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
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 9
Edital 9
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 21
Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB 21
Licitações e Contratos 22
Extrato 22
Homologação / Adjudicação 22

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

Página 1

DECRETO Nº 2299 , DE 01 DE agosto DE 2025

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2025

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº845, de 21 de junho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho, 01 de agosto de 2025

_____

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO		
02 02 03	ADMINISTRAÇÃO		
Ficha: 46	04.122.0006.2009.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL	11.100,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO		
02 02 04	FINANÇAS E PATRIMÔNIO		
Ficha: 59	04.123.0007.2014.0000	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	600,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO		
02 02 06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		

Helio Franzol Bernardino CNPJ: 31647808855 Certificadora: AC SyngularID Multipla
09/09/2025 08:20:17 Protocolo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2299 , DE 01 DE agosto DE 2025

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Ficha: 70	10.301.0008.2017.0000 3.3.90.14.00	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATO DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
Ficha: 80	10.301.0008.2017.0000 3.3.90.39.00	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	400.000,00
Ficha: 85	10.301.0008.2017.0000 3.3.90.40.00	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATO SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INF	169,85
Ficha: 246	10.304.0009.2285.0000 3.3.90.30.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE MATERIAL DE CONSUMO	8.244,00
Ficha: 248	10.301.0008.2017.0000 3.3.90.39.00	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	2.240,45
Ficha: 255	10.301.0008.2017.0000 3.3.90.39.00	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	2.405,80
LOCAL: 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 11 CULTURA ESPORTE E LAZER			
Ficha: 177	27.812.0016.2034.0000 3.3.90.30.00	DESPORTO AMADOR MATERIAL DE CONSUMO	5.250,00
LOCAL: 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 16 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Ficha: 257	08.244.0024.2044.0000 3.3.90.39.00	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	21.996,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES			454.006,10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2299 , DE 01 DE agosto DE 2025

REDUÇÕES

LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 03	ADMINISTRAÇÃO			
Ficha: 52	04.331.0005.2282.0000	AUXILIO ALIMENTAÇÃO		-4.300,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
Ficha: 44	04.122.0006.2009.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL		-6.800,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 04	FINANÇAS E PATRIMÔNIO			
Ficha: 57	04.123.0007.2014.0000	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		-500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha: 58	04.123.0007.2014.0000	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		-100,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Ficha: 75	10.301.0008.2017.0000	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATC		-250.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha: 84	10.301.0008.2017.0000	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATC		-165.060,10
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 11	CULTURA ESPORTE E LAZER			
Ficha: 169	13.392.0015.2032.0000	PROMOÇÃO CULTURAL		-5.250,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
LOCAL: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO			
02 02 16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Ficha: 231	08.244.0024.2044.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL		-21.996,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2299 , DE 01 DE agosto DE 2025

TOTAL DAS ANULAÇÕES	-454.006,10

Hélio Franzol Bernardino
Prefeito Municipal

Fernando Ronaldo Hyppólito
Diretor de Finanças e Patrimônio
CRC - 1SP186.924/O-4

Publicado no mural do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2300 , DE 01 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N.850

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$153.205,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **153.205,00**

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

17	04.121.0002.2291.0000	PLANEJAMENTO- GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃ	3.500,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
31	04.126.0002.2289.0000	PLANEJAMENTO- GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃ	4.700,00
	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC.	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
21	04.122.0003.2007.0000	COORDENAÇÃO SUPERIOR	7.800,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 02 03 ADMINISTRAÇÃO

42	04.122.0006.2009.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL	7.800,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
46	04.122.0006.2009.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL	15.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
53	04.331.0006.2010.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.500,00
	3.3.90.49.00	AUXÍLIO TRANSPORTE	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

92	10.304.0009.2020.0000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	15.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	FR 01 - GERAL BB - 28-0	

Helio Franzol Bernardino CNPJ: 31647808855 Certificadora: AC SyngularID Multipla
09/09/2025 08:18:26 Protocolo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2300 , DE 01 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N.850

02 02 11 CULTURA ESPORTE E LAZER

175	27.812.0016.2034.0000	DESPORTO AMADOR	1.000,00	
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

02 02 13 SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

203	17.512.0020.2292.0000	SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE	2.500,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

02 02 03 ADMINISTRAÇÃO

46	04.122.0006.2009.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL	50.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

02 02 07 FUNDEB

117	12.365.0010.2025.0000	FUNDEB	40.000,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 02	00
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	274 000	FR 02 -103493-6 FUNDEB INFANTIL 30%		

02 02 15 ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

250	08.244.0024.2041.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	305,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 92	00
	92	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS–exercícios anteriores		
	100 015	FR-02-116038-9- FUSSP CURSOS		
258	08.244.0024.2041.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	2.600,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 92	00
	92	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS–exercícios anteriores		
	100 015	FR-02-116038-9- FUSSP CURSOS		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **90.000,00**

Fontes de Recurso
01 00 50.000,00
02 00 40.000,00

Superávit Financeiro: **2.905,00**

Fontes de Recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Av. Sete de Setembro, 1733
66.831.959/0001-87 Exercício: 2025

DECRETO Nº 2300 , DE 01 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N.850

92 00 2.905,00

Anulação:

02 02 03	ADMINISTRAÇÃO				
50	04.122.0006.2284.0000	ADMINISTRAÇÃO GERAL		-7.000,00	
	3.3.90.49.00	AUXÍLIO TRANSPORTE	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
02 02 06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
85	10.301.0008.2017.0000	ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL		-4.700,00	
	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇ	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	310 000	FR 01 - GERAL BB - 28-0			
02 02 12	OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
182	15.451.0019.1011.0000	OBRAS DIVERSAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS		-3.500,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
183	15.451.0019.1012.0000	OBRAS DIVERSAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS		-4.501,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
190	15.451.0019.2035.0000	OBRAS DIVERSAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS		-40.599,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			

-60.300,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
PREFEITO MUNICIPAL DE SALTINHO
316.478.088-55

Saltinho, 01 de agosto de 2025

FERNANDO R. HYPPOLITO
CONTADOR
048.688.808-88

Publicado no mural do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

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 001/2025**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., 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.

1.1. DAS VAGAS DE ESTÁGIOS

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
ADMINISTRAÇÃO (bacharelado)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
ARTE (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
ARTES VISUAIS (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
DIREITO (bacharelado)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
EDUCAÇÃO FÍSICA (bacharelado)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
EDUCAÇÃO FÍSICA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
ENGENHARIA CIVIL (bacharelado)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
GEOGRÁFIA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
HISTÓRIA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
LETRAS (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
MATEMÁTICA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
MÚSICA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
PEDAGOGIA (licenciatura)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (bacharelado)	06 horas	R$ 815,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Superior na área
ENSINO MÉDIO	06 horas	R$ 380,00	R$ 109,00	16 anos	Cursando Ensino Médio

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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 setembro de 2025** até às **23h59min59seg** do dia **25 de setembro de 2025,** 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 setembro de 2025**.

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 (dezesseis) anos;

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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 2025 em curso nas áreas objeto do estágio;

3.1.6. Possuir os necessários documentos de 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 outubro de 2025, 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.

5.2. 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 em papel e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova. 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.

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

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

5.2.3. 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, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

5.2.4. 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. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. 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 em papel, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Não será aceito DOCUMENTO DIGITAL para realização das provas.

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.

5.3. 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 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.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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, 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 anotará 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.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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;

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

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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. O Diretor Administrativo se constitui na última instância para recurso administrativo, sendo soberano 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.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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 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, § 1°, 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.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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 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 desconsiderado 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.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

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, ledor de prova, transcritor de prova, prova em Braile, 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. A inexatidão 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

12.6. 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.

12.7. 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).

12.8. 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.

12.8.1. 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.

12.9. 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 conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

12.10. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

12.11. 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.

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

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Administrativo, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

12.14. Caberá ao Prefeito Municipal de Saltinho a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Saltinho, 10 de setembro de 2025.

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Economista
Portaria 1.804/2025 – marcelo@saltinho.sp.gov.br

Documento assinado digitalmente
MARCELO MONTEBELLO
Data : 10/09/2025 14:29:22
CPF:***.***-.128-73

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	11.09.2025
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	11.09.2025 à 25.09.2025
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	29.09.2025
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	30.09 e 01.10.2025
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	02.10.2025
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	03.10.2025
Realização da Prova Objetiva	05.10.2025
Publicação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva	07.10.2025
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva, Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva	08.10 e 09.10.2025
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva, Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar e Classificação da Prova Objetiva	13.10.2025
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Final e Classificação da Prova Objetiva	14.10.2025
Publicação da Homologação Final	15.10.2025

Saltinho, 10 de setembro de 2025.

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Economista
Portaria 1.804/2025 – marcelo@saltinho.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCELO MONTEBELLO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/93C26A20F09740F291FD04A3EDBF5EA2

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

DEMONSTRATIVO RECURSOS DO FUNDEB

Art. 36º da Lei Federal 14.113/2020 e Lei Municipal 383/2008

PERIODO: AGOSTO 2025

		NO PERÍODO	ACUMULADO 2025
RECEITA ARRECADADA:(104)			
	05/08/2025	83.686,94	
	08/08/2025	32.156,71	
	12/08/2025	98.668,33	
	19/08/2025	60.369,43	
	20/08/2025	6.450,50	
	26/08/2025	219.109,09	
	29/08/2025	20.262,92	
	SOMA	**520.703,92**	**4.655.010,85**
RECEITA ARRECADADA VAAR:(85)		**50.203,86**	**347.444,45**
RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA(29)		4.274,85	43.315,59
TOTAL RECEITA		**575.182,63**	**5.045.770,89**

DESPESA REALIZADA:		NO PERIODO	ACUMULADO 2025
Manutenção Ensino Fundamental 70%			
Vencimentos e Salários		176.129,75	2.013.162,86
Encargos Sociais		74.661,19	319.602,27
		250.790,94	2.332.765,13
Manutenção Educação Infantil 70%			
Vencimentos e Salários		0,00	413.273,20
Encargos Sociais		15.430,65	74.434,38
		15.430,65	487.707,58
Manutenção das Creches Infantil 70%			
Vencimentos e Salários		97.381,31	700.277,12
Encargos Sociais		23.047,15	102.820,97
		120.428,46	803.098,09
71,81%		**386.650,05**	**3.623.570,80**
Manutenção Ensino Fundamental 30%			
Vencimentos e Salários		121.656,83	862.626,55
Encargos Sociais		0,00	88.366,65
Outras despesas pessoal civil		0,00	36.904,34
Outros Serv. Terc.Pes. Jur.		0,00	0,00
Equipamento e Mat. Permanente	Ex. anterior	0,00	195.986,51
		121.656,83	1.183.884,05
Manutenção Educação Infantil 30%			
Vencimentos e Salários		49.531,57	211.223,79
Encargos Sociais		0,00	8.683,43
Outros Serv. Terc.Pes. Jur.		0,00	0,00
Equipamento e Mat. Permanente		0,00	0,00
		49.531,57	219.907,22
27,82%		**171.188,40**	**1.403.791,27**
TOTAL DESPESA		**557.838,45**	**5.027.362,07**
TOTAL APLICADO NO PERIODO			**99,63%**
VALOR RETIDO PARA O FUNDO		**572.337,16**	**5.278.417,51**
PERDA ACUMULADA NO FUNDO			**-232.646,62**

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13440-013

Fone: (19) 3439-7800 • e-mail: contabilidade@saltinho.sp.gov.br

Fernando Ramos Hyppólito
Diretor de Finanças e Patrimônio
CRC - 1SP186.924/O-4

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Licitações e Contratos

Extrato

Dispensa de Licitação 51/2025 - Processo Administrativo 1.071/2025.

Tornamos público para o conhecimento de interessados que está sendo processada uma dispensa de licitação, após competente parecer jurídico elaborado pelo Dr. Lucas Campano de Paula, OAB/SP 448.602, Procurador Jurídico, visando a contratação de pessoa jurídica regulamente constituída e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: prestação de serviços de engenharia de baixa complexidade na manutenção predial da CIEMS "Nossa Senhora Aparecida", Rua Eugenio Furlan, 345, Bairro Nossa Senhora Aparecida I e da EMEI "Professor Lúcio Ferraz de Arruda", Rua João Antônio Mendes, 479,Bairro Nossa Senhora Aparecida II, compreendendo a intervenção em calçadas, demolições em alvenaria, pisos/revestimentos, drenagem pluviais e alambrados, por empreitada e preço global, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários, conforme descrito no termo de referência. Contratante: Município de Saltinho/SP. Contratada: Rodrigo de Jesus Pires ME, CNPJ 24.126.095/0001-52, com valor global de R$ 46.825,00. Base legal: artigo 72, combinado com o inciso I, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021 (com atualização de valores de dispensa de licitação através do Decreto Federal 12.343/2024), sendo que a contratação direta foi regulamentada pelo Decreto Municipal 2.151/2023. Hélio Franzol Bernardino, Prefeito Municipal (autoridade competente/ordenador das despesas). Este extrato deverá ser publicado em sítio eletrônico oficial (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho) para que produza os efeitos legais, nos termos do parágrafo único, do artigo 72, da aludida legislação. Saltinho/SP, 09/09/2025.

Marcelo Montebello Diretor Administrativo – Portaria 1.804/2025 Agente de Contratação – Portaria 1.832/2025	Hélio Franzol Bernardino Prefeito Municipal

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CHAMADA PÚBLICA 04/2025 – PROCESSO Nº 942/2025

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, através do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.832/2025, torna público o resultado do processo em epígrafe.

Objeto: Aquisição de combustíveis de primeira qualidade, por fornecimento parcelado e a pedido, visando a manutenção da frota municipal, inclusive a sua reservação e mão de obra necessária ao abastecimento dos veículos automotores, máquinas pesadas e tratores.

Vencedoras:

Itens	Empresas Credenciadas	Valor ofertado
01 -Etanol Hidratado Comum;	Auto Posto Saltinho Ltda, inscrito no CNPJ 01.416.035/0001-79	R$ 4,29
02 - Gasolina Comum;	Yolanda Rossi Setem, inscrita no CNPJ 00.856.652/0001-22	R$ 6,29
03- Óleo Diesel S-500 Comum;	Yolanda Rossi Setem, inscrita no CNPJ 00.856.652/0001-22	R$ 6,27
04- Óleo Diesel S-10;	Auto Posto Saltinho Ltda, inscrito no CNPJ 01.416.035/0001-79	R$ 6,37
05 - Arla 32;	Auto Posto Saltinho Ltda, inscrito no CNPJ 01.416.035/0001-79	R$ 3,15

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pelo Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras epigrafadas.

Saltinho/SP, 10 de setembro de 2025.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

.....