



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1653

JUDÔ, BOCHA, BASQUETE E FUTEBOL SÃO OS DESTAQUES DO FIM DE SEMANA ESPORTIVO EM SERTÃOZINHO

Amanhã, dia 3, o Ginásio de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis” (Docão) sedia a 8ª Copa Educa Judô, um dos maiores eventos da modalidade no Estado de São Paulo. Sertãozinho deve receber mais de mil judocas durante o evento. A competição é um dos destaques do fim de semana esportivo em Sertãozinho, que terá também a tradicional Copa Cana de Bocha e competições de futebol e basquete.



Confira a agenda completa:

SÁBADO – 3/10

→ **TORNEIO DA AMIZADE DE FUTEBOL**

Categoria: Sênior

Horário: a partir das 8h

Local: Campo “Vereador Vilmar Bisio Merlin” (Vilmarzão)

→ **RODADA DO CAMPEONATO AMADOR DE FUTEBOL**

Categorias: Sub-09, Sub-11, Sub-13, Sub-15 e Master

Horário: a partir das 8h

Local: Campos Municipais de Futebol

→ **RODADA DA COPA CANA DE BOCHA**

SHANGRI-LÁ “B” X CENTRO



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1653

Horário: 9h

Local: Centro Olímpico “Maria Zeferina Rodrigues Baldaia”

→ **COPA EDUCA JUDÔ**

Categorias: diversas

Horário: a partir das 8h

Local: Ginásio de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis” (Docão)

→ **COPA REVELAR DE BASQUETE**

SERTÃOZINHO X R13 RIBEIRÃO PRETO

Categoria: Sub-16 Masculino

Horário: 9h

Local: Complexo Poliesportivo “Edgard Dega Gonçalves”
(Patinódromo)

 **DOMINGO – 4/10**

→ **EXPOSIÇÃO DE AVES E CANTOS DE PÁSSAROS**

Horário: a partir das 7h

Local: Quadra do Centro do Trabalhador “Silvério Selli”

→ **RODADA DO CAMPEONATO AMADOR DE FUTEBOL**

Categoria: 3ª Divisão

Horário: 8h

Locais: Estádio Municipal “Arnaldo Bonini” (Campo do São João) e
campo do Centro Esportivo Mogiana

Departamento de Comunicação - PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1653

Sumário

Secretaria da Administração	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Convocação	4
Desclassificação	9
Conselhos Municipais	10
Conselhos Municipais	10
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	10
Conselho Municipal de Saúde	13
SAEMAS	16
Licitações e Contratos	16
Dispensas	16
SERTPREV	19
Atos Oficiais	19
Portarias	19
Licitações e Contratos	20
Dispensas	20
Ato de Autorização de Contratação Direta	21
Poder Legislativo	22
Licitações e Contratos	22
Republicação de Edital	22



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SertãozinhoSECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI nº 14633/2026-28, **CONVOCA** o candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga indicada:

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JUNIA BEATRIZ DE ARRUDA	451.***.***-13	63º

O candidato acima convocado deverá apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h** do dia **09/10/2026** (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h), para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo nº 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

Obs.: O candidato deve entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: concursopublico@sertaozinho.sp.gov.br ou (16) 3946-3021, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.

O candidato, que comparecer para manifestar interesse, deve realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI, **até o prazo limite de 23:59h do dia 16/10/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho, 02 de outubro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração**DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI 21043/2026-51, **CONVOCA** o candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga indicada:

Cargo: PROCURADOR MUNICIPAL – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ALICE DA FREIRIA ESTEVAO TEIZEN	394.***.***-70	17º

O candidato acima convocado deverá apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h** do **dia 09/10/2026 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h)**, para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo nº 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

Obs.: Os candidatos devem entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: concursopublico@sertaozinho.sp.gov.br ou (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.

O candidato, que comparecer para manifestar interesse, deve realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI, **até o prazo limite de 23:59h do dia 16/10/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho, 02 de outubro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração**DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI nº 23864/2026-22, **CONVOCA** o candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga indicada:

Cargo: ARQUITETO – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ODIRLEI ZANINI	294.***.***-01	07º

O candidato acima convocado deverá apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h** do dia **09/10/2026** (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h), para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo nº 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

Obs.: O candidato deve entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: concursopublico@sertaozinho.sp.gov.br ou (16) 3946-3021, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.

O candidato, que comparecer para manifestar interesse, deve realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI, **até o prazo limite de 23:59h do dia 16/10/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho, 02 de outubro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração**DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****ANEXO I****Relação de Documentos para Admissão - Concurso Público**

Prezado(a) candidato(a),

A relação de documentos abaixo deve ser enviada por Protocolo Digital pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Atente-se às orientações no tópico **"IMPORTANTE"** ao final desta lista.

RG	Foto
- RG digitalizado, frente e verso. Não serão aceitos outros documentos que contenham o número do registro.	- 01 foto 3x4 recente colorida digitalizada, ou; - 01 foto digital do rosto, nítida com fundo claro e em padrão RG.
CPF e Situação Cadastral	Conta Salário na Caixa Econômica Federal
- O número do CPF será aceito a partir de outros documentos, como RG, CNH, etc, e; - Comprovante de Situação Cadastral do CPF. Emitir pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/ConsultaPublica.asp	- O RH fornecerá a Carta-banco para abertura da Conta Salário no atendimento presencial; - Caso já seja servidor da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderá apresentar uma cópia do holerite. Não serão aceitas contas salário vinculadas a outros empregos.
Título de Eleitor	Declaração de Acúmulo de Cargos
- Cópia do título de eleitor, ou; - Título de eleitor digital	- Preencher a Declaração fornecida pelo RH informando se é servidor na ativa ou aposentado em outro órgão público; - Em casos de cargos acumuláveis, trazer declaração do órgão público constando os horários de trabalho.
Certidão de Quitação Eleitoral	Termo de Ciência e Notificação
- Emitir pelo link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor	- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial
Certidão de Estado Civil	Declaração de Imposto de Renda
- Certidão de Nascimento ou Casamento; - Declaração de União Estável. Apresentar o CPF do cônjuge.	- Última declaração enviada à Receita Federal, ou; - Declaração de Isenção (para caso seja isento, o modelo será fornecido pelo RH no atendimento presencial);
Comprovante de Escolaridade	Certificado de Reservista ou Alistamento Militar
- Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental/Médio; - Diploma Ensino Superior Conforme requisitos de admissão no cargo	- Dispensado para homens acima de 45 anos.
Carteira de Habilitação Profissional (quando aplicável)	CNH
- Cópia CRM, COREN, CROSP, CREF, OAB, etc.	- Se for requisito para admissão no cargo conforme Edital do Concurso Público
Comprovante de Endereço	Formulário de Dependentes de IR
- São aceitos contas de energia, telefone, água; (de preferência em nome do candidato)	- Preencher formulário entregue pelo RH; - Anexar CPF dos Dependentes para Imposto de Renda
Carteira de trabalho	Comprovante de Especialidade (quando aplicável)
- Carteira de trabalho física (folha de rosto, dados pessoais e todos os contratos de trabalho), ou; - Carteira de trabalho digital;	- Se for requisito para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público, apresentar o Certificado de Conclusão na Especialidade Médica/Odontológica.
CNIS	Certidão de Nascimento de Filhos/Dependentes ou Curatela
- Acessar https://meu.inss.gov.br/#/login - Escolher o serviço "Extrato de Contribuições (CNIS)" e baixar documento (Vínculos, contribuições e Remunerações).	- Certidão de Nascimento de Filhos ou Dependentes; - Comprovante de Curatela
PIS/PASEP	Autodeclaração Racial



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

- Cópia Cartão Cidadão, ou;

- Verificar no site da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).

- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial

Atestado de Antecedentes Criminais

- Acesse <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario> para emitir o atestado de antecedentes criminais.

Não serão aceitos outras certidões ou atestados (Polícia Federal, etc)

Declaração de Órgãos Públicos Anteriores

- Apresentar declaração emitida por cada órgão público em que tenha exercido cargo ou função nos últimos **10 (dez) anos**, informando:

- Se foi demitido por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo, ou

- A não ocorrência de demissão por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo.

As declarações devem ser emitidas em **papel timbrado do órgão** e assinadas pelo responsável do departamento emissor.

Comprovante de Grupo Sanguíneo

- Serão aceitos: carteirinha de doação de sangue, exame laboratorial, carteirinha de acompanhamento de gestação.

Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional)

- Agendar pelos contatos: (16) 3942-6298 / 3945-3389 / 3945-5024 até a data de envio da documentação.

- Apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19.

- Apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações da Coordenadoria Responsável pelo ASO.

IMPORTANTE:

Na data agendada para manifestação de interesse pela vaga, você deverá comparecer ao RH com a conta no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) já cadastrada, para que possamos realizar a abertura de seu Processo de Documentação de Admissão e disponibilizá-lo para que você consiga anexar a documentação. Para isso, siga os passos:

1. Acesse o link: <https://sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno>
2. No final da página, selecione a cidade "Sertãozinho" e clique em "Cadastrar como Usuário Externo";
3. **Atenção:** Para se cadastrar, você deve ter acesso a uma conta gov.br. Por isso, caso não tenha um usuário gov.br criado, realize o cadastro pelo link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br>.
4. Após autenticação, preencha o formulário de Cadastro de Usuário Externo com seus dados. Seu cadastro será validado e aprovado automaticamente.
5. Pronto, você já está cadastrado. Guarde os dados de login para acessar o SEI ao receber a notificação do RH em seu e-mail.

Informações Adicionais

- **Acúmulos de cargos:** é vedada a acumulação de cargos públicos, exceto os casos descritos pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988, e que haja compatibilidade de horários, sendo:
 - Dois cargos de professor;
 - Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- O servidor em licença para tratar de interesses particulares (sem remuneração) não poderá ser nomeado ou admitido para exercer qualquer outro cargo, função ou emprego público (exceto nos casos permitidos de acúmulo).

Qualquer dúvida, entrar em contato pelo telefone: (16) 3946-3030.



Desclassificação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO
Concurso Público nº 002/2022**

A Unidade Gestora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Desclassificação dos candidatos convocados por meio dos Editais de Convocação publicados pelo Diário Oficial nº 1647 de 24/09/2026.

Art. 1º - Ficam desclassificados os seguintes candidatos, visto que não cumpriram os prazos de convocação/entrega de documentação ou não atenderam aos requisitos de admissão para o cargo.

Nome	Documento	Cargo	Classificação
NATALIA PINHEIRO BASAN	062.***.***-02	MÉDICO CLÍNICO GERAL	62º
BRUNO DE PINHO GARCIA	348.***.***-63	PROCURADOR MUNICIPAL	15º
RODRIGO AUGUSTO GUERRA	430.***.***-70	ARQUITETO	06º

Art. 2º - A desclassificação dos candidatos mencionados no Artigo 1º resulta na exclusão definitiva do candidato neste concurso, conforme disposto no Capítulo X, Item 10.4 do Edital do Concurso.

Art. 3º - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público são publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, conforme o Capítulo XI, Item 11.11 do Edital do Concurso.

Sertãozinho, 02 de outubro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado em "Diário Oficial do Município"

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: cmas@sertaozinho.sp.gov.br

Fone: (16) 3945-3610 / 99708-8080

CEP 14166-010 - Sertãozinho/SP

Sertãozinho-SP, 30 de setembro de 2026.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 16/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Sertãozinho-SP, no exercício de suas atribuições conferidas pela Municipal nº 6.322 de 22 de novembro de 2017,

Considerando Portaria de nomeação CMAS 029/2026;

Considerando o Regimento Interno do CMAS (Decreto nº 5305 de 20/10/2010), Art. 5º, inciso V e VI;

Considerando a Ata nº 227 da 6ª Reunião Ordinária CMAS de 26/08/2026;

Considerando a Ata nº 228 da 7ª Reunião Ordinária CMAS de 30/09/2026 e sua retificação;

RESOLVE:

Art. 1º – A Conselheira do CMAS, Sra. Kemyle Ingrid Santos Oliveira, nomeada pela Portaria 029/2026 em 01/04/2026, representante da Sociedade Civil, pelo segmento Organizações da Sociedade Civil do SUAS, será substituída, conforme indicação do segmento, pela Sra. Andresa Cristina Nogueira Pavan;

Art. 2º – Após desligamento da Conselheira Kemyle, os membros elegeram por unanimidade:

- a) Conselheira Elisângela de Lourdes Pereira Souza como Vice-Presidente do CMAS;
- b) Conselheira Natália Letícia Almeida Silva como 1ª Secretária e,
- c) Conselheira Michelle Katerine Ribeiro Pedra Toniello como 2ª Secretária.

Art. 3º – A Conselheira do CMAS, Sra. Gabriela Zimmermann Silva, nomeada pela Portaria 029/2026 em 01/04/2026, representante da Sociedade Civil, pelo segmento trabalhadores do SUAS, será substituída, conforme indicação do segmento, pela Sra. Marina Ravanelli de Oliveira.

Art. 4º - Uma nova Portaria de Nomeação será publicada com estas atualizações.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de emissão.

Documento assinado digitalmente
NATALIA LETICIA ALMEIDA SILVA
Data: 02/10/2026 09:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Natália Letícia Almeida Silva
1ª Secretária

Documento assinado digitalmente
ANA CRISTINA DE BARROS MOTTA
Data: 02/10/2026 08:36:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Cristina de Barros Motta
Presidente CMAS

Gestão 2026/2028

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: cmas@sertaozinho.sp.gov.br

Fone: (16) 3945-3610 / 99708-8080

Sertãozinho/SP

Sertãozinho-SP, 30 de setembro de 2026.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 17/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Sertãozinho-SP, no exercício de suas atribuições conferidas pela Municipal nº 6.322 de 22 de novembro de 2017, bem como pela Lei Federal nº 8742 de 07 de dezembro de 1993, e suas alterações, RESOLVE atualizar membros:

Art. 1º – Compôr a **Comissão de Normas e Inscrições** que passa a ser integrada pelos seguintes conselheiros:

- 1) Ana Cristina de Barros Motta – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- 2) Graziela Keila Bertassi - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- 3) Michelle K. Ribeiro P. Toniello – Representante da Área de Assistência Social – Trabalhador do SUAS
- 4) Elisângela de Lourdes Pereira Souza - Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social
- 5) Francieli Cerqueira Lima - Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social
- 6) Andresa Cristina Nogueira Pavan - Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social

Art. 2º – Compôr a **Comissão de Política de Assistência Social e Acompanhamento de Benefícios Eventuais e de Transferência de Renda** que passa a ser integrada pelos seguintes conselheiros:

- 1) Ana Cristina de Barros Motta – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- 2) Ivanilde de Freitas Silva Sousa – Representante de Org. de Usuários da Pol. de Assistência Social
- 3) Cecília Aparecida Ribeiro - Representante de Org. de Usuários da Pol. de Assistência Social
- 4) Natália Letícia Almeida Silva - Representante da Secretaria Municipal de Educação
- 5) Carina Aparecida de Faria Ferreira - Representante da Secretaria Municipal de Saúde
- 6) Cibele Diana Merlin - Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social
- 7) Bruna Carla Rodrigues dos Reis - Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social
- 8) Edilene Rocha – Representante dos Trabalhadores do SUAS

Art. 3º – Compôr a **Comissão de Orçamento e Financiamento** que passa a ser integrada pelos seguintes conselheiros:

- 1) Ana Cristina de Barros Motta – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- 2) Heloísa Vicente Garcia – Representante da Secretaria da Fazenda
- 3) Marina Ravanelli de Oliveira – Representante dos Trabalhadores do SUAS
- 4) Ingrid Sanchez Rissatti – Representante de Org. da Sociedade Civil e OSCs de Assistência Social

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução CMAS nº 06/2026.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
NATÁLIA LETÍCIA ALMEIDA SILVA
Data: 02/10/2026 09:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Natália Letícia Almeida Silva
1ª Secretária

Documento assinado digitalmente
ANA CRISTINA DE BARROS MOTTA
Data: 02/10/2026 08:36:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Cristina de Barros Motta
Presidente CMAS

Gestão 2026/2028

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: cmas@sertaozinho.sp.gov.br

Fone: (16) 3945-3610 / 99708-8080

CEP 14166-010 - Sertãozinho/SP

Sertãozinho-SP, 30 de setembro de 2026.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 18/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Sertãozinho-SP, no exercício de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 6.322 de 22 de novembro de 2017, bem como pela Lei Federal nº 8742 de 07 de dezembro de 1993, e suas alterações,

Considerando que a DRADs Ribeirão Preto enviou e-mail a este CMAS, com explicação da adesão, e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos manifestou interesse, solicitando a este Conselho análise a provação do aceite e pactuação do Serviço de Proteção Social básica no domicílio para gestantes e crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC);

RESOLVE:

Artº 1 – Aprovar, conforme deliberado em reunião plenária deste Conselho realizada em 30/09/2026, Ata nº 228/2026, o aceite da pactuação com MDS do Serviço de Proteção Social básica no domicílio para gestantes e crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC);

Artº 2 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
NATALIA LETICIA ALMEIDA SILVA
Data: 02/10/2026 09:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Natália Letícia Almeida Silva
1ª Secretária

Documento assinado digitalmente
ANA CRISTINA DE BARROS MOTTA
Data: 02/10/2026 08:36:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Cristina de Barros Motta
Presidente CMAS

Gestão 2026/2028



Conselho Municipal de Saúde

**1 ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERTÃOZINHO – SP.**

2 Aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, com início às 9h30, na Câmara
3 Municipal de Sertãozinho, situada na Avenida Egisto Sicchieri, nº 1.289, Jardim Diamante, Sertãozinho – SP,
4 reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Saúde para a realização da 8ª Reunião Ordinária do ano
5 de 2026, sob a presidência do Senhor Tiago Pedro Silva de Souza. O Presidente declarou aberta a reunião,
6 saudando os conselheiros e demais presentes e reafirmando o compromisso do Conselho Municipal de
7 Saúde com o fortalecimento e a consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS, com a defesa do acesso
8 universal, do atendimento humanizado, da equidade e da melhoria contínua da saúde pública no Município
9 de Sertãozinho. Na sequência, foi realizada pela Secretária-Executiva a verificação do quórum, sendo
10 registradas as presenças dos(as) conselheiros(as) **Tiago Pedro Silva de Souza, Maria Regina Abrão de**
11 **Toledo, Néelson Tadeu Bernardo, Luís Ricardo Faria, Letícia Suaid Ancheschi, Tiago Mastrangelo Marques,**
12 **Aparecida de Fátima Panini Petine, Karina Solano Cândido, Néelson Alves de Oliveira, Ana Paula da Silva**
13 **Lopes, Vivian Carnelós de Souza, Priscila de Souza e Lenir Helena Silva Bulchivieser,** bem como do
14 convidado **Nero Marcolino**. Constatada a existência de quórum regimental, foram iniciados os trabalhos. Foi
15 registrada a justificativa de ausência da conselheira **Angela Maria Sorati**. Inicialmente, foram registrados os
16 aniversariantes do mês de agosto, sendo eles Marina Carandina, Sônia de Andrade Crispi, Néelson Tadeu
17 Bernardo e Rita Márcia Rosa, aos quais foram manifestadas felicitações e votos de saúde, paz e realizações.
18 Dando início à Ordem do Dia, passou-se à apreciação da Ata da 7ª Reunião Ordinária, realizada em 29 de
19 julho de 2026. O Presidente informou que o documento havia sido previamente encaminhado aos
20 conselheiros por correio eletrônico para leitura e análise e que não haviam sido apresentadas solicitações
21 de alteração, correção ou complementação. Colocada em votação, a Ata da 7ª Reunião Ordinária foi
22 aprovada sem manifestações contrárias. Na sequência, o Presidente informou ao Pleno o recebimento de
23 notificação referente ao Procedimento nº 0447.0000884/2026, da Promotoria de Justiça de Sertãozinho, do
24 Ministério Público do Estado de São Paulo, originado de denúncia anônima, na qual são relatadas possíveis
25 irregularidades relacionadas ao cumprimento de sua jornada de trabalho enquanto servidor público
26 municipal, lotado no Núcleo de Controle de Vetores, considerando também o exercício da Presidência do
27 Conselho Municipal de Saúde. Foi esclarecido que o procedimento se encontra em fase de apuração, não
28 havendo, até aquele momento, conclusão quanto à existência de irregularidades ou atribuição de
29 responsabilidades. O Presidente informou ainda que o Ministério Público requisitou à Administração
30 Municipal documentos e esclarecimentos relativos à sua situação funcional, lotação, registros de ponto,
31 eventuais autorizações e à compatibilização entre o exercício da Presidência do Conselho e as atribuições
32 decorrentes do cargo público efetivo. Durante a discussão, foram apresentados esclarecimentos acerca da
33 legislação municipal que disciplina a participação dos servidores públicos nas atividades do Conselho
34 Municipal de Saúde e lembrado que, em gestões anteriores, presidentes do Conselho que também eram
35 servidores públicos permaneceram à disposição das atividades do órgão por períodos mais amplos, porém
36 sem que tais situações tivessem sido formalmente regulamentadas. Destacou-se, nesse sentido, a
37 necessidade de estabelecer regras claras para o atual e para os futuros mandatos, evitando dúvidas quanto
38 à compatibilização entre as atribuições da Presidência e a jornada funcional do servidor público que
39 eventualmente venha a ocupar o cargo. Diante da situação, foi apresentada a proposta de instituição de
40 Comissão destinada à revisão do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, com o objetivo de
41 proceder à análise geral de suas disposições e propor as atualizações consideradas necessárias,
42 especialmente quanto às atribuições da Presidência e à situação do Presidente que seja servidor público
43 municipal. Foi ressaltado que o Regimento atualmente estabelece atribuições da Presidência, porém não
44 disciplina de forma suficientemente clara questões relacionadas à disponibilidade necessária ao exercício da
45 função, considerando que as atividades do Presidente não se restringem às reuniões plenárias, envolvendo
46 também reuniões de comissões, fiscalização, representação institucional, elaboração e acompanhamento
47 de documentos e demais atividades inerentes ao funcionamento do Conselho. Foi esclarecido que a

1

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CONSELHO.SAUDE@SERTAOZINHO.SP.GOV.BR



48 Comissão deverá analisar o Regimento Interno de forma ampla, identificando os dispositivos que
49 necessitem ser incluídos, alterados ou excluídos, observada a legislação aplicável. Também foi ressaltada a
50 importância da participação de conselheiros de diferentes segmentos, podendo a Comissão, quando
51 necessário, buscar orientação jurídica para a adequada fundamentação das propostas. Submetida à
52 apreciação do Plenário, foi aprovada a instituição da Comissão destinada à revisão do Regimento Interno do
53 Conselho Municipal de Saúde. As propostas de alteração elaboradas pela Comissão deverão posteriormente
54 ser submetidas à apreciação e deliberação do Plenário e, após sua aprovação, aos procedimentos jurídicos e
55 administrativos necessários à sua regularização. Os conselheiros interessados em integrar a Comissão foram
56 orientados a informar seus nomes à Secretaria-Executiva, para posterior composição e formalização.
57 Prosseguindo, o Presidente comunicou que a apresentação sobre Atenção Básica e financiamento, que seria
58 realizada nesta reunião por Taíse, precisou ser transferida em razão de compromisso profissional da
59 expositora. Ficou informado que a apresentação será realizada no mês de setembro, considerando-se
60 especialmente sua importância como instrumento de capacitação dos conselheiros para a análise das
61 prestações de contas previstas para o mês de outubro. Em seguida, foram apresentados e discutidos dados
62 referentes ao ranking dos indicadores de financiamento e qualidade da Atenção Primária à Saúde, relativos
63 ao primeiro quadrimestre de 2026, sendo manifestada preocupação com a classificação de Sertãozinho em
64 relação aos demais municípios da região. Foi destacado que os resultados apresentados se encontram
65 abaixo do esperado e que a situação demanda análise mais aprofundada por parte do Conselho. Durante os
66 debates, representantes da Secretaria Municipal de Saúde e conselheiros abordaram as dificuldades
67 enfrentadas para o adequado registro e transmissão dos dados da Atenção Básica, especialmente em razão
68 dos problemas relacionados ao sistema informatizado atualmente utilizado pelo Município. Foi informado
69 que está em andamento processo para contratação e implantação de novo sistema, com expectativa de
70 transição até o término do atual contrato. Os conselheiros relataram problemas recorrentes relacionados ao
71 sistema, entre eles desaparecimento de registros de visitas domiciliares, cadastros e outras informações,
72 situação que interfere diretamente na alimentação das bases de dados e, consequentemente, nos
73 indicadores apresentados ao Ministério da Saúde. Ressaltou-se, contudo, que, além dos problemas
74 relacionados ao sistema informatizado, existem questões estruturais que também necessitam ser avaliadas,
75 incluindo número e composição das equipes, disponibilidade de profissionais, condições físicas das
76 unidades, equipamentos disponíveis para os Agentes Comunitários de Saúde e organização territorial das
77 equipes. Foi relatado que, em algumas unidades, os Agentes Comunitários de Saúde enfrentam dificuldades
78 para lançamento das visitas realizadas em razão da insuficiência de equipamentos e de conectividade,
79 sendo mencionada a existência de poucos computadores para utilização simultânea pelos profissionais e
80 dificuldades para utilização dos aparelhos móveis destinados ao trabalho em campo. Também foram
81 relatadas situações de equipes incompletas e dificuldades decorrentes de férias, licenças e afastamentos de
82 profissionais, com possível sobrecarga das microáreas atendidas pelos agentes remanescentes. Houve
83 ampla discussão acerca da quantidade de equipes cadastradas e daquelas efetivamente em funcionamento,
84 bem como sobre a necessidade de verificar a composição das equipes e comparar a estrutura de
85 Sertãozinho com municípios de porte semelhante. Foi salientado que o simples cadastramento de equipes
86 não garante efetividade da assistência, sendo necessário avaliar sua composição, estrutura, produção e
87 capacidade de atendimento. Também foi discutida a territorialização da Atenção Básica, sendo relatadas
88 situações em que áreas localizadas nas proximidades de determinadas unidades não estariam inseridas em
89 seu território de cobertura. Os conselheiros consideraram necessária análise mais detalhada dos mapas
90 territoriais e das necessidades da população, especialmente das áreas de maior vulnerabilidade social.
91 Como encaminhamento, foi sugerido que, após a conclusão da apresentação sobre Atenção Básica e
92 financiamento, prevista para setembro, sejam formulados questionamentos específicos e realizado
93 levantamento mais detalhado sobre as equipes existentes, sua composição, condições de trabalho,
94 estrutura física, territorialização e indicadores. Também foi aventada a possibilidade de realização de visitas



95 pela Comissão competente às unidades onde atuam as equipes, de modo a verificar presencialmente as
96 condições de funcionamento e subsidiar futuras manifestações do Conselho. Foi ainda informado aos
97 conselheiros acerca de capacitações relacionadas ao planejamento, financiamento e prestação de contas do
98 SUS, ressaltando-se a importância da participação dos membros do Conselho nesses eventos para
99 aprimorar a análise dos instrumentos de planejamento e das futuras prestações de contas. Durante a
100 discussão, destacou-se a dificuldade de avaliar adequadamente resultados quando não existem indicadores
101 confiáveis disponíveis, ressaltando-se a necessidade de confrontar os dados apresentados nas prestações de
102 contas com as metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento. Na continuidade dos trabalhos, o
103 Presidente apresentou ao Pleno situação envolvendo uma paciente, portadora de diabetes, cujo caso havia
104 chegado ao conhecimento do Conselho por intermédio de um conselheiro e de integrantes de sua
105 comunidade. Segundo os relatos apresentados, a paciente procurou inicialmente atendimento em razão de
106 ferimento no pé, tendo passado por diferentes serviços da rede municipal de saúde. O quadro evoluiu
107 posteriormente com agravamento da lesão e necessidade de amputação parcial do pé. Durante internação
108 hospitalar posterior, teria ocorrido ainda uma queda, com fratura do quadril, passando a paciente a
109 necessitar de novo procedimento cirúrgico. O Pleno discutiu amplamente o caso, ressaltando que as
110 informações apresentadas ainda necessitam de apuração e que não seria adequado atribuir previamente
111 responsabilidade a profissionais ou serviços sem o conhecimento integral dos fatos. Foram mencionadas as
112 diferentes etapas do atendimento, envolvendo a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, a Unidade Básica
113 de Saúde e a Santa Casa, bem como a necessidade de considerar o histórico clínico e social da paciente. Foi
114 ressaltada a importância de verificar, entre outros pontos, quais atendimentos foram realizados, quais
115 avaliações e encaminhamentos ocorreram, o motivo pelo qual a Unidade Básica teria informado não possuir
116 estrutura para atendimento do caso, a evolução do quadro até a necessidade de amputação e as
117 circunstâncias da queda ocorrida durante a internação hospitalar. Os conselheiros ponderaram que o
118 objetivo do Conselho não deve ser antecipar conclusões ou apontar culpados, mas identificar eventuais
119 falhas no fluxo assistencial e contribuir para que situações semelhantes não voltem a ocorrer. Considerou-
120 se, portanto, necessária a obtenção de informações oficiais dos serviços envolvidos para que o Conselho
121 possa formar entendimento adequado sobre os fatos. Após as manifestações, ficou estabelecido como
122 encaminhamento a elaboração de ofício à Secretaria Municipal de Saúde solicitando esclarecimentos e
123 providências acerca do atendimento prestado à paciente, contemplando as diferentes etapas de sua
124 passagem pela rede de saúde. Foi ressaltado que o documento deverá apresentar questionamentos
125 objetivos e devidamente fundamentados, de forma a possibilitar a apuração dos fatos e, caso sejam
126 constatadas fragilidades nos fluxos existentes, permitir a adoção de medidas corretivas e, se necessário, o
127 estabelecimento ou aperfeiçoamento de protocolos assistenciais. Não havendo outros assuntos a serem
128 tratados, o Presidente agradeceu a presença e a participação de todos e declarou encerrada a 8ª Reunião
129 Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Sertãozinho. Para registro, eu, Rosana Maria Marçal dos
130 Santos, Secretária Executiva, redigi a presente ata, que será submetida aos membros para análise e
131 aprovação.

Sertãozinho, 01 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO PEDRO SILVA DE SOUZA
Data: 02/10/2026 13:40:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tiago Pedro Silva de Souza
Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSANA MARIA MARÇAL DOS SANTOS
Data: 01/10/2026 15:25:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rosana M. Marçal dos Santos
Secretária Executiva



SAEMAS

Licitações e Contratos

Dispensas



SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho



ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 529/2026

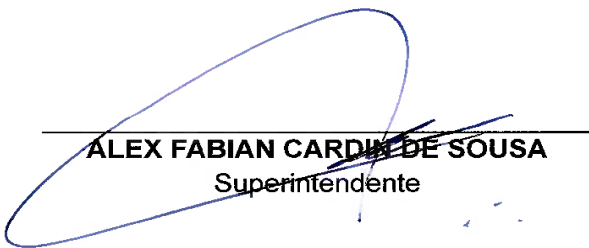
Dispensa de licitação 5-475/2026

Requisitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Ref.: Contratação de locação de imóvel para acomodação de casal que teve sua residência comprometida por vazamento de água.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 35.664,58**.

Sertãozinho, 13 de agosto de 2026


ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente



S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646
Acesso ao web-site: www.saemas.com.br



SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho



ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 655/2026

Dispensa de licitação 5-590/2026

Requisitante: ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

Ref.: A frota 1035, Placa: EQP-0035, HIDROJATO (MANUTENÇÃO DE ESGOTO), necessita da instalação de emenda prensada de 3/4" na mangueira hidráulica, em razão de furo

A frota 1035, Placa: EQP-0035, HIDROJATO (MANUTENÇÃO DE ESGOTO), necessita do serviço de recuperação do encaixe da alavanca da válvula do equipamento hidrotrato, devido à quebra

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 212,00**.

Sertãozinho, 21 de setembro de 2026


ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88
Sede Administrativa: Rua Jordão Borghetti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646
Acesso ao web-site: www.saemas.com.br



SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho



ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 656/2026

Dispensa de licitação 5-591/2026

Requisitante: ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

Ref.: A frota 16, Placa: CZA-9718, TECTOR 170E22, necessita da troca dos pneus traseiros lado direito por ressecamento e faltas de sulcos, e serviço de prolongamento dos bicos das rodas para facilitar a calibragem dos pneus
A frota 29, Placa: DKI-0643, EUROCARGO 170E22, necessita de serviço de prolongamento do bico das rodas traseiras do caminhão, visando facilitar o acesso à válvula e a calibragem dos pneus

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 240,00**.

Sertãozinho, 21 de setembro de 2026


ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente



S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646
Acesso ao web-site: www.saemas.com.br



SERTPREV

Atos Oficiais

Portarias



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

PORTARIA Nº 043/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 40, § 5º da CF

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA,
SUPERINTENDENTE do Instituto Municipal de Previdência
de Sertãozinho/SP - SERTPREV, no uso de suas
atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 6393, de
junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo
nº 3551702.402.00023236/2026-47, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do(a) Art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 40, § 5º da CF com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, à servidora pública municipal a senhora **MARIA LUIZA REIS DE MORAES**, matrícula nº 9333901, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR - P.E.B. I** do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2026.

Sertãozinho/SP, 02 de outubro de 2026.

MANOEL BATISTA OLIVEIRA
COORDENADOR DA SEÇÃO DE BENEF. E
GESTÃO DE PESSOAS

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE

- Publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho/SP
- Publicada no website: www.sertprev.com.br



Licitações e Contratos

Dispensas



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 014/2026
PROCESSO N.º 018/2026

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV, em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail ou diretamente no Setor de Licitações do SERTPREV, entre os dias 07/09/2026 ao dia 09/09/2026, proposta de preços para a dispensa de licitação, pelo menor preço por item, referente a, **Contratação de empresa especializada de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoramento, acompanhamento, orientação técnica e apoio operacional na implantação do Pró – Gestão para o Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV)**, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 09/09/2026 às 23h59.

Os documentos inerentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa. O e-mail de contato para fins de recebimento das cotações e de eventuais esclarecimentos é: compras@sertprev.com.br. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021. O **Termo de Referência** estará disponível no site oficial do SERTPREV <https://www.sertprev.com.br/licitacoes> em “Licitações” ou através do e-mail compras@sertprev.com.br.

VANDERLEI MOSCARDINI
DE
OLIVEIRA:08515196875

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente do SERTPREV

Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Data: 2026.10.02 09:44:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0



Ato de Autorização de Contratação Direta



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Objeto: contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para prestação de serviços técnicos continuados, mediante disponibilização de Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho devidamente habilitados, visando ao atendimento das exigências da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Diante da informação do Departamento Financeiro e Departamento de Contabilidade que certificaram a existência de saldo orçamentário e disponibilidade financeira para a realização da despesa requisitada no **Processo n.º 017/2026**, cumpridas todas as formalidades legais, **AUTORIZO** a contratação solicitada, com observância da modalidade de dispensa de licitação, seguindo as disposições previstas na Lei n.º 14.133/2021.

O valor total da contratação é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), correspondente aos 12 (doze) meses de contrato.

Conforme informado pelo Departamento de Licitações, a empresa contratada apresentou a melhor proposta e possui toda a documentação necessária para viabilizar a contratação.

Determino o prosseguimento do processo com as providências que se fizerem necessárias.

Sertãozinho/SP, 02 de outubro de 2026.

VANDERLEI MOSCARDINI
DE OLIVEIRA:08515196875
Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Data: 2026.10.02 09:54:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0
Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente - SERTPREV



PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Republicação de Edital



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 02/2026 PROCESSO Nº 94/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

OBJETO: Contratação de Seguro Predial e Patrimonial para o edifício sede da Câmara Municipal de Sertãozinho/SP, conforme especificações e quantidades constantes no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência.

E-mail para esclarecimentos e dúvidas e envio de propostas:
licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br

Link do Edital:

<https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/imprensa/licitacoes/Dispensa/1/2026>

A Câmara Municipal de Sertãozinho (SP) informa a REPUBLICAÇÃO DO EDITAL de cotação de preços nº 02/2026 e da dispensa Nº 008/2026 em razão de necessidade de alteração de Limites Máximos de Indenização o que gera alteração de valores.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: 02/10/2026

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: 05/10/2026 a 09/10/2026

Este procedimento é realizado com fulcro na Lei 14.133/2021

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da Câmara Municipal de Sertãozinho, na Avenida Egisto Sicchieri, nº1289, Jd. Diamante, Sertãozinho/SP, segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas – Fone (16) 3946-9600. O Edital ficará disponível no endereço eletrônico: www.camarasertaozinho.sp.gov.br/imprensa/licitacoes/Dispensa/1/2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA
PRESIDENTE

Expediente

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

Prefeitura

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro
Telefone: (16) 2105 3000

Câmara Municipal

Telefone: (16) 3946-9600
Av. Egisto Sicchieri, 1289 - Jardim Diamante

Poder Judiciário

Telefone: (16) 3945 2811
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

Procuradoria Geral do Município

Telefone: (16) 2105 3014
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

Secretaria Municipal da Administração

Telefone: (16) 2105 3005
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria Municipal de Casa Civil

Telefone: (16) 2105 3000
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

Secretaria Municipal de Educação

Telefone: (16) 3946 6900
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Telefone: (16) 3947 2247
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

Secretaria Municipal de Fazenda

Telefone: (16) 2105 1000
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

Secretaria Municipal de Governo

Telefone: (16) 2105 3008
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Telefone: (16) 3946 7808
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos

Telefone: (16) 3946 7800
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Telefone: (16) 2105 1000
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

Secretaria Municipal de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

Secretaria Municipal de Cruz das Posses

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente

Telefone: (16) 3946 4646
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes