abreu Oliveira | 15/02/2022 |

**Admitida : 23ª Pamela Stival Lourenço Del Nery
01/02/2022**

**30ª Maria Bernardette Zamoner Marques de
Sousa 18/02/2022**

36ª Bruna Cavalcante de Melo 04/03/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Professor de Ensino Fundamental PII (Inglês)

Lista de convocados e desistentes a vaga

Tornamos público a lista de aprovados do Processo Seletivo 003/2021 referente o emprego **temporário** de Professor de Ensino Fundamental PII(Inglês) que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|---|--|
| 01 | Andressa Vitoria de Andrade Bindilatti | 07/01/2022 |

Admitido: 2ª Vinicius de Oliveira Santos Duarte

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Outros atos de concurso/processo seletivo

CONCURSO 001/2019

Lista de convocados e desistentes a vaga de Monitor Educacional

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2019 referente o emprego de Monitor Educacional que foram convocados e desistiram em assumir ao emprego acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|-------------------------------|--|
| 16ª | Vanessa Vieira da Silva | 30/03/2022 |
| 17ª | Victor Ribeiro Rosolen | 07/04/2022 |
| 18ª | Maria Angélica Marconi | 19/04/2022 |
| 19ª | Fabiana de Oliveira Santos | 26/04/2022 |

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Concurso Público 002/2018

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Educação Infantil

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 002/2018 referente o emprego **temporário** de Professor de Educação Infantil que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|--|--|
| 23ª | Grasiela Aparecida de Oliveira Menochelli | 06/01/2022 |
| 24ª | Tatiane de Souza Palmeira | 06/01/2022 |

**Admitida : 25ª Edilaine Aline dos Santos
01/02/2022**

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA-Lista Concurso Público 002/2018

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Educação Infantil

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 002/2018 referente o emprego **temporário** de Professor de Educação Infantil que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
|---------------|--|--|
| 23ª | Grasiela Aparecida de Oliveira Menochelli | 06/01/2022 |
| 24ª | Tatiane de Souza Palmeira | 06/01/2022 |
| 26ª | Deidicleia dos Santos Silva | 12/01/2022 |
| 27ª | Elineide da Silva Almeida | 22/01/2022 |
| 28ª | Tereza Cristina P da Silva de Alcantara | 22/01/2022 |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 9 de 19

| | | |
|-----|---------------------------------------|------------|
| 29º | Daiane Godoy Fernandes | 25/01/2022 |
| 30º | Marcela Rodrigues | 25/01/2022 |
| 31º | Elisabete Cristina Colletti Soares | 29/01/2022 |
| 32º | Erika Rovina Franco | 29/01/2022 |
| 33º | Tatiana de Oliveira Santana Gonçalves | 04/02/2022 |
| 34º | Julia Wenceslau | 04/02/2022 |
| 35º | Abigail Celina Lopes | 11/02/2022 |
| 36º | Vera Lucia Longhi Mattenhauer | 11/02/2022 |
| 37º | Maria Aparecida Viera | 11/02/2022 |
| 38º | Vanessa Adriana Pagotto Ponce | 11/02/2022 |
| 39º | Marieli Campos Schmidt | 15/02/2022 |
| 40º | Ingrid de Souza | 22/02/2022 |
| 41º | Ilda Rodrigues Moreira dos Santos | 22/02/2022 |
| 42º | Claudia Pereira da Silva Maciel | 25/02/2022 |
| 43º | Adna Priscila de Moraes Texeira | 25/02/2022 |

Admitida : 25º Edilaine Aline dos Santos 01/02/2022

44º Adriana Pedroso Pellegrini 11/03/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Lista Processo Seletivo 03/2021

Lista de convocados e desistentes a vaga temporária de Merendeira

Tornamos público a lista de aprovados do PROCESSO SELETIVO 03/2021 referente o emprego **temporário** de Merendeira que foram convocados e desistiram em assumir ao **emprego temporário** acima mencionado.

| | | |
|---------------|---------------------------------------|--|
| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
| 03º | Luis Fernando Machado Simões Bregnoli | 24/03/2022 |

Admitida : 02º Tatiana Packer Wencelsau admitida 13/04/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

CONCURSO 001/2019

Lista de convocados e desistentes a vaga de Professor de Ensino Fundamental PI

Tornamos público a lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2019 referente o emprego de Professor de Ensino Fundamental PI que foram convocados e desistiram em assumir ao emprego acima mencionado.

| | | |
|---------------|----------------------------------|--|
| Classificação | Nome | Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho |
| 07º | Maria Aparecida Vieira | 15/02/2022 |
| 08º | Tatiane dos Reis Barbosa | 22/02/2022 |
| 09º | Joseane Maria Ganassim Rodrigues | 22/02/2022 |
| 10º | Edvaldo Barbosa Silva | 05/03/2022 |

Admitidas : 11º Rutneia Aparecida Dri admissão: 18/03/2022

12º Milene Pinheiro Rubio admissão: 01/04/2022

Saltinho, 10 de Maio de 2022.

Elisângela Aparecida Tenca Camilli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2022

EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2022**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria n.º 1669/2022, de 06 de maio de 2022, objetivando a contratação de estagiários de acordo com a Lei Municipal n.º 778, de 05 de abril de 2022. O Poder Executivo em conjunto com o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola, concede oportunidades de estágios à estudantes de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, de acordo com as disposições da Lei Federal 11.788/2008 e do Decreto Federal 87.497/82.

1.1. DAS VAGAS DE ESTÁGIOS

1.1.1. As vagas de estágios a serem providas, carga horária e bolsa auxílio são os constantes do quadro abaixo:

| Estágio na área | Carga Horária Diária | Bolsa auxílio | Auxílio transporte | Idade Mínima | Nível de Escolaridade |
|--------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|--------------|----------------------------------|
| ARTES VISUAIS (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| EDUCAÇÃO FÍSICA (bacharelado) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| EDUCAÇÃO FÍSICA (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 10 de 19

| | | | | | |
|------------------------------|----------|---------------|---------------|------------|---|
| LETRAS (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| MATEMÁTICA (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| MÚSICA (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| PEDAGOGIA (licenciatura) | 06 horas | R\$ 750,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Superior na área |
| ENSINO MÉDIO | 06 horas | R\$ 350,00 | R\$ 100,00 | 16 anos | Cursando Ensino Médio |

1.2. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de estágio que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.3. A lotação e a fixação do horário para a vaga de estagiário em processo de seleção serão estabelecidas pela Prefeitura do Município de Saltinho, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.4. Fica a critério da Prefeitura do Município de Saltinho, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **11 de maio de 2022** até às **23h59min59seg** do dia **25 de maio de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição. Este será o seu registro de inscrição.

2.2.3. Não será cobrada Taxa de Inscrição dos candidatos ao presente Processo Seletivo Simplificado.

2.2.4. A Prefeitura do Município de Saltinho e a

empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de inscrição com data posterior ao dia **25 de maio de 2022**.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura do Município de Saltinho ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.5. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.5.1. O Edital de Deferimento das Inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgados no Diário Oficial do Município de

Saltinho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>), no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.saltinho.sp.gov.br.

2.5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, poderá impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória, se for o caso.

2.5.3. Uma vez confirmada a inscrição, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

2.5.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para preenchimento das vagas de estagiários:

3.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

3.1.2. Ter, na data da convocação idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;

3.1.3. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.4. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;

3.1.5. Estar matriculado no ano letivo de 2022 em curso nas áreas objeto do estágio;

3.1.6. Possuir os necessários documentos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 11 de 19

identificação pessoal e profissional;

3.1.7. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho da vaga de estagiário, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B C e D) cada, sendo apenas uma correta, alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas disciplinas versarão sobre:

- **Matemática - 10 (dez) questões;**
- **Português - 10 (dez) questões.**

4.2. A bibliografia relativa às disciplinas fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Prova", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **05 de junho de 2022, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial do Município de Saltinho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>), afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.saltinho.sp.gov.br.

5.1.1. Em razão do número de candidatos, as provas objetivas poderão ser aplicadas em outros dias, horários e locais, do que o previsto inicialmente.

5.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

5.1.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. A apresentação do comprovante de inscrição

(cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso, eventualmente, o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

5.2.2. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo/ sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documento digital, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.4. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira Profissional; Certificado Reservista; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, tenham valor de documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como, outro documento que o identifique.

5.2.5.1. No caso desta situação o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5.2. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.8. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do item 12 - Protocolo de ações em relação à COVID-19, não sendo admitida a presença sem o uso de máscara facial de proteção, dentre outras determinações a serem observadas no referido item.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 12 de 19

pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade.

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

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes.

5.6.1. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como, uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova.

5.7.1.1. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.7.1.2. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.7.2. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelope de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 1 (uma)

hora no mínimo e 2 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

5.10.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.10.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.10.3. Não será disponibilizado pelos organizadores, pessoa responsável para a guarda da criança, sendo que sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.10.4. No momento da amamentação, a candidata lactante deverá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.10.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.10.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade.

5.12.1. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.12.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.12.3. O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 13 de 19

vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise.

5.15.1. Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como, pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos.

5.15.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

5.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.16.1. O cartão de respostas/gabarito será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à "área do candidato".

5.17. O caderno de prova será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.

5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope de devolução juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término

da prova objetiva.

5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. Matemática (para todos os candidatos):

Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.

6.2. Português (para todos os candidatos):

fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 20 (vinte) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver acerto mínimo de 01 (uma) questão em cada disciplina constante do programa de provas.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Português;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 14 de 19

7.4.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Matemática;

7.4.4. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.5. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.4.6. Vencedor de sorteio, caso persista o empate após os critérios anteriores.

7.4.6.1. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br**, a partir das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** do último dia útil de recurso.

8.2.1. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a “área do candidato” informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima.

8.2.2. A partir daí, será aberto o formulário de recurso administrativo que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso administrativo, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.3. O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas.

8.3.1. Prevalecerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

8.4. A interposição de recursos administrativos ou

pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

8.6. Após julgados os recursos administrativos apresentados contra o Resultado Preliminar e Classificação da prova objetiva, serão publicados o Gabarito Oficial e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o Resultado Preliminar e Classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso administrativo em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

9. DA ADMISSÃO

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado, será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura, oportunidade em que deverão ser apresentados todos os documentos pertinentes à comprovação da escolaridade exigida para o estágio.

9.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera o direito da convocação, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para manifestar seu interesse em assumir o estágio em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência.

9.4. O estágio será feito por até 01(um) ano, podendo ser prorrogado, desde que o candidato tenha vínculo com a Instituição de Ensino, ou seja, esteja regularmente matriculado e frequentando as aulas.

9.5. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada em época oportuna, por ocasião da convocação do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 15 de 19

candidato aprovado para o estágio.

9.6. Para ser contratado, o estudante precisa apresentar atestado de matrícula comprovando a escolaridade original e recente, RG e CPF cópia e original, e se for menor, tem que ir acompanhado do responsável e o mesmo deve apresentar o RG original e levar 01 (uma) cópia.

9.7. Após a análise da documentação apresentada pelo candidato na data fixada, e sendo a mesma aceita como regular, será expedido o Termo de Compromisso do Estágio junto ao Centro de Integração Empresa-Escola-CIEE.

9.8. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

9.9. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso à vaga de estagiário, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para preenchimento da vaga de estagiário.

9.10. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as vagas de estágios pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

10.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições das vagas de estágios com a deficiência de que são portadoras.

10.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na vaga de estágio para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

10.4. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na

condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

10.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br** e durante o período de inscrições, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

10.6.1. O laudo médico deve ser digitalizado em formato PDF, com no máximo 2 MB. Entende-se por “digitalizado” o documento escaneado a partir de seu documento original, sendo desconsiderado documento “fotografado” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documento digitalizado em tamanho diverso ao original não será considerado, sendo indeferido. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por análise de cumprimento do disposto nesse Edital.

10.6.3. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

10.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;

b) constar o nome do candidato e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como, a causa da deficiência;

d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

10.8. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 16 de 19

impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

10.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será considerado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

10.10.1. O candidato cuja inscrições na condição de deficiência for indeferida poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

10.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

10.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

10.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência.

10.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

10.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal.

10.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

10.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

10.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da vaga de estágio, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

10.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do

Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à vaga de estágio para o qual foi admitido.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

11.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova ampliada, leitor de prova, transcritor de prova, prova em Braille, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outras condições as quais deverão estar claramente indicadas.

11.1.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.2. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

11.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

11.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 5.10. deste Edital.

11.4. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

11.4.1. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 16 ou 20.

11.4.2. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16.

11.5. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Sigma por meio do Fale Conosco (e-mail) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro formal e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

12. DO PROTOCOLO DE AÇÕES EM REALIZAÇÃO À COVID-19

12.1. Tendo em vista o disposto na Legislação pertinente, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, bem como, as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19.

12.2. Levando-se em consideração que a situação demanda o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença, determina-se o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 17 de 19

cumprimento das medidas abaixo dispostas, tendo em vista a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia do Covid-19:

12.2.1. Disponibilização de informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;

12.2.2. Emprego de mecanismos de restrição de acesso a qualquer indivíduo que não seja candidato, fiscal ou colaborador;

12.2.3. Adoção de sinalização e outras medidas visando evitar a formação de filas nas entradas das salas;

12.2.4. Tomada da temperatura de cada candidato antes do acesso à área de circulação e uso comum, através de termômetro com sensor digital infravermelho, a ser aferida na testa ou pulso do candidato, sendo impedido de participar o candidato que apresentar temperatura de 37,8º ou superior;

12.2.5. Adoção de sinalização e medidas adicionais visando evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de circulação e uso comum;

12.2.6. Lotação máxima das salas de aplicação das provas de acordo com a fase do Plano São Paulo em que se encontrar o município, respeitado o distanciamento mínimo determinado para cada fase;

12.2.7. Reforço das ações de higiene em corrimãos, maçanetas de portas e nas áreas de circulação de público;

12.2.8. Reforço das ações de higiene nos banheiros, cada vez que forem utilizados;

12.2.9. Disponibilização de álcool em gel em 70% ou equivalente profilático, para os fiscais e colaboradores, nas salas de prova, banheiros, áreas de circulação e de uso comum, os quais deverão obrigatoriamente utilizar máscaras faciais e luvas de proteção;

12.2.10. Os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato levar sua própria água para consumo, se necessário.

12.2.11. O candidato deverá se apresentar utilizando obrigatoriamente máscara facial de proteção, sem o que será impedido o acesso, sendo desclassificado do processo seletivo se não cumprir esta determinação, conforme estabelecido neste Edital;

12.2.11.1. Deverá levar seu próprio frasco de álcool gel para medidas pessoais de desinfecção;

12.2.11.2. Não será permitido o porte e consumo de alimentos no interior do prédio de realização das provas;

12.3. Além das determinações constantes neste item, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente,

acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Seção de Pessoal da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

13.5. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

13.6. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Saltinho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>).

13.8. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, através de publicações no Diário Oficial do Município de Saltinho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>), no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.saltinho.sp.gov.br.

13.8.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial do Município de Saltinho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>) e no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho.

13.9. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 18 de 19

conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

13.10. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

13.11. As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: sigma@sigmaassessoria.com.br ou do link "fale conosco" disponível no site: www.sigmaassessoria.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Saltinho.

13.12. O cronograma de datas previstas constante do "Anexo I" poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

13.14. Caberá ao Prefeito Municipal de Saltinho a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Saltinho, 10 de maio de 2022.

AMARILDO JOSÉ RODRIGUES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|---|---------------------|
| Divulgação e Publicação do Edital Completo | 11.05.2022 |
| Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet" | 11.05. à 25.05.2022 |
| Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva | 27.05.2022 |
| Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições | 30.05 e 31.05.2022 |
| Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições | 01.06.2022 |
| Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos | 02.06.2022 |
| Realização da Prova Objetiva | 05.06.2022 |
| Publicação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva | 07.06.2022 |
| Período de pedido de vistas e Interposição de recursos contra a Prova Objetiva, Gabarito Preliminar, notas e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva | 08 e 09.06.2022 |

| | |
|--|------------|
| Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva, Gabarito Preliminar, notas e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva | 13.06.2022 |
| Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Final e Classificação da Prova Objetiva | 14.06.2022 |
| Publicação da Homologação Final | 15.06.2022 |

Saltinho, 10 de maio de 2022.

AMARILDO JOSÉ RODRIGUES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 08, DE 09 DE MAIO DE 2022

(DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE PARA APRECIAR O PARECER DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, REFERENTE ÀS CONTAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO, RELATIVAS AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO, no uso de suas atribuições que lhes são próprias, torna público o seguinte:

ATO Nº 08/2022

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Especial Permanente, que apreciará o parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - eTC-004297.989.18-8, disponibilizado de forma digital, referente as Contas da Prefeitura do Município de Saltinho, relativas ao exercício financeiro de 2018, conforme segue:

Presidente: **PAULO ROBERTO DA SILVA**

Relator: **LUIZ ALBERTO MANESCO**

Membro: **WAGNER CARMELINDO LOPES**

Art. 2º. A comissão de que trata o artigo anterior, terá o prazo improrrogável de quinze dias para apreciar o parecer do Tribunal de Contas do Estado, concluindo por Decreto Legislativo, dispondo sobre a aprovação ou rejeição das Contas da Prefeitura Municipal de Saltinho, relativas ao exercício de 2018.

Art. 3º. Se assim entender necessário, a Comissão Especial Permanente, para concluir seu parecer, poderá usufruir do que dispõe o artigo 208 do Regimento Interno da Casa Legislativa, vistoriando as obras e serviços,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Quarta-feira, 11 de maio de 2022

Ano IV | Edição nº 663

Página 19 de 19

examinando processos, documentos e papéis nas repartições da Prefeitura Municipal e solicitando esclarecimentos ao Prefeito se necessário.

Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Saltinho, 09 de Maio de 2022.

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR

- Presidente -

ANA LUCIA STURION MELLO

- 1º. Secretário -

GILMAR DE BRITO

- 2º. Secretário -

Publicado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Saltinho em 09 de Maio de 2022.

Andreia Montebello Wenceslau

- Diretora Administrativa -

.....