



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

[www.severinia.sp.gov.br](http://www.severinia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia)

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 1 de 57

### SUMÁRIO

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| <b>Poder Executivo</b>                        | 2  |
| <b>Licitações e Contratos</b>                 | 2  |
| Atas de Classificação                         | 2  |
| Atas de Sessões                               | 2  |
| Autorização de Contratação Direta             | 3  |
| Credenciamento                                | 3  |
| <b>Outros Atos</b>                            | 5  |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> | 50 |
| Edital                                        | 50 |
| <b>Editais</b>                                | 52 |
| <b>Serviço Autônomo de Água e Esgoto</b>      | 54 |
| <b>Licitações e Contratos</b>                 | 54 |
| Despachos                                     | 54 |
| Extrato                                       | 54 |
| <b>Poder Legislativo</b>                      | 56 |
| <b>Atos Legislativos</b>                      | 56 |
| Atos de Mesa                                  | 56 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Severinia, 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 Severinia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.severinia.sp.gov.br](http://www.severinia.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Severinia

CNPJ 46.596.235/0001-99

Rua Capitão Augusto de Almeida, 332

Telefone: (17) 3817-3300

Site: [www.severinia.sp.gov.br](http://www.severinia.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia)

#### Câmara Municipal de Severinia

CNPJ 51.359.800/0001-34

Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310

Telefone: (17) 3817-2110

Site: [www.camaraseverinia.sp.gov.br](http://www.camaraseverinia.sp.gov.br)

#### Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severinia SAAE

CNPJ 01.819.471/0001-99

Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro

Telefone: (17) 3817-2003

#### Instituto de Previdência Municipal de Severinia

CNPJ 07.216.942/0001-50

Rua Capitão Augusto de Almeida, 395

Telefone: (17) 3817-22020

Site: [www.ipremseverinia.com.br](http://www.ipremseverinia.com.br)



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

O Município de Severinia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.severinia.sp.gov.br](http://www.severinia.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 2 de 57

### PODER EXECUTIVO

#### Licitações e Contratos

#### Atas de Classificação

### PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

#### CREDENCIAMENTO nº 003/2026

O **MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.596.235/0001-99, com sede administrativa na Rua Capitão Augusto de Almeida, nº 332, na cidade de Severínia/SP, por seu prefeito municipal, o Sr. Guilherme Augusto de Almeida Secchieri, e de conformidade com a Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal 5957/2023, **TORNA PÚBLICO o 3º resultado do CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICO GERAL NO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA-SP.**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CREDENCIADO                     | CNPJ/MF                    |
|---------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| 6º            | H T I SERVIÇOS MÉDICOS LTDA             | CNPJ nº 16.550.953/0001-63 |
| 7º            | OHANA SOLUÇÕES INTEGRADAS EM SAÚDE LTDA | CNPJ nº 58.224.927/0001-95 |
| 8º            | AVIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA   | CNPJ nº 33.458.003/0001-22 |

Assim, **RATIFICO** o presente procedimento de credenciamento, ao mesmo tempo que, **CONVOCO** os credenciados para assinar o termo de credenciamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da presente publicação.

Publique-se.

Severínia, 17 de março de 2026.

**GUILHERME AUGUSTO DE ALMEIDA SECCHIERI**

Prefeito Municipal

#### Atas de Sessões

### ATA DE CREDENCIAMENTO

#### CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICO GERAL NO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA-SP.

Aos 17 (dezessete) dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às 16:00 horas, nesta cidade e Município de Severínia, Estado de São Paulo, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Capitão Augusto

de Almeida, nº 332, centro, reuniram-se, em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Contratação, nomeados pelo Decreto Municipal nº 6.637 de 07 de janeiro de 2026, com a finalidade de analisar os requerimentos de credenciamento de interessados, nos termos do Edital do Credenciamento Público nº 003/2026.

Constatou-se a existência de novos 04 (quatro) requerimentos, até a presente data, cujos requerentes são **ONE SERVIÇOS E SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 41.630.068/0001-31); **EQUIPE GESTÃO EM SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 46.602.691/0001-02); **DORNELAS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 42.435.382/0001-26); e **3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 55.853.806/0001-14), tendo sido os envelopes protocolados em 09 de março de 2026.

Ato contínuo, procedeu-se a abertura dos envelopes, tendo toda documentação sido verificada e rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Contratação.

Constatou-se que os documentos apresentados estão de acordo com os exigidos no item 6.1. do edital. Portanto **ONE SERVIÇOS E SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 41.630.068/0001-31); **EQUIPE GESTÃO EM SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 46.602.691/0001-02); **DORNELAS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 42.435.382/0001-26); e **3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA** (CNPJ nº 55.853.806/0001-14), são consideradas **HABILITADAS**.

Ato contínuo, é liberado vista do processo e fica aberto o prazo de até 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21.

Após, não havendo qualquer manifestação, o resultado com a classificação será publicado no Diário Oficial do Município.

Novas análises poderão ser realizadas quando da constatação de novos requerimentos de credenciamento, nos termos do item 4.3. do edital, das quais serão lavradas as respectivas atas e publicadas no Diário Oficial do Município.

Para constar, lavrou-se a presente ata, que lida e aprovada segue assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Nada mais.

Severínia-SP, 17 de março de 2026.

OTÁVIO CESAR DOS SANTOS PEREIRA

Presidente

VINÍCIUS JOSÉ POLETI

Membro

ÉRICLES AUGUSTO NEVES

Membro

ALESSANDRA STEFANELLI CRUZ

Membro

GUILHERME AUGUSTO LIMA

Membro

SANDRA HELENA CAMACHO DE DOMINGOS

Secretária Municipal de Saúde

### ATA DE CREDENCIAMENTO

#### CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2026

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA **ESPECIALIDADE DE ODONTOLOGIA**, DE FORMA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 3 de 57

EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA-SP.

Aos 17 (dezessete) dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às 16:00 horas, nesta cidade e Município de Severínia, Estado de São Paulo, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Capitão Augusto de Almeida, nº 332, centro, reuniram-se, em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Contratação, nomeados pelo Decreto Municipal nº 6.637 de 07 de janeiro de 2026, com a finalidade de analisar os requerimentos de credenciamento de interessados, nos termos do Edital do Credenciamento Público nº 002/2026.

Constatou-se a existência de 01 (um) requerimento, até a presente data, cujo requerente é **FRANCINE VIANA SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA** (CNPJ nº 65.382.101/0001-10) – Protocolo nº 377/26, tendo sido o envelope protocolado em 11 de março de 2026.

Ato contínuo, procedeu-se a abertura do envelope, tendo toda documentação sido verificada e rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Contratação.

Constatou-se que os documentos apresentados estão de acordo com os exigidos no item 6.1. do edital. Portanto **FRANCINE VIANA SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA** (CNPJ nº 65.382.101/0001-10) – Protocolo nº 377/26 é considerada **HABILITADA**.

Ato contínuo, é liberado vista do processo e fica aberto o prazo de até 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21.

Após, não havendo qualquer manifestação, o resultado com a classificação será publicado no Diário Oficial do Município.

Novas análises poderão ser realizadas quando da constatação de novos requerimentos de credenciamento, nos termos do item 4.3. do edital, das quais serão lavradas as respectivas atas e publicadas no Diário Oficial do Município.

Para constar, lavrou-se a presente ata, que lida e aprovada segue assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Nada mais.

Severínia-SP, 17 de março de 2026.

OTÁVIO CESAR DOS SANTOS PEREIRA

Presidente

VINÍCIUS JOSÉ POLETI

Membro

ÉRICLES AUGUSTO NEVES

Membro

ALESSANDRA STEFANELLI CRUZ

Membro

GUILHERME AUGUSTO LIMA

Membro

SANDRA HELENA CAMACHO DE DOMINGOS

Secretária Municipal de Saúde

### Autorização de Contratação Direta

**DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2026**

**Processo Licitatório nº 53/2026**

**Processo Administrativo nº 53/2026**

**CONSIDERANDO** a manifestação dos órgãos desta

Prefeitura, **RATIFICO** os atos praticados pelo Agente de Contratação e **AUTORIZO** a contratação da empresa **MINARI SERVICOS LTDA, CNPJ: 26.924.706/0001-33**, para o processo em epígrafe, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, conforme Termo de Referência**, com contrato elaborado de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, em consonância com o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e em observância ao Decreto Municipal nº 6.489 de 24 de setembro de 2025, com o valor global de **R\$ 11.740,00 (onze mil, setecentos e quarenta reais)**, dispensando a licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Severínia/SP, 17 de março de 2026.

**GUILHERME AUGUSTO DE ALMEIDA SECCHIERI**

**Prefeito do Município de Severínia/SP**

**DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026**

**Processo Licitatório nº 33/2026**

**Processo Administrativo nº 33/2026**

**CONSIDERANDO** a manifestação dos órgãos desta Prefeitura, **RATIFICO** os atos praticados pelo Agente de Contratação e **AUTORIZO** a contratação da empresa **MINARI SERVICOS LTDA, CNPJ: 26.924.706/0001-33**, para o processo em epígrafe, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, conforme Termo de Referência**, com contrato elaborado de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, em consonância com o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e em observância ao Decreto Municipal nº 6.489 de 24 de setembro de 2025, com o valor global de **R\$ 7.580,00 (sete mil, quinhentos e oitenta reais)**, dispensando a licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Severínia/SP, 17 de março de 2026.

**GUILHERME AUGUSTO DE ALMEIDA SECCHIERI**

**Prefeito do Município de Severínia/SP**

### Credenciamento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA**

**CNPJ 46.596.235/0001-99**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Severínia.

**Modalidade:** Credenciamento nº 004/2026.

**Objeto:** CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA **ESPECIALIDADE DE NEUROPEDIATRIA**, DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA-SP.

**Início do recebimento das propostas:** às 08:00 horas do dia 18/03/2026.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 4 de 57

**PRAZO PARA CREDENCIAMENTO:** Permanecerá permanentemente aberto até **31/12/2026**, permitindo a inscrição contínua de novos interessados.

O requerimento de credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida deverá ser entregue na Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA-SP, situada na Rua Capitão Augusto de Almeida, nº 332, Centro, Severínia.

Poderão participar aqueles que satisfaçam as condições editalícias.

**EDITAL:-** O Edital Completo está disponível no site oficial [www.severinia.sp.gov.br](http://www.severinia.sp.gov.br)

Severínia/SP, 17 de março de 2026.

**GUILHERME AUGUSTO DE ALMEIDA SECCHIERI**  
PREFEITO MUNICIPAL



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 5 de 57

Outros Atos

# CARTA DE SERVIÇOS 2026





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 6 de 57



### 1. APRESENTAÇÃO

Desde a década de 90, vem-se desenvolvendo na Administração Pública Brasileira ações que visam a estimular as organizações públicas para uma administração voltada para o cidadão e não somente preocupada com os seus processos internos.

Na gestão do atendimento, o Setor Público necessita, ainda, superar alguns desafios. São eles:

1. Elevar o padrão dos serviços prestados aos cidadãos, aumentar a capacidade das organizações públicas para fornecerem os serviços desejados pelos cidadãos.
2. Estimular a participação dos cidadãos no processo de melhoria do atendimento prestado pelas organizações por meio da indução ao controle social - tornar os cidadãos mais exigentes em relação aos serviços públicos a que têm direito.

É imperativo mobilizar e sensibilizar as organizações públicas para a melhoria da qualidade do atendimento prestado.

Verifica-se ainda, que a participação efetiva dos cidadãos na melhoria dos serviços oferecidos pelo setor público encontra-se diluída, tendo em vista alguns fatores, tais como:

1. A ausência de eficientes e eficazes instrumentos institucionais de controle direto por parte dos cidadãos sobre os administradores públicos.
2. A falta de informações adequadas que facilitem o acesso do cidadão aos serviços públicos.
3. O não reconhecimento do cidadão como o principal beneficiário das melhorias dos serviços públicos oferecidos.

A Prefeitura Municipal de Severínia, além de outras, tem a competência de imprimir à gestão pública um cunho empreendedor, orientado para resultados e que atenda às demandas da sociedade quanto aos serviços prestados por sua administração pública.

A implementação da Carta de Serviços é uma prática de sucesso em diversas organizações públicas de vários países, como por exemplo, a Espanha, Itália, México, Noruega e Argentina. O cidadão é visto como principal agente de mudança e participa efetivamente das melhorias dos serviços públicos oferecidos.

### 2. O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS

#### 2.1 Definição

A Carta de Serviços é um documento elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos.

A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 7 de 57



participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão, participação de todas as pessoas que integram a organização e a indução do controle social.

### 2.2 Princípios Fundamentais

**Participação e Comprometimento de Todas as Pessoas que Integram a Organização** - Fundamentais para a elaboração da Carta e para a prestação de serviços que irão impactar de forma positiva sobre o cidadão. A Alta Administração da organização, também, tem um papel importante, pois, além de estar comprometida com a melhoria do atendimento prestado ao cidadão, é responsável pela aprovação dos recursos necessários à implementação da Carta de Serviços.

**Informação e Transparência** - A organização deve colocar à disposição do cidadão todas as informações relacionadas aos serviços por ela prestados explicitando como acessá-los, Gestão do Atendimento - Carta de Serviços ao Cidadão como eles serão prestados, quem são os responsáveis pela prestação de cada um dos serviços e os meios pelos quais o cidadão poderá emitir sugestões para a melhoria desses serviços.

**Aprendizagem** - O aprendizado deve ser internalizado por todos os atores da organização, tornando-se parte do trabalho diário em qualquer atividade, seja na busca de inovações ou na motivação das pessoas pela própria satisfação de executarem suas atividades sempre da melhor maneira possível. É um princípio transversal a toda a organização.

**Participação do Cidadão** - Os direitos civis e sociais do cidadão, como liberdade de expressão, religião e movimentação, condições de saúde, educação, trabalho, condições de vida e de assistências em situações de risco social, estão assegurados na Constituição Federal de 1988. Nesse sentido, as organizações públicas devem estimular a participação efetiva do cidadão na avaliação dos serviços oferecidos, criando canais de comunicação para que ele possa reclamar quando não estiver satisfeito com os serviços prestados e sugerir melhorias na prestação destes serviços. Como exemplo prático, várias organizações implantaram Ouvidorias, onde o cidadão, com seus direitos ao atendimento assegurados, pode exercer plenamente sua cidadania, por meio de reivindicações que deverão ser acolhidas e satisfeitas.

### 3. PREMISSAS

**Foco no Cidadão** - O Setor Público tem o dever de atender às necessidades do cidadão. Nesse sentido, é necessário saber o que ele espera para que se possa orientar os processos de trabalho de forma a satisfazer essas necessidades.

**Indução do Controle Social** - Entenda-se Controle Social como a disponibilização de condições para que os cidadãos e a sociedade possam avaliar os serviços de atendimento que lhes são oferecidos e cobrar do Estado a melhoria desses serviços. Dessa forma, a Administração Pública reconhece que a participação do cidadão é imprescindível para o aprimoramento dos serviços públicos, conseqüentemente, o cidadão sente-se estimulado a manifestar a sua opinião, exercendo ativamente o papel de guardião de seus direitos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 8 de 57



#### 4. FINALIDADE DA CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços tem por finalidade:

1. Melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos.
2. Divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas com os seus compromissos de atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade.
3. Fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia.
4. Garantir o direito do cidadão para receber serviços em conformidade com as suas necessidades.

#### 5. BENEFÍCIOS DA CARTA DE SERVIÇOS

Ao implementar a Carta de Serviços as organizações públicas estarão ajustando a atuação do setor público às expectativas dos cidadãos. Nesse sentido, serão visíveis os benefícios tanto para o cidadão quanto para a organização.

##### 5.1 Para o Cidadão

Conhecer os serviços e seus respectivos requisitos, antes de procurar a organização, é um dos benefícios que o cidadão obtém com a divulgação da Carta de Serviços. A organização deve evidenciar como pode ser útil ao cidadão e como facilitar a sua vida, indicando a forma que ele será tratado e como emitir sugestões para a melhoria dos serviços ou enviar reclamações.

##### 5.2 Para a Organização

Com a prática da elaboração da Carta de Serviços, a organização legitima a sua imagem perante a sociedade e restabelece a confiança dos cidadãos por meio de uma gestão transparente.

##### 5.3 Para a Sociedade

1. Maior credibilidade em relação à Administração Pública.
2. Maior visibilidade dos serviços públicos.

#### 6. PÚBLICO ALVO DA CARTA DE SERVIÇOS

Cidadãos que demandam e utilizam os serviços ou produtos das organizações públicas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 9 de 57



### ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### Requerimento/Protocolos

Serviço para:

Cidadão Empresa Servidor

Formas de acesso:

Telefone Presencial

#### Alvará de Construção

**Descrição:** Autorização para construção, ampliação ou reforma de imóveis.

**Documentação necessária:** Cópia da planta do projeto, certidão negativa de débitos municipais e comprovante de pagamento de taxa.

**Procedimento:** Solicitar o alvará junto ao setor de obras da Prefeitura.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

#### Habite-se

**Descrição:** Certifica a conformidade entre projeto aprovado previamente pela prefeitura e obra executada, garantindo o atendimento às legislações vigentes com relação à construção.

**Documentação necessária:** Cópia do Alvará ou número do Alvará anotado, nota fiscal da madeira junto com a DOF ( Documento de Origem Florestal).

**Procedimento:** Solicitar requerimento do habite-se via protocolo no setor de Lançadoria, contendo a documentação necessária.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

#### IPTU

**Descrição:** Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.

**Documentação necessária:** Carnê do IPTU ou número de inscrição do imóvel.

**Procedimento:** O pagamento pode ser feito em agências bancárias conveniadas.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº 332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Atendimento:** Presencial / Online (<https://www.severinia.sp.gov.br/>).

**Telefone:** (17) 3817-3309.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 10 de 57



### Certidão Negativa de Débitos Municipais

**Descrição:** Emissão de documento que comprova a inexistência de débitos junto à Prefeitura.

**Documentação necessária:** Número de inscrição do imóvel ou do CPF/CNPJ do titular.

**Procedimento:** Solicitar a certidão junto ao setor de tributos da Prefeitura.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

### Protocolo de Processos

**Descrição:** Recebimento e encaminhamento de processos administrativos.

**Documentação necessária:** Documentos do processo a ser protocolado.

**Procedimento:** Entregar o processo no setor de protocolo da Prefeitura (Lançadoria).

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº 332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

### Emissão de Guias de Pagamento

**Descrição:** Emissão de guias para pagamento de taxas e impostos municipais.

**Documentação necessária:** Número de inscrição do imóvel ou CPF/CNPJ do titular.

**Procedimento:** Solicitar a guia de pagamento junto ao setor de tributos da Prefeitura.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

### Licenciamento Ambiental

**Descrição:** Autorização para atividades que possam causar impacto ambiental.

**Documentação necessária:** Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.

**Procedimento:** Solicitar o licenciamento junto ao setor de meio ambiente da Prefeitura.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3309.

### Ouvidoria

**Descrição:** É um canal de comunicação onde o cidadão pode fazer manifestação, reclamação, denúncia, sugestão e elogio.

**Documentação:** RG / CPF / Anônimo.

**Atendimento:** Presencial / Telefone / Online (<https://www.severinia.sp.gov.br/>).

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3318.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 11 de 57



### AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Serviço para:

Online Telefone Presencial

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Severínia executa uma gestão integrada que abrange o atendimento direto ao munícipe, oferecendo orientações, autorizações para poda ou extração de árvores e a doação de mudas destinadas tanto à arborização urbana quanto ao reflorestamento. O município detém atualmente a certificação do Programa Município VerdeAzul (PMVA), concedida pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL), por cumprir rigorosas diretrizes de governança ambiental, adaptação climática, saneamento, gestão de resíduos, preservação da biodiversidade e recursos hídricos, além de ações vinculadas ao Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE). Complementando a gestão ambiental, a pasta promove campanhas de logística reversa para o descarte adequado de pneus, eletrônicos, lâmpadas e óleo de cozinha, enquanto no setor agrícola assegura suporte aos produtores locais por meio do fornecimento de equipamentos, manutenção de estradas rurais, visitas técnicas de campo e fomento a práticas de produção sustentável.

#### Educação Ambiental

Programas educativos voltados à conscientização ambiental, como oficinas, palestras e atividades em escolas e comunidades, para incentivar práticas sustentáveis.

#### Licenciamento Ambiental

Realização de processos de licenciamento ambiental para empreendimentos que possam impactar o meio ambiente, assegurando o cumprimento das normas ambientais locais e estaduais.

#### Gestão de Resíduos Sólidos

Desenvolvimento de ações para a gestão adequada dos resíduos sólidos, incluindo programas de coleta seletiva, reciclagem e descarte responsável de lixo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 12 de 57



### **SERVIÇOS OFERECIDOS**

#### **Castração**

**Descrição:** Castração de cães e gatos.

**Documentação necessária:** Termo de Autorização e documentos pessoais.

**Procedimento:** Solicitar termo de autorização na Secretaria do Meio Ambiente.

**Local:** Avenida Emidio Veloso, nº 395, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**Telefone:** (17) 3817-3300.

#### **Autorização de Poda de Árvore**

**Descrição:** Poda de limpeza, remover ramos baixos ou invasivos que podem interferir em áreas de passagem ou infraestrutura.

**Documentação necessária:** Documentos pessoais.

**Procedimento:** Solicitar requerimento de poda de árvore na Secretária do Meio Ambiente

**Local:** Avenida Emidio Veloso, nº 395, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3300.

#### **Doações de Mudas do Viveiro Municipal**

**Descrição:** Doação de mudas tem como objetivo incentivar a preservação ambiental e o reflorestamento.

**Documentação necessária:** Documentos pessoais.

**Procedimento:** Doação de mudas.

**Local:** Avenida Emidio Veloso, nº 395, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

**Telefone:** (17) 3817-3300.

#### **Aluguel de Maquinários**

**Descrição:** Autorização para aluguel de maquinários.

**Documentação necessária:** Documentos pessoais.

**Procedimento:** Solicitar requerimento do aluguel na Secretaria do Meio Ambiente.

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, nº332, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3300.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 13 de 57



### GANHA TEMPO

#### Serviço para:



Cidadão



Empresa

#### Formas de acesso:



Telefone



Presencial

#### Autoatendimento do Poupa Tempo

##### Emissão:

- Atestado de antecedentes Criminais;
- Certidão de CNH;
- Pesquisa débitos e restrições de veículos.

##### Solicite sua:

- 2ª Via de RG;
- 2º Via de CNH;
- CNH definitiva;
- Renovação de CNH.

**Documentação necessária:** RG e CPF.

**Local:** Avenida Emídio Velloso, nº 510, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Atendimento:** Presencial.

#### Banco do Povo

O Banco do Povo Paulista destina-se a microempreendedores formais e informais que desejam realizar um financiamento para sua empresa. O empréstimo pode ser para Capital de Giro, ou seja, aquisição de mercadorias, matérias-primas; ou para Investimento Fixo, ou seja, compra de máquinas e equipamentos.

#### **Documentações Necessária para o INFORMAL (Pessoa Física):**

- RG e CPF do cliente e do cônjuge;
- CNH do cliente e cônjuge;
- Certidão de Casamento (se houver);
- Comprovante de Endereço (conta de água, energia ou telefone fixo último mês ou mês atual);
- Faturamento dos últimos 2 anos e/ou acumulado do ano vigente;
- Cartão ou Extrato conta bancária PF;
- Orçamento do bem a ser financiado;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 14 de 57



- Cópia de toda documentação.

### **Documentações Necessárias para a Pessoa Jurídica e/ou MEIS:**

- Contrato Social ou Requerimento do Micro Empreendedor Individual;
- Alterações Contratuais (se houver);
- Cartão de CNPJ;
- Cartão Inscrição Estadual;
- Cartão Inscrição Municipal;
- Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva de débito com efeito de negativa;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- RG titular;
- CPF titular;
- RG cônjuge;
- CPF cônjuge;
- Certidão de casamento titular e sócio (se houver);
- RG do sócio (se houver);
- CPF do sócio (se houver);
- Comprovante de residência da empresa, do titular e do sócio (se houver);
- CNH titular, cônjuges e sócios;
- Cartão ou extrato conta bancária PJ;
- Faturamento dos últimos 2 anos e/ou acumulado do ano vigente;
- Orçamento do bem a ser financiado;
- Cópia de toda documentação.

### **Documentação para o Avalista:**

- RG titular e cônjuge;
- CPF titular e cônjuge;
- CNH titular e cônjuge;
- Comprovante de endereço (conta de água, energia ou telefone fixo último mês ou atual);
- Três últimos holerites;
- Três últimos benefícios (se aposentado);
- Declaração de Imposto de Renda (se autônomo);
- Cópia de toda documentação;
- O tomador deverá comprovar o uso dos recursos apresentado a nota final eletrônica do que foi comprado para 60 dias.

### **Requisitos:**

- Desenvolver atividade produtiva no município;
- Se informal (pessoa física), residir ou possuir um empreendimento há mais de dois anos no município sem tempo mínimo exigido;
- Ter faturamento bruto anual (últimos doze meses) de até R\$ 360 mil microempresa, E.P.P. maior 360.000,00 (Trezentos e Sessenta mil reais) e menor a 4.800.000,00(Quatro milhões e Oitocentos mil reais);



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 15 de 57



- Não possuir restrições cadastrais no SPC / SERASA / CADIN ESTADUAL.

### PAV – POSTA DE ATENDIMENTO VIRTUAL DA RECEITA FEDERAL

- Cadastro das atividades econômicas das pessoas físicas – Inscrição, baixa, cancelamento ou alteração de dados;
- Cadastro de imóveis rurais- Inscrição, alteração, cancelamento ou reativação;
- Cadastro de obras – Inscrição;
- Consulta pendência fiscal e cadastral;
- Consulta pendência malha fiscal pessoa física, restituição e situação da DIRF;
- Cópia de processo;
- Cópia de declaração e comprovante de rendimentos;
- Conta Gov.br;
- CPF- Comprovante de inscrição, inscrição, alteração e regularização;
- Emissão de documento de arrecadação – DARF e GPS;
- Procuração RFB;
- Protocolo de Documentos;
- Protocolos de Documentos -CNPJ -Inscrição, alteração e baixa;
- Protocolos de documentos – Retificação de documentos de arrecadação – REDARF/RETGPS;
- Serviço com limitação para Pessoa Jurídica.

A lista de serviços oferecidos poderá ser revidada quando da oferta de novos Recebimento e Encaminhamento de documentação entre as partes.

### Agente Municipal da CDHU

- Intermediação do contato entre mutuários e acompanhamento de desenvolvimento;
- Recebimento e encaminhamento de documentações entre as partes.

**Local:** Avenida Emidio Velloso, nº 510, Centro.

**Atendimento:** Presencial.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3300.

### Divisão de Trânsito

#### **Requerimento Relacionados ao Trânsito Municipal**

Aceitamos e processamos requerimento relacionado ao trânsito local, incluindo solicitações de interdição de ruas para eventos especiais.

#### **Requerimento para Transferência de Pontuação**

Aceitamos e processamos requerimentos de transferência de pontuação de autuação do município.

#### **Requerimento para Recursos de Infração de trânsito (Defesa da Atuação/1º JARI).**

Aceitamos e processamos requerimento de recurso de infração de trânsito aos cidadãos que buscam contestar infração de trânsito, guiando-os através do processo de defesa da autuação, e também a Junta



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 16 de 57



Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

### **Emissão de Cartões para Vagas de Estacionamento Especiais (Idoso, Deficiente).**

Emitimos os cartões necessários para o acesso a vagas de estacionamento especiais, reservadas para o idosos e pessoas com deficiência.

### **Informação e Consultas de Autuações.**

Oferecemos informação relacionadas a pagamentos, pontuação, enquadramento, etc.

### **Documentação Necessária:**

#### **Requerimento Relacionados ao Trânsito Municipal e Emissão de Cartões para Vagas de Estacionamento Especiais**

Apresentar: RG ou CNH e Comprovante de Residência.

#### **Requerimento para Transferência de Pontuação**

Apresentar: Requerimento corretamente preenchido, cópia do contrato social (se pessoa jurídica), cópia da CNH do Condutor, cópia da CNH ou RG do Proprietário.

#### **Requerimento para Recurso de Infração de Trânsito (Defesa da Autuação/1º Jari).**

Apresentar: Requerimento corretamente preenchido, cópia do contrato social (se pessoa jurídica) cópia da CNH do Condutor, cópia da CNH ou RG do Proprietário, cópia de notificação de Penalidade (frente e verso) ou auto de infração, cópia do CRLV (documento do Veículo) e procuração, quando for caso.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Emidio Velloso nº 510, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

**Telefone:** 3817-1331.

### **Procon**

Tem como missão principal, equilibrar e harmonizar as relações entre consumidores e fornecedores e, por objetivo, elaborar e executar a política de proteção e defesa dos consumidores do Estado de São Paulo.

**Documentação necessária:** Qualificação do usuário, CPF, RG, Telefone e Comprovante de Endereço.

### **Serviços com Desbloqueio da Nota Fiscal Paulista**

**Documentação necessária:** Requerimento.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Emidio Velloso, nº 510, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1331.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 17 de 57



### **Sebrae**

O Sebrae (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas) é uma entidade privada sem fins lucrativos, que tem como objetivo auxiliar empreendedores de pequeno porte. Esta entidade oferece diferentes formas de capacitação, para auxiliar aqueles que desejam criar o seu próprio negócio ou expandir um empreendimento existente. O Sebrae tem diferentes formas de apoio, como as consultorias e conteúdos profissionalizantes, para que as pessoas consigam desenvolver um negócio sustentável e lucrativo.

#### **Documentação necessária:**

- RG;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carnê do IPTU do endereço da empresa a ser criada;
- App: Gov.br (nível prata ou ouro).

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Emidio Velloso, nº 510, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

### **Junta Militar**

A Juntas do Serviço Militar (JSM) responsável pelo Alistamento Militar unificado para o Exército, Marinha e Aeronáutica e demais serviços pertinentes a Lei do Serviço Militar.

#### **Certificado de Alistamento Militar**

- CPF;
- RG;
- Comprovante de Residência;
- Recolhimento da taxa comum;
- Caso esteja fora do prazo (01 de Janeiro a 30 de junho do ano em que completar a maioridade), recolhimento também de multa.

#### **Certificado de Dispensa de Incorporação**

- Certificado de Alistamento Militar;
- Juramento à Bandeira.

#### **Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo**

- Atualização dados cadastrais;
- Preencher requerimento.

#### **2ª Via Certificado de Reservista**

- CPF;
- RG;
- Comprovante de Residência;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 18 de 57



- Recolhimento de taxa e multa.

### **Atestado de Desobrigação**

- CPF;
- RG;
- Comprovante de Residência.

### **Certidão de Tempo de Serviço Militar**

- Atualização dados cadastrais;
- Preencher requerimento.

### **Adiamento de Incorporação**

- Atualização dados cadastrais;
- Preencher requerimento;
- Recolhimento de taxa e/ou multa.

### **Eximção do Serviço Militar**

- Atualização de dados cadastrais;
- Preenchimento de declaração de recusa contendo as consequências de sua decisão;
- Declaração do dirigente.

### **Anulação de Eximção do Serviço Militar**

- Atualização dados cadastrais;
- Preencher requerimento;
- Passar pela seleção obrigatória ou CDI para maiores de 30 anos.

### **Acordo de Reciprocidade**

- Atualização dados cadastrais;
- Preencher requerimento de reciprocidade;
- Certificado militar.

### **Atestado Arrimo de Família**

- Preencher requerimento;
- Cópias dos documentos úteis à comprovação de sua condição de arrimo.

### **MFDV (Médico, Farmacêutico, Dentista, Veterinário)**

- CPF;
- RG;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Conclusão de Curso.

### **Atestado Notoriamente Incapaz**

- Procuração;
- Preencher requerimento;
- Atualização dados cadastrais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 19 de 57



- Atestado médico.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Emidio Veloso, nº 590, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 99247-2287.

**E-mail:** jsmilitar124@outlook.com.

### **COORDENADORIA DE POSTURA MUNICIPAL**

A coordenadoria de postura municipal é responsável pela organização, fiscalização e cumprimento das normas municipais em espaços públicos, atuando junto ao Ganha Tempo para orientar e garantir a acessibilidade.

**Local:** Avenida Emidio Velloso, nº 510, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 99749-0827.

**Atendimento:** Presencial.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 20 de 57



### ASSISTÊNCIA SOCIAL

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

#### Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

**Descrição:** O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) a porta de entrada das famílias para a Política de Assistência Social. Serve para garantir acesso aos direitos sociais das famílias e/ou indivíduos que estão em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

#### **Documentação necessária:**

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de nascimento ou casamento.

**Procedimento:** O CRAS oferece uma ampla rede de proteção social que inclui o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças, adolescentes de 6 a 18 anos e idosos. Entre os principais programas executados estão o Criança Feliz, Viva Leite, Ação Jovem, Renda Cidadã, Alimenta Brasil e a gestão do Cadastro Único para programas sociais. A unidade também realiza o requerimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC), a concessão de benefícios eventuais e o atendimento a demandas espontâneas, incluindo a proteção básica no domicílio e orientações previdenciárias ou de recolhimento prisional. Além disso, o centro viabiliza o acesso a documentos civis e a emissão de atestados de carência para o RG, promovendo ainda o monitoramento de condicionalidades pelo SICON e encaminhamentos para a APAE e outras instituições da rede socioassistencial.

Todos os atendimentos são realizados o acolhimento, assim o direcionamento para os atendimentos e/ou acompanhamentos, no órgão são realizadas visitas domiciliares, acompanhamento das famílias, orientações, reuniões socioeducativas, busca ativa, entre outros.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Ataliba Rosa Martins.

**Horário:** 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

**Telefone:** (17) 3817-1314 ou (17) 99747-3394.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 21 de 57



### **Cadastro Único (Cad Único)**

#### **Documentação necessária:**

- CPF;
- RG;
- Certidão De Nascimento;
- Carteira De Trabalho;
- Título De Eleitor;
- Declaração Escolar;
- Comprovante de Residência.

**Procedimento:** Cadastramento dos indivíduos caracterizados em estar em baixa renda; cadastramento, atualização e transferência; emissão Carteira do Idoso; documentação do Programa Viva Leite, acompanhamento das condicionalidades e consulta das vagas disponíveis; Renda Cidadã; Programa Ação Jovem.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua taliba Rosa Martins (CRAS).

**Horário:** Das 8h às 11h30 e das 13h às 16h.

**Telefone:** (17) 3817-1314.

### **Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS**

**Descrição:** De acordo com a Lei nº 12.435/2011, o CREAS é a unidade pública estatal, de abrangência municipal ou regional, que atua como referência na oferta de trabalho social especializado no âmbito do SUAS. Sua função é atender famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social cujos direitos tenham sido violados, consolidando-se como o polo de apoio e proteção especializada nos territórios.

**Público que pode ser atendido no CREAS:** O público atendido pelo CREAS compreende famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violação de direitos, conforme as demandas identificadas no território. Isso inclui vítimas de violência física, psicológica, negligência, violência sexual, abuso ou exploração comercial, além de pessoas afastadas do convívio familiar por medidas de proteção, em situação de rua, abandono ou vivência de trabalho infantil. A unidade também assiste casos de discriminação por orientação sexual, raça ou etnia, situações de descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e do PETI motivadas por riscos sociais, bem como adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, como Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

**Documentação necessária:** A demanda chega através do sistema de garantia de direitos, portando documentação pessoal do atendido e encaminhamento com descrição da situação vivenciada.

**Unidades ou órgãos em que é encaminhada:** Demanda espontânea, disque 100, delegacias, rede intersetorial, conselho tutelar, Vara da Infância e juventude, Ministério Público, Ouvidoria publica, CRAS,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 22 de 57



SCFV, instituições sem fins lucrativos, conselhos de direitos, CMAS, CMDCA, IDOSO, conselho tutelar, educação, saúde, vigilância socioassistencial, CAPS entre outros.

**Procedimento/serviços ofertados:** As principais ações/atividades que constituem o trabalho social são: acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio-familiar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contra-referência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampla-da; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; dentre outros.

**Local:** Rua Prolongamento João Amigo 161- Distrito Industrial.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 99746-7411.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 23 de 57



### ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE

#### Serviço para:

Cidadão

#### Formas de acesso:

Telefone Presencial

Esta carta tem como objetivo apresentar os serviços oferecidos pela Secretaria de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude, promovendo o acesso da população a atividades que promovam a saúde, o bem-estar, a cultura e o desenvolvimento da juventude, além de fomentar o turismo local.

#### Esporte e Lazer

Programas e atividades de incentivo à prática de esportes e lazer para todas as idades, como torneios, aulas de modalidades esportivas, academias ao ar livre, e espaços de convivência comunitária.

#### Apoio a Eventos Esportivos e Culturais

Apoio à realização de eventos esportivos, culturais e recreativos, como campeonatos, festivais, apresentações e outras atividades que promovam a integração e o desenvolvimento comunitário.

#### Academias ao Ar Livre

Espaços públicos equipados para a prática de atividades físicas, como musculação e exercícios aeróbicos.

#### Torneios e Competições

Organização de campeonatos e torneios esportivos em diversas modalidades para promover a prática esportiva e a integração social.

#### QUADRAS

##### Quadra CDHU

**Local:** Rua Esmeralda Duarte da Silva, nº S/N.

**Horário de atendimento:** 24 horas.

##### Quadra São Francisco

**Local:** Joaquim Afonso, nº S/N.

**Horário de atendimento:** 24 horas.

#### GINÁSIO DE ESPORTES

##### Ginásio de Esporte Municipal

**Local:** Avenida 19 de Fevereiro, nº S/N.

**Horário de atendimento:** Das 10h às 22h.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 24 de 57



### **CENTRO POLIESPORTIVO**

#### **Nenê Do Jasso**

**Local:** Av. Julian Donaire, nº S/N.

**Horário de atendimento:** Das 6h às 23h.

### **ACADEMIA AO AR LIVRE**

- 1- Avenida Ataíde Ferreira Da Silva, nº S/N
- 2- Rua João Molina Romeiro, nº S/N
- 3- Rua Antonio Amate, nº S/N
- 4- Avenida Julian Donaire, nº S/N
- 5- Avenida Miguel Galib Tanuri, nº S/N
- 6- Erothildes De Almeida Veloso, nº S/N

### **PROJETOS REALIZADOS**

**Local:** Ginásio de Esportes.

**Modalidade:** Vôlei.

**Descrição da Atividade:** Treinos Livres, Treinos Físicos, Treinos Funcionais.

**Documentos necessários:** RG, CPF e Autorização dos pais.

**Procedimento:** Inscrições diretamente com o professor.

**Atendimento:** Professor Alan.

**Horário:** 13h30 às 17h.

**Telefone:** (17) 99217-2666.

**E-mail:** esporte@severinia.sp.gov.br.

### **COORDENADORIA DE TURISMO**

#### **Governança e Gestão do Turismo**

Entre as principais iniciativas voltadas à organização institucional do turismo municipal, destacam-se:

- Fortalecimento do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, com realização de reuniões periódicas e registro em atas;
- Organização e elaboração de documentos oficiais relacionados ao turismo municipal, criando a Secretaria de Turismo;
- Apoio à criação e adequação do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
- Articulação entre a Coordenação de Turismo e as demais secretarias municipais, artesãos, profissionais da gastronomia e lazer;
- Organização de evidências e documentação para atendimento às exigências do Programa MIT – Município de Interesse Turístico.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 25 de 57



### Organização de Eventos Turísticos

A Coordenação de Turismo atua na organização e no suporte a eventos que fomentam a movimentação turística e o desenvolvimento econômico do município, destacando-se como responsável pela realização da Feira Artesanal, Gastronômica, Cultural e Turística de Álvora. Realizado no Distrito de Álvora, o evento visa primordialmente a valorização dos produtores e artesãos locais, além de promover a gastronomia regional, a preservação cultural e o fortalecimento do turismo na localidade.

A feira conta com:

- 26 tendas de gastronomia;
- 13 artesãos participantes;
- Apresentações culturais e musicais;
- Espaço de paisagismo;
- Espaço recreativo para crianças;
- Participação do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

### Capacitação e Qualificação

Visando o fortalecimento do empreendedorismo e a qualificação dos participantes do setor turístico, foram desenvolvidas ações de capacitação em parceria com instituições reconhecidas.

Destacam-se: Oferta de cursos e capacitações em parceria com o SENAR e o SEBRAE.

Qualificação voltada para:

- Artesãos;
- Feirantes;
- Produtores rurais;
- Empreendedores da gastronomia e turismo rural.

Essas iniciativas contribuem para o aprimoramento da qualidade dos serviços turísticos oferecidos no município.

### CALENDÁRIO DE EVENTOS MUNICIPAL

#### **Fevereiro**

- Carnaval
- Aniversário da Cidade

#### **Março**

- Dia do Padroeiro



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 26 de 57



### Abril

- Festa do Peão

### Junho/Julho

- Arraiá
- 1º Arraiá do fundo social de solidariedade de Severinia

### Outubro

- Dia das Crianças

### Novembro

- Leilão do Hospital do Câncer (não oficial)
- Feira artesanal, gastronômica, cultural e turística do Distrito de Álvora (não oficial)

### Dezembro

- Dia do Evangélico
- Festival de Dezembro (Natal, Ano Novo)

## ATRATIVOS TURÍSTICOS

### 1. CARNASEVE 2026

**Tipo:** Cultural / Festivo.

**Local:** Praça da Matriz.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** Carnaval oficial do município, realizado em espaço público, com programação musical e atividades recreativas, integrando o calendário cultural local.

**Número de edições:** Evento tradicional (estimado acima de 5 edições).

**Público estimado:** 2.000 a 4.000 pessoas por dia de apresentação.

### 2. ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE SEVERÍNIA

**Tipo:** Cultural / Institucional / Festivo.

**Local:** Espaços públicos do município.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** Evento comemorativo do aniversário de emancipação político-administrativa do município de Severinia, integrando o calendário oficial, com programação cultural, cívica e festiva, incluindo atividades em espaços públicos e participação da comunidade local e regional.

**Número de edições:** Evento tradicional (realizado anualmente desde a emancipação do município).

**Público estimado:** 2.000 a 5.000 pessoas, considerando os diversos dias e atividades comemorativas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 27 de 57



### 3. DIA DO PADROEIRO DE SEVERÍNIA – SÃO JOSÉ

**Evento:** Festa do Padroeiro São José.

**Tipo:** Religioso / Cultural / Tradicional.

**Local:** Igreja Matriz e espaços públicos do município.

**Periodicidade:** Anual (19 de março – Feriado Municipal).

**Histórico:** A Festa do Padroeiro São José é uma das celebrações religiosas mais tradicionais do município de Severinia, realizada anualmente no dia 19 de março, feriado municipal. A programação inclui celebrações religiosas, procissões, atividades culturais e confraternização comunitária, atraindo moradores e visitantes da região.

**Número de edições:** Evento tradicional realizado anualmente há várias décadas.

**Público estimado:** 1.500 a 3.000 pessoas ao longo das celebrações.

### 4. FESTA DO PEÃO DE SEVERÍNIA

**Tipo:** Cultural / Tradicional.

**Local:** Recinto de eventos.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** Evento tradicional consolidado regionalmente, com rodeio e shows musicais, reconhecido como importante atrativo turístico do município.

**Número de edições:** Evento tradicional – 33ª edição.

**Público estimado:** 8.000 a 15.000 pessoas por dia de show.

### 5. LEILÃO BENEFICENTE EM PROL DO HOSPITAL DO CÂNCER

**Tipo:** Social / Beneficente / Cultural.

**Local:** Espaço público ou recinto de eventos.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** Evento beneficente tradicional realizado no município de Severinia, com o objetivo de arrecadar recursos para apoio ao Hospital do Câncer. O leilão mobiliza a comunidade local, produtores rurais e visitantes da região, integrando ações solidárias ao calendário de eventos do município.

**Número de edições:** Evento periódico (edições realizadas em anos anteriores).

**Público estimado:** 800 a 1.500 pessoas ao longo do leilão.

### 6. FEIRA ARTESANAL, GASTRONÔMICA, CULTURAL E TURÍSTICA DO DISTRITO DE ÁLVORA

**Tipo:** Cultural / Gastronômico / Turismo local.

**Local:** Praça do Distrito de Álvora.

**Periodicidade:** Regular.

**Histórico:** Feira voltada à valorização do artesanato, gastronomia típica, manifestações culturais e economia criativa, promovendo o turismo local.

**Número de edições:** Estimado acima de 3 edições.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 28 de 57



**Público estimado:** 800 a 1.500 pessoas.

### 7. ARRAIÁ DE SEVERÍNIA

**Tipo:** Cultural / Tradicional.

**Local:** Espaço público municipal.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** Evento cultural junino voltado à valorização das tradições populares, gastronomia típica e apresentações culturais.

**Número de edições:** Evento tradicional.

**Público estimado:** 1.500 a 3.000 pessoas por dia de apresentações.

#### 7.1 ARRAIÁ DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE SEVERÍNIA

**Evento:** 1º Arraiá do Fundo Social de Solidariedade de Severinia.

**Tipo:** Cultural / Tradicional / Social.

**Local:** Fundo Social de Solidariedade – Severinia.

**Periodicidade:** Anual (proposta de continuidade).

**Histórico:** O 1º Arraiá do Fundo Social de Solidariedade de Severinia, realizado em 18 de julho de 2026, consolidou-se como um evento cultural e comunitário voltado à valorização das tradições juninas. A festividade, ocorrida em espaço público com acesso gratuito, contou com apresentações musicais ao vivo de sertanejo e forró, além de atividades recreativas para crianças e famílias. Com a oferta de comidas típicas e diversas ações de entretenimento, o evento promoveu ampla participação popular e foi viabilizado pela colaboração de voluntários e pelo apoio do comércio local, o que fortaleceu o engajamento comunitário e impulsionou a economia regional.

**Número de edições:** 1ª edição (2026).

**Público estimado:** 1.000 a 2.500 pessoas.

### 8. DIA DAS CRIANÇAS

**Evento:** Comemoração do Dia das Crianças.

**Tipo:** Cultural / Recreativo / Social.

**Local:** Praça da Matriz.

**Periodicidade:** Anual (outubro).

**Histórico:** Evento anual promovido pelo município em comemoração ao Dia das Crianças, com atividades recreativas, apresentações culturais, distribuição de brindes e integração comunitária. A ação mobiliza famílias do município e contribui para a ocupação dos espaços públicos com atividades de lazer e convivência social.

**Número de edições:** Evento realizado anualmente.

**Público estimado:** 1.000 a 2.500 pessoas por dia.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 29 de 57



### 9. DIA DO EVANGÉLICO - AVIVA SEVERÍNIA

**Tipo:** Cultural / Religioso.

**Local:** Espaço público municipal.

**Periodicidade:** Eventual / Anual.

**Histórico:** Evento religioso e cultural com apresentação musical gospel, promovendo integração comunitária e atraindo público local e regional.

**Número de edições:** Evento periódico.

**Público estimado:** 1.500 a 3.000 pessoas ao longo da programação.

### 10. FESTIVAL DE DEZEMBRO DE SEVERÍNIA

**Tipo:** Cultural.

**Local:** Espaços públicos.

**Periodicidade:** Anual.

**Histórico:** O evento cultural de encerramento do ano celebra o espírito natalino com uma programação comemorativa especial, apresentando shows musicais ao vivo e a tradicional cantata de Natal, proporcionando um momento de confraternização e lazer para toda a comunidade.

**Número de edições:** Evento tradicional.

**Público estimado:** 2.000 a 4.000 pessoas por dia de show.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 30 de 57



### EDUCAÇÃO

Serviço para:

Cidadão

Formas de acesso:

Telefone Presencial

#### TABELA DE MATRÍCULAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL ANO LETIVO DE 2026

##### FASE II

01/04/2020  
31/03/2021

##### MATERNAL II

01/04/2022  
31/03/2023

##### BERÇÁRIO II

01/04/2024  
31/03/2025

##### FASE I

01/04/2021  
31/03/2022

##### MATERNAL I

01/04/2023  
31/03/2024

##### BERÇÁRIO I

01/04/2025  
Até a data atual

- Alunos que nasceram até 31/03/2019 que não frequentaram a Fase II, podem se matricular no 1º ano;
- Alunos que nasceram de 01/04/2019 à 30/06/2019 que frequentaram a Fase II, devem se matricular no 1º ano;
- Alunos que nasceram de 01/04/2019 em diante e que não frequentaram a Fase II, tem que se matricular na Fase II;
- Alunos que nasceram de 01/04/2019 à 30/06/2019 e não frequentaram a Fase II, devem se matricular na Fase II.

#### Documentos para a realização da matrícula

- Certidão de nascimento do aluno (xerox);
- RG e CPF do aluno (xerox);
- Comprovante de residência (xerox);
- Cartão SUS (xerox);
- Declaração de vacina atualizada;
- Cartão bolsa família (xerox);
- RG e CPF do responsável (xerox);
- Telefone do responsável.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 31 de 57



### ENSINO INFANTIL

#### **C.M.E.I “Carmem Maldonado” – MATERNAL I e II // BERÇÁRIO I e II**

**End.:** Avenida Julian Donaire – Nº 590

**Bairro:** Jardim Residencial Camacho III

**Tel:** 3817-2148 **Celular:** (17) 99719 - 5889

**Email:** maldonadocarmem@gmail.com

#### **E.M.E.I . “Severina Domingues” – FASE I e II**

**End.:** Rua Salomão Galib Tannuri – nº 817

**Bairro:** Jardim Primavera

**Tel:** 3817-2186 **Celular:** (17) 99131-4132

**Email:** emeiseverinadomingues@hotmail.com e alessandra80santos12@gmail.com

#### **E.M.E.I “Iracema Rocha Del’Arco – MATERNAL I e II // BERÇÁRIO I e II**

**End.:** Rua Fernando Valverde, nº 70

**Bairro:** Distrito Industrial

**Tel:** (17) 99749-0184

**Email:** iracemarochadelarco@gmail.com

#### **E.M.E.I “Renée Martins Tannuri” – FASE I e II**

**End.:** Rua Miguel Galib Tannuri - 190

**Bairro:** Centro

**Celular:** (17) 99179 - 2013

**Email:** reneetannuri@gmail.com

#### **C.M.E.I “Nilza Domingues Kfourir” – FASE I e II**

**End.:** Rua Moacir Costa – Nº 90

**Bairro:** CDHU

**Tel:** 3817-2184 **Celular:** 99788-3655

**Email:** nilzakfourir2023@gmail.com

#### **C.M.E.I “Carmensita Sonia Lujan Scatolin” – MATERNAL I e II // BERÇÁRIO I e II**

**End.:** Avenida Rodrigo da Silva Varollo – Nº 151

**Bairro:** Cidade de Deus

**Tel:** 3817 - 2185 **Celular:** (17) 99104 - 8506

**Email:** cmeicarmensitascatolin@gmail.com

#### **C.M.E.I “Esmeralda Duarte Ribeiro” – MATERNAL I e II**

**End.:** Avenida Erothides de Almeida Veloso – Nº 107

**Bairro:** Cohab I

**Celular:** (17) 99171 - 2400

**Email:** esmeralda2015ribeiro@hotmail.com



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 32 de 57



### **C.M.E.I “Thales Alvim Barbosa” – MATERNAL I e II // BERÇÁRIO I e II**

**End.:** Prolongamento Willian Ayoub Aidar, s/n

**Bairro:** Jardim Dona Luiza

**Celular:** (17)98130-6788

**Email:** cmeithalesalvimbarbosa@gmail.com

### **C.E.A.P.E. “Manoel Maldonado”**

**End.:** Avenida Waldemar Bravo Blanco – Nº 150

**Bairro:** Cohab IV

**Telefone:** 3817 – 2199 **Celular:** 99100 - 7243

**Email:** ceapecentroeducacional@hotmail.com

### **ENSINO FUNDAMENTAL I - (1º ao 5º ano)**

#### **Nome da Escola: E.M.E.F. “Luigi Vitale (Frei Paulino)”**

**End.:** Prolongamento da Av. Salomão Galib Tannuri - Nº 927

**Bairro:** Cohab IV

**Telefone:** (17) 3817-1407

**Email:** emef\_freipaulino@hotmail.com

#### **Nome da Escola: E.M. “João Camacho”**

**End.:** Avenida Erothides de Almeida Veloso, 257.

**Bairro:** Jardim Maldonado

**Telefone:** (17) 3817-1412

**Email:** emjoaocamacho@ig.com.br

#### **Nome da Escola: E.M. “José Severino de Almeida”**

**End.:** Praça José Severino de Almeida - Nº 254

**Bairro:** Centro

**Telefone:** (17) 3817-1223

**Email:** em\_joseseverino@hotmail.com

### **ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º ao 9º ano)**

#### **Nome da Escola: C.E.C. “Victória Maldonado Cazarine”**

**End.:** Rodovia Milton Domingues (Vicinal Severinia/Álvora), nº 1560

**Bairro:** Jardim Dona Luiza

**Telefone:** (17) 3817-1437

**Email:** victoriamaldonadocazarine@hotmail.com

#### **Nome da Escola: E.M. “Esmeralda Duarte da Silva”**

**End.:** Rua José Ferrarese, nº 10

**Bairro:** Jardim Karina

**Telefone:** (17) 3817 – 1283 / 3817-1486

**Email:** em\_esmeraldaduarte@hotmail.com



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 33 de 57



### SAÚDE

Serviço para:



Cidadão

Formas de acesso:



Presencial

#### Centro de Saúde III

##### Cardiologista

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Cardiologia.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Segunda a quarta-feira, das 7h ao 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

##### Cardiovascular

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista Cardiovascular.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida, Centro.

**Horário:** Quinta-feira, das 7h ao 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

##### Clínico Geral

**Descrição:** Consulta com profissional médico na Atenção Básica.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Terça e sexta-feira, das 7h as 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 34 de 57



### Dentista

**Descrição:** Consulta com Cirurgião Dentista.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida, Centro.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Neurologista

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Neurologia.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Nutricionista

**Descrição:** Atendimento especializado com Nutricionista.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Quinta-feira, das 7h as 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Ortopedista

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Ortopedia.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Quarta-feira, das 7h as 12h, e de terça-feira, das 13h às 18h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 35 de 57



### Psicólogo

**Descrição:** Atendimento médico especializado em Psicologia.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Psiquiatra

**Descrição:** Atendimento médico especializado em Psiquiatria.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Terça-feira, das 7h as 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Sala de Vacinação

**Documentação necessária:** Carteira de Vacinação.

**Procedimento:** Atendimento Imediato.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h as 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Terapia Ocupacional

**Descrição:** Atendimento com Terapeuta Ocupacional

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Segunda a quarta, das 7h às 11h e das 13h às 17h, e de sexta-feira, das 7h às 11h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Oftalmologista

**Descrição:** Atendimento com Médico Oftalmologista.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 36 de 57



e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** Toda sexta-feira, das 7h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1001.

### Unidade Básica De Saúde “Raphael Cazarine Cazarine”

#### **Médico Clínico Geral**

**Descrição:** Consulta com profissional médico na Atenção Básica.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Terça e sexta-feira, das 7h às 12h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

#### **Médico Clínico Geral (ESF)**

**Descrição:** Consulta com profissional médico na Atenção Básica.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

#### **Dentista**

**Descrição:** Consulta com Cirurgião Dentista.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

#### **Fisioterapia**

**Descrição:** Atendimento com profissional Fisioterapeuta.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por médico.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 37 de 57



**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda, quarta e sexta-feira, das 7h às 17h, de terça e quinta-feira 7h às 19h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

### Fisioterapia Domiciliar

**Descrição:** Atendimento com profissional Fisioterapeuta.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por médico, especificado para atendimento domiciliar.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h as 11h30.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

### Ginecologista

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Ginecologia.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Quinta-feira, das 7h as 12h, e de sexta-feira, das 13h as 18h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

### Médico Obstetra

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Obstetrícia.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda-feira, das 7h as 12h, e quinta-feira, das 13h as 18h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.

### Pediatra

**Descrição:** Consulta com profissional médico especialista em Pediatria.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Salomão Galib Tanuri.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, a partir das 10h.

**Telefone:** (17) 3817-1470.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 38 de 57



### **Unidade Básica De Saúde “ Ermínia Gallina Cussolim”**

#### **Estratégia Saúde da Família**

##### **Clinico Geral**

**Descrição:** Consulta com profissional médico na Atenção Básica.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Julia Sgorlon S/N, Cidade de Deus.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1211.

##### **Cirurgião Dentista**

**Descrição:** Consulta com profissional médico na Atenção Básica.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Julia Sgorlon S/N, Cidade de Deus.

**Horário:** Segunda-feira a sexta-feira, das 7h as 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1211.

##### **Exame por Imagem**

**Descrição:** Ultrassom Abdominal e Transvaginal.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Rua Julia Sgorlon S/N, Cidade de Deus.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1211.

### **Pronto Socorro Municipal**

**Descrição:** Atendimento de Urgência e Emergência.

**Documentação necessária:** Cartão do SUS.

**Procedimento:** Atendimento Imediato.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** 24 horas.

**Telefone:** (17) 3817-1056 /192.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 39 de 57



### Raio X

**Descrição:** Exame de imagem não-invasivo, que funciona usando radiação em baixas doses para identificar rapidamente alterações na estrutura de ossos e de órgãos.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional, e urgência e emergência.

**Atendimento:** Presencial.

**Horário:** 24 horas.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Telefone:** (17) 3817-1056.

### Laboratorio de Análises Clínicas

**Descrição:** testes e exames laboratoriais.

**Documentação necessária:** Encaminhamento devidamente preenchido por profissional de nível superior e Cartão do SUS.

**Procedimento:** Agendamento conforme a agenda do profissional, e urgência e emergência.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Capitão Alípio de Almeida.

**Horário:** 24 horas.

### Farmacia Popular

**Descrição:** Solicitação e recebimento de medicamentos com receita médica.

**Atendimento:** Presencial.

**Local:** Avenida Dr. Salomão Galib Tannuri, 917, Cohab IV.

**Horário:** 7h às 11h e das 13h às 17h.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 40 de 57



### SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

#### Transferência do nome da conta de água

**Descrição:** Transferência do proprietário do imóvel e da pessoa a qual irá morar na residência. Não é cobrada taxa.

**Documentação necessária:**

- Xerox (cópia) do CPF e RG do proprietário do imóvel e da pessoa que irá morar na residência.

**Procedimento:** Comparecer ao local indicado durante o horário de atendimento e apresentar a documentação necessária e assinar o pedido de transferência.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 as 11h30 / 13h as 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

#### Fornecimento de 2ª via de conta de água

**Descrição:** Emissão gratuita de segunda via da conta de água mediante solicitação no SAAE.

**Documentação necessária:** Nenhuma.

**Procedimento:** Comparecer ao SAAE e solicitar a segunda via para um atendente, informando o endereço completo ou número da ligação. A segunda via é emitida na hora.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

#### Ligação de água

**Descrição:** Realização de nova ligação de água.

**Documentação necessária:**

- Cópia do Alvará de construção emitido pela Prefeitura;
- Cópia da escritura ou contrato de compra e venda de imóvel;
- Cópia do CPF e RG do titular da nova ligação de água.

**Procedimento:**

1. Comparecer ao SAAE com a documentação necessária;
2. Apresentar os documentos e solicitar a nova ligação de água;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 41 de 57



3. Após análise, será emitida uma guia de pagamento que deverá ser quitada em dinheiro, presencialmente no SAAE;

4. Após o pagamento, será gerada uma lista de materiais necessários para a realização do serviço;

5. Entregar os materiais no SAAE;

6. A ligação de água será realizada em até 72 horas após a entrega dos materiais.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 as 11h30 / 13h as 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Ligação de esgoto

**Descrição:** Realização de nova ligação de esgoto.

#### **Documentação necessária:**

- Cópia do Alvará de construção emitido pela Prefeitura;
- Cópia da escritura ou contrato de compra e venda de imóvel;
- Cópia do CPF e RG do titular da nova ligação de água.

#### **Procedimento:**

1. Comparecer ao SAAE com a documentação necessária;
2. Apresentar os documentos e solicitar a nova ligação de água;
3. Após análise, será emitida uma guia de pagamento que deverá ser quitada em dinheiro, presencialmente no SAAE;
4. Após o pagamento, será gerada uma lista de materiais necessários para a realização do serviço;
5. Entregar os materiais no SAAE;
6. A ligação de água será realizada em até 72 horas após a entrega dos materiais.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Troca de hidrômetro

**Descrição:** Substituição do hidrômetro defeituoso ou danificado.

**Documentação necessária:** Não especificada.

#### **Procedimento:**

1. Comprar um novo hidrômetro;
2. Comparecer ao SAAE com o novo hidrômetro e solicitar uma ordem de serviço de troca de hidrômetro;
3. Apresentar a ordem de serviço e o novo hidrômetro;
4. A troca será realizada em até 48 horas.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 / 13h às 17h.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 42 de 57



**Telefone** (17) 3817-8393.

### Mudança de cavalete

**Descrição:** Mudança ou adequação do ponto da ligação de água para um local de livre acesso para leitura e manutenção.

**Documentação necessária:** Não é necessária.

#### Procedimento:

1. O titular da conta de água deve comparecer pessoalmente ao SAAE para solicitar o serviço de mudança de cavalete;
2. Realizar o pagamento da tarifa de mudança de cavalete;
3. Comprar os materiais necessários para a mudança;
4. Deixar os materiais no SAAE para a emissão da ordem de serviço de mudança de cavalete;
5. A mudança de cavalete será realizada em até 72 horas após a entrega dos materiais.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Teste de vazamento

**Descrição:** O teste de vazamento é um serviço realizado quando há uma discrepância significativa entre o consumo de água registrado pelo usuário, que está acima da média dos últimos seis meses e a leitura do hidrômetro está correta. Essa discrepância levanta a suspeita de um possível vazamento nas instalações de água. Assim, o teste de vazamento é conduzido para investigar e identificar qualquer vazamento ou falha no sistema de distribuição de água do usuário.

**Documentação necessária:** Não é necessária documentação.

#### Procedimento:

1. O titular da conta deve comparecer pessoalmente ao SAAE para solicitar o serviço de teste de vazamento;
2. Realizar o pagamento da taxa correspondente ao serviço;
3. O serviço será realizado em até 72 horas após a solicitação.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Tarifa de Religação de Água

**Descrição:** Serviço realizado para religar o fornecimento de água após corte seja por pedido do usuário ou devido à inadimplência. Após a quitação das dívidas, o titular da água deve pagar a taxa de religação de água. O serviço é realizado no mesmo dia.

**Documentação necessária:** Não é necessária documentação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 43 de 57



### Procedimento:

- 1.Solicitar a realização do serviço presencialmente no SAAE;
- 2.Realizar o pagamento da taxa.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Tarifa de Religação de Esgoto

**Descrição:** Serviço realizado para religar o fornecimento de esgoto após corte seja por pedido do usuário ou devido à inadimplência. Após a quitação das dívidas, o titular do esgoto deve pagar a taxa de religação de esgoto. O serviço é realizado no mesmo dia.

**Documentação necessária:** Não é necessária documentação.

### Procedimento:

- 1.Solicitar a realização do serviço presencialmente no SAAE;
- 2.Realizar o pagamento da taxa.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Tarifa de desobstrução de esgoto

**Descrição:** O serviço de desobstrução de esgoto é realizado na caixa de inspeção de esgoto na calçada do usuário. O mesmo pode ser solicitado pelo titular ou morador da residência, informando o endereço e pagando a taxa de desobstrução. O serviço é realizado em até 72h. Não é necessária documentação.

**Documentação necessária:** Não é necessária.

### Procedimento:

1. O titular ou morador da residência deve informar o endereço.
2. Pagar a taxa de desobstrução.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Inutilização de ponto de ligação de água

**Descrição:** Quando o usuário não for utilizar o ramal de água preexistente no terreno, ou quando já ligada a água e o cliente não tem mais interesse em manter este ponto ativo, poderá pedir a inutilização deste ramal.

**Documentação necessária:** Não é necessária.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 44 de 57



### Procedimento:

- 1.Solicitar o serviço de inutilização do ponto de ligação de água;
- 2.Realizar o pagamento da taxa.
- 3.O serviço é realizado em até 72h.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Inutilização de ponto de ligação de esgoto

**Descrição:** Quando o usuário não for utilizar o ramal de esgoto preexistente no terreno, ou quando já ligado o esgoto e o cliente não tem mais interesse em manter este ponto ativo, poderá pedir a inutilização deste ramal.

**Documentação necessária:** Não é necessária.

### Procedimento:

- 1.Solicitar o serviço de inutilização do ponto de ligação de água;
- 2.Realizar o pagamento da taxa.
- 3.O serviço é realizado em até 72h.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.

### Pavimentação asfáltica

**Descrição:** O serviço de pavimentação asfáltica é requerido pelo titular da conta de água para realizar nova ligação de água e/ou esgoto quando existir asfalto. O mesmo deve comparecer pessoalmente ao SAAE e após solicitar a ligação de água, será necessário realizar a medição em m<sup>2</sup> de asfalto necessária para repavimentar a via. Após a medição feita ele deverá realizar o pagamento da taxa de pavimentação asfáltica no SAAE. O serviço será realizado em até 72h após a ligação de água.

**Documentação necessária:** Não necessária.

### Procedimento:

1. Comparecer pessoalmente ao SAAE;
2. Solicitar a ligação de água ou esgoto em via asfaltada;
3. Será realizada a medição em m<sup>2</sup> de asfalto necessário para repavimentar a via;
4. Realizar o pagamento da taxa de pavimentação asfáltica no SAAE.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 45 de 57



### Adequação de cavalete

**Descrição:** O serviço de adequação de cavalete é feito quando existe mais de um imóvel em um terreno e é necessário realizar a adequação na ligação de água para haver a separação para haver um hidrômetro para cada residência. O processo deve ser feito pelo dono do terreno, com a documentação necessária para ligação de água e realizar o pagamento da taxa de adequação de cavalete.

**Documentação necessária:** A mesma da ligação de água e/ou esgoto. Xerox (cópia) do CPF e RG do proprietário do imóvel.

**Procedimento:**

1. O dono do terreno deve comparecer pessoalmente ao SAAE;
2. Apresentar a documentação necessária para ligação de água;
3. Realizar o pagamento da taxa de adequação de cavalete.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, s/nº - Praça Antônio A. A. Fortes, Centro, Severínia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h30 / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-8393.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 46 de 57



### SEGURANÇA PÚBLICA

Serviço para:

Cidadão

Formas de acesso:

Telefone Presencial

A Secretaria tem como objetivo informar a população sobre os serviços prestados pela Secretaria de Segurança Pública, com a finalidade de promover a segurança, a prevenção e a proteção de todos os cidadãos.

#### Atendimento Policial

Disponibilidade de atendimento em casos de emergências, como crimes em andamento, acidentes de trânsito, e situações de risco imediato à integridade física ou patrimonial.

#### Delegacias de Polícia

Atendimento para registro de ocorrências, investigações, e esclarecimento de denúncias de crimes. As delegacias estão disponíveis 24 horas por dia, em regime de plantão, com atendimento especializado conforme a natureza do crime.

#### Corpo de Bombeiros

**Local:** Rua Ernesto Correia Prado 55, Residencial Camacho III.

**Horário:** 24h.

**Telefone:** 193.

#### Delegacia Geral de Polícia

**Local:** Avenida Salomão Galib Tanuri, 777, Centro.

**Horário:** Segunda-feira a sexta-feira 8h as 17h.

**Telefone:** (17) 3817-1222.

#### Guarda Civil Municipal

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida, 68, Centro.

**Horário:** 24 horas.

**Telefone:** (17) 3817-1149.

#### Polícia Militar

**Local:** Rua Capitão Augusto de Almeida 68, Centro.

**Horário:** 24 horas.

**Telefone:** (17) 3817-1100 / 190.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 47 de 57



### PROGRAMA MEU PET

Serviço para:

Cidadão

Formas de acesso:

Telefone Presencial

Através do programa “Meu Pet Container” serão oferecidos serviços gratuitos para cães e gatos, como consulta clínicas, laboratório de análise clínica, além dos serviços de vacinação. Tem como objetivo proporcionar acesso a serviços de saúde, bem-estar e cuidados para animais de estimação, visando garantir que os pets de nossa comunidade recebam o atendimento de qualidade que merecem.

#### Serviços Oferecidos:

##### Atendimento Veterinário Básico

Consultas veterinárias para avaliação da saúde dos pets, com orientações sobre prevenção de doenças e manutenção do bem-estar.

##### Vacinação

Adoção de cronogramas de vacinação para garantir que seu pet esteja protegido contra doenças comuns.

##### Orientações de Cuidados

Oferecimento de informações sobre alimentação, higiene e cuidados gerais para garantir uma vida saudável para os animais.

##### Emergências

Atendimento de urgência para situações de risco, com a presença de profissionais capacitados.

##### Exames Complementares

Realização de exames laboratoriais para diagnóstico de doenças e acompanhamento da saúde do pet.

**Local:** Avenida Severino Sicchieri, em frente ao Velório Municipal, Centro, Severinia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3300.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 48 de 57



### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Serviço para:

Cidadão

Formas de acesso:

Telefone Presencial

Esta carta tem o intuito de informar a população sobre os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Obras e Desenvolvimento Urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento ordenado da cidade, garantindo infraestrutura de qualidade e a melhoria contínua da qualidade de vida urbana.

#### Serviços Oferecidos:

##### Iluminação Pública

Implantação e manutenção de iluminação pública em áreas urbanas e rurais, visando a segurança e a qualidade de vida noturna para a população.

##### Limpeza Urbana e Coletade Resíduos

Organização e execução dos serviços de limpeza pública, coleta de lixo domiciliar, varrição de ruas e manutenção de espaços públicos.

##### Recuperação de Vias Urbanas

Manutenção e recuperação de ruas e avenidas, incluindo serviços de tapa-buracos, melhorias no asfalto e sinalização de trânsito.

##### Cronograma do Lixo

###### • Segunda, Quarta, Sexta-Feira

Cohab IV  
Vila do Plástico  
Jardim Dona Luiza  
Álvora  
Quinta Da Bela Vista  
CDHU Nova  
Duzinho  
Centro  
Bairro Alvorada  
Bairro Santa Maria  
Vila Amati  
Vila Adriana  
Vila Santo Antonio



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 49 de 57



• **Terça, Quinta, Sábado**

Centro  
Jardim Primavera I e II  
CDHU  
Jardim Maldonado  
Jardim Gabriel  
Jardim Nova Cidade  
Cidade de Deus  
Cohab II  
Jardim Karina  
Jardim Vitória  
Camacho I  
Camacho II  
Camacho III

• **Açougue e Mercado todos os dias**

• **Todas as quarta-feiras**

DUI  
Oficinas da Vila Santo Antonio  
Posto Ivo Pimenta  
Fazenda Reunida

**Local:** Miguel Galib Tannuri, Centro, Severinia/SP.

**Horário:** Segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h / 13h às 17h.

**Telefone:** (17) 3817-3300.

**OBSERVAÇÃO:** As informações contidas  
neste documento estão sujeitas a  
alterações.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 50 de 57

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO  
E CULTURA**

#### EDITAL 14/2026

### CONVOCAÇÃO E ATRIBUIÇÃO PARA OS PROFESSORES CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **CONVOCA** os candidatos à contratação temporária aprovados no Processo Seletivo 001/2025 – Edital Normativo, para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, para a atribuição de aulas, classes ou turmas correspondente ao ano letivo de 2026, nos termos da Resolução SMEC n.º 03, de 28 de outubro de 2024.

#### 1. ATRIBUIÇÃO

Os candidatos que tiverem interesse em participar do processo de atribuição, respeitada as condições deste edital, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no dia **17/03/2026 às 9h**.

✓ **10 aulas livres semanais de Orientação de Estudos de Língua Portuguesa, no período da tarde, junto à CEC “Victória Maldonado Cazarine”.**

- 1.1. O servidor que acumula deverá apresentar no ato da atribuição uma declaração de horário referente ao vínculo atual, cabendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a análise sobre a legalidade do acúmulo no referido exercício.
- 1.2. O requisito obrigatório para provimento na função inscrita deverá ser apresentada no ato da contratação, porém para a função referente ao componente curricular de Educação Física, em observância à Lei estadual 11.361/2003, será efetuada a atribuição de aulas, classes ou turmas apenas aos docentes portadores de diploma de licenciatura plena neste componente, além de registro profissional obtido no Sistema CONFEF/CREFs, de acordo com o que estabelece o artigo 1º da Lei 9.696/1998, onde a carteirinha deverá ser apresentada no ato da atribuição.
- 1.3. A competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura é atribuir aulas, classes ou turmas, respeitada a ordem de classificação, cabendo aos gestores das unidades escolares a responsabilidade pela organização dos horários de trabalho.

#### 2. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 2.1. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não



Rua Dr. Salomão Galib Tannuri Nº 827 - Centro  
Severinia - 14735-000  
Tel.: (17) 3817-1478 / (17) 3817-1291  
Email: [secretaria.educacao@severinia.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@severinia.sp.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 51 de 57



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO  
E CULTURA**

efetivado o fato respectivo.

2.2. Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Severínia, 16 de março de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**JULIANE SOUZA FRASATO SANTOS**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Comissão do Processo de Classificação e Atribuição de Classes/Aulas na Rede Municipal de Ensino de Severínia, para o ano letivo de 2026.

Silvia Helena Piteli Pereira  
Sonia Maria Curssi Gonçalves  
Érica Paro Paredero Carmona  
Eliana Lourdes de Melo Silva  
Merielelem Cristina Shentl Angelo  
Eliane Aparecida Rosa Domingues



Rua Dr. Salomão Galib Tannuri Nº 827 - Centro  
Severínia - 14735-000  
Tel.: (17) 3817-1478 / (17) 3817-1291  
Email: [secretaria.educacao@severinia.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@severinia.sp.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 52 de 57

### Editais

#### EDITAL CONJUNTO CMDCA/CMPI Nº 001/2026

O Presidente do Conselho Municipal da Criança e Adolescente-CMDCA Sr. Vinicius Guilherme dos Santos em conjunto com a Presidenta do Conselho Municipal da Pessoa Idosa-CMPI Sra. Guacira Monteiro da Silva Gibeli no uso de suas atribuições e competências:

Dispõe sobre **EDITAL** para apresentação de projetos destinados à captação e execução de recursos provenientes da campanha de dedução do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica aos Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Pessoa Idosa do Município de Severínia/SP.

**CONSIDERANDO** a Resolução Integrada Nº02/2026 dos Conselhos Municipais que aprovou a abertura da Campanha de Dedução do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica-Ano Base 2025 / Exercício 2026;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 6.689 de 11 de Março 2026 que instituiu a Comissão Técnica de Avaliação de Projetos para análise das propostas financiadas com recursos oriundos da destinação do Imposto de Renda aos Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Pessoa Idosa;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei nº 13.019/2014;

**CONSIDERANDO** que as políticas públicas voltadas à infância, adolescência e pessoa idosa devem promover oportunidades de **lazer, esporte, cultura, convivência comunitária, inclusão social, segurança e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários**, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Estatuto do Idoso;

**CONSIDERANDO** a importância de fomentar projetos que contribuam para a melhoria das condições de vida, autonomia, participação social e garantia de direitos da população atendida pelos programas e serviços socioassistenciais do município.

**TORNAM PÚBLICO** o presente EDITAL para apresentação e seleção de projetos.

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art. 1º** O presente edital tem por finalidade selecionar projetos apresentados por órgãos públicos ou organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que desenvolvam ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança, do adolescente e da pessoa idosa no Município de Severínia/SP, por meio da implementação de iniciativas que promovam:

- I - desenvolvimento social, educacional e cultural;
- II - acesso ao esporte, lazer e atividades recreativas;
- III - promoção da dignidade humana e qualidade de vida;
- IV - fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- V - inclusão social e participação cidadã;
- VI - promoção da segurança, proteção social e prevenção de situações de risco;

VII - ações que contribuam para o envelhecimento ativo e saudável da pessoa idosa.

**Art. 2º** Os projetos aprovados poderão captar recursos provenientes da Campanha de Dedução do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica, destinados aos seguintes fundos municipais:

- I - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- II - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPI.

**Art. 3º** Os recursos destinados aos projetos são oriundos das doações realizadas no exercício anterior (campanha ano-base 2025).

**Art. 4º** Do montante total captado será retido o percentual de 3% (três por cento), destinado ao fortalecimento das ações institucionais e gestão das políticas públicas vinculadas aos respectivos Conselhos e Fundos Municipais.

#### CAPÍTULO II DOS PARTICIPANTES

**Art. 5º** Poderão participar deste edital:

- I - órgãos da administração pública municipal;
- II - organizações da sociedade civil sem fins lucrativos com sede no Município de Severínia.

§1º As organizações deverão estar devidamente inscritas e regulares junto aos respectivos Conselhos Municipais.

§2º As entidades deverão estar em pleno funcionamento e com atuação comprovada no atendimento à criança, ao adolescente ou à pessoa idosa.

**Art. 6º** Os projetos deverão estar alinhados às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social- PNAS e às normativas do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, especialmente quanto à tipificação dos serviços socioassistenciais conforme a Resolução CNAS nº 109/2009.

**Art. 7º** Os projetos apresentados deverão observar as seguintes diretrizes, em consonância com as políticas públicas de proteção social e garantia de direitos da criança, do adolescente e da pessoa idosa:

- I - promoção da dignidade da pessoa humana e da qualidade de vida dos beneficiários;
- II - garantia e defesa dos direitos fundamentais da criança, do adolescente e da pessoa idosa;
- III - fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- IV - promoção de atividades de lazer, esporte, cultura e recreação, como instrumentos de inclusão social e desenvolvimento humano;
- V - incentivo à participação social, autonomia e protagonismo dos beneficiários;
- VI - promoção da segurança, proteção social e prevenção de situações de vulnerabilidade, negligência, violência ou isolamento social;
- VII - estímulo ao envelhecimento ativo e saudável da pessoa idosa;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 53 de 57

VIII – desenvolvimento de ações socioeducativas, culturais, esportivas e comunitárias que contribuam para o fortalecimento das políticas públicas municipais.

**Parágrafo único.** Poderão ser apoiados projetos que envolvam aquisição de equipamentos, melhoria da infraestrutura dos serviços ou desenvolvimento de atividades que qualifiquem o atendimento ofertado às crianças, adolescentes e pessoas idosas.

### CAPÍTULO III

#### DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

**Art. 8º** Para participação no edital os interessados deverão apresentar:

I – projeto técnico conforme modelo padronizado dos Conselhos;

II – plano de aplicação dos recursos;

III – cronograma de execução do projeto;

IV – cronograma de desembolso financeiro;

V – três orçamentos para aquisição de bens ou serviços quando aplicável;

VI – cópia do CNPJ;

VII – certidões negativas de débitos nas esferas federal, estadual e municipal;

VIII – cópia do certificado de inscrição no respectivo Conselho Municipal;

IX – ofício de encaminhamento solicitando a análise e aprovação do projeto.

**Art. 9º** As entidades proponentes deverão estar em situação regular quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos por meio dos Fundos Municipais.

**Art. 10º** Os projetos apresentados deverão contemplar ações que promovam melhorias na qualidade de vida da população atendida, podendo abranger, entre outras iniciativas:

I – atividades esportivas, recreativas e de lazer;

II – ações culturais, artísticas, educacionais e de inclusão digital;

III – projetos voltados à promoção da dignidade, autonomia e bem-estar da criança, adolescente e pessoa idosa;

IV – iniciativas de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

V – programas de convivência, socialização e participação comunitária;

VI – ações de prevenção de situações de vulnerabilidade social, violência ou negligência;

VII – aquisição de equipamentos ou melhorias estruturais que contribuam para a qualificação dos serviços de atendimento.

### CAPÍTULO IV

#### DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

**Art. 11º** O prazo para apresentação dos projetos será contado a partir da data de publicação deste edital, conforme segue:

I – projetos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – prazo de 20 (vinte) dias;

II – projetos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – prazo de 30 (trinta) dias.

### CAPÍTULO V

#### DA ANÁLISE DOS PROJETOS

**Art. 12º** Encerrado o prazo de inscrição, os projetos serão encaminhados à Comissão Técnica de Avaliação de Projetos, instituída pelo Decreto Municipal nº 6.689/2026.

**Art. 13º** Compete à Comissão Técnica:

I – realizar análise técnica dos projetos apresentados;

II – verificar a conformidade com a legislação e diretrizes das políticas públicas;

III – avaliar a viabilidade técnica, social e financeira das propostas;

IV – emitir parecer técnico conclusivo.

**Art. 14º** A Comissão Técnica terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para emissão do parecer técnico.

**Art. 15º** O parecer técnico terá caráter consultivo e subsidiará a decisão dos Conselhos Municipais.

### CAPÍTULO VI

#### DA DELIBERAÇÃO DOS CONSELHOS

**Art. 16º** Após a emissão do parecer técnico, os projetos serão submetidos à deliberação do CMDCA ou do CMPI, conforme o fundo correspondente.

**Art. 17º** O Conselho competente terá prazo de até 05 (cinco) dias para análise e emissão do parecer final aprovando ou não os projetos apresentados.

**Art. 18º** O resultado final será publicado nos meios oficiais do Município e nos canais institucionais dos Conselhos Municipais.

### CAPÍTULO VII

#### DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 19º** Os projetos aprovados deverão ser executados conforme o plano apresentado e aprovado pelos Conselhos.

**Art. 20º** A prestação de contas deverá observar as normas da administração pública municipal e conter, entre outros documentos:

I – relatório de execução das atividades;

II – comprovação dos resultados sociais alcançados;

III – registros fotográficos ou documentais;

IV – relação nominal dos beneficiários;

V – extratos bancários da conta do projeto;

VI – notas fiscais e comprovantes de despesas;

VII – demonstrativo financeiro de execução dos recursos.

**Art. 21º** A orientação sobre os procedimentos de prestação de contas será realizada pela equipe financeira e contábil da Prefeitura Municipal, juntamente com o gestor financeiro dos Fundos Municipais.

### CAPÍTULO VIII

#### CRONOGRAMA

**Art. 22** O processo de seleção e análise dos projetos obedecerá o seguinte cronograma:

**I – Projetos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA**

a) Publicação do Edital: 16/03/2026



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 54 de 57

b) Prazo para apresentação dos projetos: até 06/04/2026

c) Análise técnica e emissão de parecer pela Comissão Técnica Avaliadora: até 08/04/2026

d) Deliberação final do CMDCA: até 13/04/2026

e) Publicação do resultado final: até 15/04/2026

### II - Projetos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -FMPI

a) Publicação do Edital:16/03/2026

b) Prazo para apresentação dos projetos: até 14/04/2026

c) Análise técnica e emissão de parecer pela Comissão Técnica Avaliadora: 17/04/2026

d) Deliberação final do CMPI: até 23/04/2026

e) Publicação do resultado final: até 27/04/2026

### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23°** Os casos omissos neste edital serão analisados e deliberados conjuntamente pelas diretorias do CMDCA, CMPI e CMAS.

**Art. 24°** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Severínia/SP, 16 de Março de 2026.

Presidente do CMDCA Presidente do CMPI

Prefeito Municipal

### SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

#### Licitações e Contratos

#### Despachos

#### DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO ADITAMENTO CONTRATUAL

Considerando a manifestação dos órgãos deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia, **AUTORIZO** a formalização do **2º Termo Aditivo** ao contrato nº 012/2024, firmado junto à empresa **METAPUBLICA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA** (CNPJ nº 08.098.069/0001-01), destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA A ORIENTAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA E CONSULTIVA, NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA, VIABILIZANDO O CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS, ATENDIMENTO AO CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DO SISTEMA AUDESP-TCE/SP, BEM COMO GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADAS DE DECISÃO, DE FORMA A ATENDER AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP**, para que seja prorrogado o prazo de vigência e execução contratual por um novo período de 12 (doze) meses, com a atualização de preço, pelo índice IPCA

acumulado do ano pelo IBGE, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, com o percentual correspondente à 3,23% (três vírgula vinte e três por cento).

Prazo de vigência contratual: 12/04/2026 à 11/04/2027.

Valor global atualizado do contrato: R\$ 63.885,60

Severínia/SP, 16 de março de 2026.

**HERMES ROGÉRIO DO NASCIMENTO**

**Superintendente**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Severínia/SP**

#### Extrato

#### EXTRATO DE ADITAMENTO

**CONTATO N.º 012/2024 - 2º Termo Aditivo**

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP.

**CONTRATADA:** METAPUBLICA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA- CNPJ nº 08.098.069/0001-01

**DO OBJETO:** SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 012/2024 DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA A ORIENTAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA E CONSULTIVA, NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA, VIABILIZANDO O CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS, ATENDIMENTO AO CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DO SISTEMA AUDESP-TCE/SP, BEM COMO GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA TOMADAS DE DECISÃO, DE FORMA A ATENDER AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP.

**VALOR TOTAL ATUALIZADO DO CONTRATO:** R\$ 63.885,60 (sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

**REGIME JURÍDICO:** LEI FEDERAL N° 14.133/21.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência e execução contratual fica compreendido de 12/04/2026 à 11/04/2027

**ASSINATURA:** 16/03/2026

**HERMES ROGÉRIO DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DO SAAE**

#### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO N.º 001/2026**

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP.

**CONTRATADA:** RHS CONTROLS - RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO LTDA - CNPJ nº. 11.971.854/0001-31.

**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS UTILIZADOS NAS LIGAÇÕES DE ÁGUA RESIDENCIAIS, MISTAS E COMERCIAIS, VINCULADAS A REDE PÚBLICA DE ABASTECIMENTO DE



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 55 de 57

ÁGUA SOB RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA- SP (SAAE), NO QUANTITATIVO DE 2.930 UNIDADES, INCLUINDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS (CONEXÕES E HIDRÔMETROS), INSUMOS, EQUIPE TÉCNICA COM PESSOAL QUALIFICADO, FERRAMENTAS, EPI'S, VEÍCULOS, COMBUSTÍVEL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO PROJETO.

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 001/2026.**

**REGIME JURÍDICO:** LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

**VALOR TOTAL:** R\$ 533.119,92 (quinhentos e trinta e três mil, cento e dezenove reais e noventa e dois centavos).

**ASSINATURA:** 10/03/2026

**VIGÊNCIA:** 08 (OITO) MESES.

**HERMES ROGÉRIO DO NASCIMENTO -**  
SUPERINTENDENTE SAAE



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 56 de 57

### PODER LEGISLATIVO

#### Atos Legislativos

#### Atos de Mesa



**CÂMARA MUNICIPAL**  
**SEVERÍNIA**  
CASA LEGISLATIVA "CARLOS ALBERTO SECCHIERI"  
"O PODER DO CIDADÃO"

#### ATO DA MESA Nº 01/2026

**Dispõe sobre a recontagem de tempo de serviço para fins de aquisição de vantagens funcionais no âmbito da Câmara Municipal de Severínia, SP.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP, no uso de suas atribuições regimentais e administrativas,

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Complementar federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026, que alterou a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, removendo a vedação federal de contagem do período compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021 para fins relacionados a adicionais por tempo de serviço, licença-prêmio e mecanismos equivalentes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir **uniformidade, transparência e segurança jurídica** aos assentamentos funcionais, prevenindo interpretações divergentes e garantindo previsibilidade na gestão de pessoas;

**CONSIDERANDO** que o presente ato tem natureza **organizacional e declaratória** no âmbito administrativo, destinando-se a orientar procedimentos internos de registro e controle de tempo de serviço;

**CONSIDERANDO** a autonomia administrativa da Câmara Municipal para disciplinar rotinas internas de gestão de pessoal, sem prejuízo do atendimento às normas gerais aplicáveis e às limitações fiscais e orçamentárias;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Determinar à unidade competente de Contabilidade/Recursos Humanos que proceda à **recontagem e atualização dos assentamentos funcionais** dos servidores da Câmara Municipal de Severínia - SP, para fins de aquisição de vantagens funcionais e institutos equivalentes previstos na legislação local, **incluindo-se** no cômputo o período compreendido entre **28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021**.

**§ 1º** A recontagem de que trata o caput observará a legislação municipal aplicável ao regime jurídico dos servidores e os critérios ordinários de contagem de tempo (efetivo exercício, afastamentos, interrupções e demais hipóteses legais).



(17) 3817-1016  
(17) 3817-2110



Email: [secretaria@camaraseverinia.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaraseverinia.sp.gov.br)

Rua Doutor Salomão Galib Tannuri, 310 - Jardim Primavera II - Caixa Postal 03 - CEP 14735-000  
Estado de São Paulo / CNPJ: 51.359.800/0001-34



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

Terça-feira, 17 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1879

Página 57 de 57



**CÂMARA MUNICIPAL**  
**SEVERÍNIA**  
CASA LEGISLATIVA "CARLOS ALBERTO SECCHIERI"  
"O PODER DO CIDADÃO"

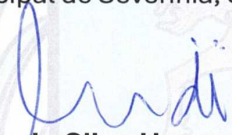
**§ 2º** O disposto neste artigo aplica-se **na ausência de norma local específica em sentido contrário** que tenha estabelecido, no âmbito municipal, vedação própria à contagem do período referido, hipótese em que a unidade competente deverá comunicar a Presidência para as providências cabíveis.

**Art. 2º** A atualização dos assentamentos funcionais abrangerá, conforme o caso, os marcos de aquisição e fruição relacionados a anuênio, triênio, quinquênio, sexta-parte, licença-prêmio e demais mecanismos equivalentes previstos no ordenamento local, para efeitos **prospectivos** e de gestão administrativa.

**Art. 3º** Publique-se. Dê-se ciência às unidades administrativas competentes. Cumpra-se.

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

Câmara Municipal de Severínia, SP, 16 de março de 2026.

  
**Cleiton César da Silva Hammoud**  
Presidente da Câmara Municipal de Severínia/SP

  
**Lourival F. da Silva**  
Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Severínia/SP



(17) 3817-1016  
(17) 3817-2110



Email: [secretaria@camaraseverinia.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaraseverinia.sp.gov.br)

Rua Doutor Salomão Galib Tannuri, 310 - Jardim Primavera II - Caixa Postal 03 - CEP 14735-000  
Estado de São Paulo / CNPJ: 51.359.800/0001-34