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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Termo de Desistência 3

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 1.726 DE 10 DE JULHO DE 2023.

(Prorroga o prazo de validade da Portaria nº 1.707/2023, e dá outras providências).

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada através da Portaria nº 1.707, de 12 de abril de 2023, estão em andamento e seu prazo de validade se expira em 10 de julho de 2023;

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, o prazo de validade da Portaria nº 1.707, de 12 de abril de 2023, que nomeou a Comissão Especial para abertura, realização e apresentação de relatório final de Processo Administrativo, visando apuração de eventual desídia e/ou insubordinação da servidora pública Thuany Reis Macedo Braga, no exercício de suas funções e dá outras providências.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 10 de julho de 2023.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 10 de julho de 2023.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://impresaoficialmunicipal.com.br/saltinho) e no mural de avisos do Paço Municipal.

MARCELO MONTEBELLO
Diretor do Departamento Administrativo

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PÚBLICO
CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

A Prefeitura do Município de Saltinho CONVOCA, para que se apresente na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, para admissão ao emprego em que foi devidamente aprovado(a) no Concurso Público **001/2019 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PI (150 horas mês)**, em regime CLT, o(a) Sr.(a) deverá se apresentar à Avenida Sete de Setembro nº 1733, Centro, Saltinho/SP, até **o dia 13/07/2023** impreterivelmente das 09:00 às 12:00 ou das 13:00 às 16:00 horas. No caso de interesse em assumir a vaga solicitamos que entre em contato no telefone (019) 34397710 falar com Flavia para agendamento de exame admissional.

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 e da comarca de Saltinho
►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
►s) Comprovante de vacinação (Covid)
►t) CPF de todos os dependentes e cônjuge

O não cumprimento dos requisitos acarretará na perda do direito á vaga. O local e horário de trabalho será determinado pela administração, o direito a posse ao emprego se dará através de Portaria de nomeação.

O não comparecimento dentro desse prazo, será considerado por esta Prefeitura como desistência do emprego ao qual o(a) candidato(a) fora aprovado (a).Solicitamos que se houver desistência que faça contato com a Prefeitura para assinar o termo de desistência e dessa maneira, a Prefeitura faça a imediata convocação do (a) candidato(a) subseqüente ao(à) desistente, da lista de aprovados publicada no Mural do Departamento Administrativo desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial do Município de Saltinho.

21ª MARCELE TRANCOLIN SEBER
22ª VANESSA HELOISA LONGATTI PETRINI

Saltinho, 11 de julho de 2023.

Marcelo Montebello
Diretor Administrativo

.....

CONVOCAÇÃO

Convocamos para que se apresente no **Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Saltinho** sito a Avenida Sete de Setembro n° 1733 Centro Saltinho/SP, até

dia **17/07/2023 (03 dias úteis da data da publicação)** no horário das 08:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:00 horas referente ao Processo Seletivo n° **005/2022** de estágio que foi aprovado(a) nessa Prefeitura.

Observações:

- Tem que estar estudando.
- Caso for desistir da vaga mandar e-mail para rh@saltinho.sp.gov.br
- Deverá se apresentar com os seguintes documentos, caso não entre em contato até a data prevista será considerado por essa administração como desistência.
- 1 cópia do RG
- 1 cópia do CPF
- 1 cópia do comprovante de endereço
- 1 cópia carteira de vacinação covid-19
- Declaração original e legível da Instituição de Ensino constando que está matriculado e frequentando as aulas habitualmente
- 1 cópia da Certidão de nascimento ou casamento
- 1 foto 3x4 recente

Se for de menor:-

- 1 cópia RG e CPF dos pais

ESTAGIÁRIO - ENSINO MÉDIO

27ª MARIA EDUARDA MACHI

Saltinho, 11 de julho de 2023.
Rosimeire Alves Polizel
Assessora do Departamento Administrativo

.....

CONVOCAÇÃO

Convocamos para que se apresente no **Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Saltinho** sito a Avenida Sete de Setembro n° 1733 Centro Saltinho/SP, até dia **17/07/2023 (03 dias úteis da data da publicação)** no horário das 08:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:00 horas referente ao Processo Seletivo n° **005/2022** de estágio que foi aprovado(a) nessa Prefeitura.

Observações:

- Tem que estar estudando.
- Caso for desistir da vaga mandar e-mail para rh@saltinho.sp.gov.br
- Deverá se apresentar com os seguintes documentos, caso não entre em contato até a data prevista será considerado por essa administração como desistência.
- 1 cópia do RG
- 1 cópia do CPF
- 1 cópia do comprovante de endereço
- 1 cópia carteira de vacinação covid-19
- Declaração original e legível da Instituição de Ensino constando que está matriculado e frequentando as aulas habitualmente
- 1 cópia da Certidão de nascimento ou casamento
- 1 foto 3x4 recente

Se for de menor:-

- 1 cópia RG e CPF dos pais

ESTAGIÁRIO - ENSINO MÉDIO
28ª ANDRESSA STEFHANNE CASSIANO PEQUENO DA SILVA

Saltinho, 11 de julho de 2023.
Rosimeire Alves Polizel
Assessora do Departamento Administrativo

.....

Termo de Desistência

CONCURSO PUBLICO 001/2019

Lista de Desistente ao Cargo de Professora de Educação Fundamental I (150horas mensais) sendo Cargo Efetivo.

Tornamos público a lista de **Desistente do Concurso Público001/2019** referente ao **Cargo Efetivo de Prof.ª Educação Fundamental I.**

Classificação	Nome	Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho
20ª	RODRIGO DANIEL RIBEIRO BATTAGIN	07/07/2023

Saltinho, 11 de julho de 2023.
Rosimeire Alves Polizel
Assessora do Departamento Administrativo

.....