



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp

Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021

Edição Extra

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo a autenticidade, validade jurídica e integridade.

O Município de SERTÃOZINHO dá garantia da autenticidade dos documentos vinculados a este site.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Entidades do município de SERTÃOZINHO - SP

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CNPJ: 45.371.820/0001-28

RUA APRÍGIO DE ARAÚJO 837

(16) 2105-3000

<http://www.sertaozinho.sp.gov.br/>

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp

Publicação supervisionada pelo Departamento de Comunicação do Município de Sertãozinho.

Jornalistas responsáveis:

Gislaine Spagnollo - MTB nº 32.889

Luciana Marques do Nascimento Fernandes - MTB nº 57.497



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

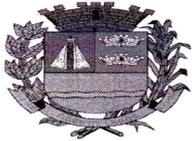
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp
Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021
Edição Extra

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAIS



Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Secretaria de Assistência Social e Cidadania de Sertãozinho, Estado de São Paulo, torna público que será realizada Seleção Simplificada Pública, para a contratação de 15 (quinze) **ESTAGIÁRIOS(as) DE SERVIÇO SOCIAL e formação de cadastro reserva**, para desempenhar funções afetas à rotina prática disciplinar do curso de SERVIÇO SOCIAL junto ao Município e entes conveniados, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei complementar nº 181 de 31 de janeiro de 2006, regulamentada pelo decreto nº 4.706/2007.

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

1 – DAS REGRAS E CONDIÇÕES

Função	Carga horária semanal	Valor da bolsa mensal	Escolaridade e exigências	Taxa de inscrição
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$824,00 para a carga horária de 30 horas semanais	O candidato deverá estar matriculado do 2º ao 8º período em curso regular de Graduação em Serviço Social	Isento

1.1 - Quantidade de vagas: serão contratados(as) 15 (quinze) estagiários(as), com carga horária de 06 (seis) horas diárias.

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

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições poderão ser realizadas **no período de 19 a 27 de abril de 2021**, no horário das 09h às 15h, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na rua Auaud Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP, ou de forma online, através do link <https://forms.gle/W5DDhiBbBojkLyeM6>, sendo que as informações prestadas são de total responsabilidade dos(as) candidatos(as).

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

- I. A ficha de inscrição disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br, devidamente preenchida (se optar pela inscrição presencial);
- II. Preencher todos os campos da inscrição online (caso opte pela inscrição através do formulário digital).

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

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

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

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

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

2.7 - Os(As) candidatos(as) aprovados(as) deverão ainda:

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp
Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021
Edição Extra

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAIS



Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

- 2.7.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de entrega dos documentos para contratação ou ser emancipado(a) legalmente;
2.7.3 - Estar matriculado(a) do 2º ao 8º período em curso regular de Serviço Social.

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

3 - DAS PROVAS – critérios de seleção e classificação

3.1 - O processo seletivo será em uma única etapa, que constará de prova onde serão avaliados conhecimentos básicos de Serviço Social e Língua Portuguesa, sendo 01 (uma) questão dissertativa de Serviço Social, 04 (quatro) questões de múltipla escolha de Serviço Social e 04 (quatro) questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa.

4 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

4.1 - Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, a prova será realizada no dia **30 de abril de 2021, no Centro de Convivência do Idoso – CCI, que fica na Rua Washington Luiz, 603 – bairro: Jardim Soljumar – Sertãozinho/SP, às 09h30.**

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

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

4.2 – Em razão da pandemia de COVID-19 serão adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da prova:

4.2.1 – Será aferida a temperatura na entrada do local de prova.

4.2.2 – Disponibilizado álcool em gel na entrada do local da prova.

4.2.3 – Uso obrigatório de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas.

4.2.4 – Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel.

4.2.5 – Distanciamento demarcado.

4.2.6 – Cada candidato(a) deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.

4.2.7 – Se o(a) candidato(a) apresentar temperatura acima de 37,5°C, não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

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

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

4.5 - Na data prevista para a realização da prova, os(as) candidatos(as) deverão apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início da prova**, sendo que não serão admitidos no local de prova os(as) candidatos(as) que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da prova.

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

4.6.1 - São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp
Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021
Edição Extra

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAIS



Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) e Passaporte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 - O processo seletivo será em uma única etapa, que constará de prova onde serão avaliados conhecimentos básicos de Serviço Social e Língua Portuguesa, sendo 01 (uma) questão dissertativa de Serviço Social, 04 (quatro) questões de múltipla escolha de Serviço Social e 04 (quatro) questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa.

5.2 - Serão classificados os(as) candidatos(as) que obtiverem pontuação mínima de 5 (cinco) pontos na prova.

5.3 - Peso das questões - dissertativa - 2 pontos / múltipla escolha - 1 ponto cada questão.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

- ✓ maior idade;
- ✓ maior pontuação nas questões de múltipla escolha de Serviço Social;
- ✓ maior pontuação na questão dissertativa de Serviço Social.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp
Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021
Edição Extra

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAIS



Prefeitura Municipal de Sertãozinho SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

19

7 - RESULTADO

7.1 - O resultado com a classificação final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico www.sertaozinho.sp.gov.br.

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

8.1 - O regime de contratação será o estabelecido na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei complementar nº 181 de 31 de janeiro de 2006, regulamentada pelo decreto nº 4.706/2007.

8.2 - O presente processo seletivo terá **validade de 01 (um) ano**, a contar da data de publicação de sua homologação.

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

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

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

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

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

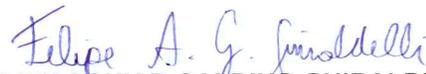
9.2 - A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

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

Sertãozinho, 09 de abril de 2021.



SYMONE RESENDE MARTISN PIRES
Secretária de Assistência Social e Cidadania



FELIPE AGUIAR GALDINO GUIRALDELLI
Diretor de Departamento de Direitos Humanos e
Gestão de Programas e Projetos de Assistência Social



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/sertaozinho-sp
Lei Municipal nº 6.279, de 07 de agosto de 2017.

19/04/2021
Edição Extra

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAIS



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

20

ILMA. SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DE SERTÃOZINHO – SP

Eu, _____,
estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e
do CPF nº _____, nascido(a) aos ____/____/____, natural de
_____, residente e domiciliado(a) na
rua _____ nº _____, CEP _____,
bairro _____, na cidade de _____,
Estado de _____, telefone residencial () _____ e celular () _____,
e-mail: _____, aluno(a) do curso de
Serviço Social da _____
cursando o _____ semestre/período, com o devido respeito, venho solicitar minha **inscrição no Processo de Seleção Simplificada nº 001/2021**, para a vaga de ESTAGIÁRIO(A) DE SERVIÇO SOCIAL.

Para tanto, declaro que li o Edital de inscrição, estou ciente do regulamento, requisitos e aceito todos os princípios, normas e condições ali estabelecidas.

Termos em que, pede deferimento.

Sertãozinho, ____/04/2021.

Assinatura do candidato(a)

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____

Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Rua Aoad Sader, 160 – Jardim Liberdade
Sertãozinho/SP – CEP: 14164-040