



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano VIII | Edição nº 1551

Sertãozinho lança campanha do Maio Amarelo com premiação de concurso cultural nesta quinta-feira, 07



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, realiza na quinta-feira, dia 7, a abertura oficial da campanha Maio Amarelo. O evento acontecerá no Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação “Diva Terezinha Peticarrari” tendo como destaque a premiação do Concurso Cultural do Trânsito, que reconhecerá as melhores frases produzidas por alunos da rede municipal de ensino.

Participaram do concurso estudantes de todos os quartos anos das escolas municipais, que criaram uma frase sob o tema proposto nacionalmente para este ano: “No trânsito, enxergar o outro é salvar vidas”. Os dez primeiros colocados serão premiados durante a cerimônia de abertura, valorizando o envolvimento das crianças na construção de uma cultura de respeito e responsabilidade no trânsito.



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano VIII | Edição nº 1551

As ações da campanha terão continuidade no sábado, 09, quando a Praça 21 de Abril receberá as equipes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana. A partir das 9h, serão promovidas atividades educativas e interativas voltadas ao público presente, com foco na conscientização de pedestres, ciclistas e condutores.

De acordo com o secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, coronel Marco Aurélio Loes Teles, a proposta do Maio Amarelo é estimular, desde a infância, atitudes responsáveis no trânsito. “O objetivo da campanha é conscientizar condutores e pedestres sobre os cuidados necessários ao se locomoverem pelas vias, seja de forma motorizada ou não. Acreditamos que iniciar essa conscientização com as crianças é fundamental, pois elas também influenciam pais e responsáveis, fortalecendo uma mudança de comportamento que beneficia toda a sociedade”, destaca.

O Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação “Diva Terezinha Peticarrari” está localizado à rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1013 – Centro.

Departamento de Comunicação - PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano VIII | Edição nº 1551

Sumário

Secretaria da Administração	4
Licitações e Contratos	4
Extratos de Contratos	4
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação	5
Atos Administrativos	5
Notificação	5
Secretaria de Educação	6
Atos Oficiais	6
Resoluções	6
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	14
Atos Administrativos	14
Portaria Interna	14
SERTPREV	16
Atos Oficiais	16
Resoluções	16

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Licitações e Contratos

Extratos de Contratos

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**DATA: 06/05/2026****TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 025/2026 - PROCESSO Nº 545/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025.****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.****CONTRATADA: INOVA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA****OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.30.00	12.365.0078.2.650
3.3.90.30.00	12.361.0073.2.548

VALOR TOTAL: R\$ 1.638.400,00**VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA CONTRATUAL SERÁ DE 03 (TRÊS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA PELO CONTRATANTE NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE.****DATA DO CONTRATO: 22/04/2026****PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Atos Administrativos

Notificação



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
Departamento de Fiscalização de Posturas

NOTIFICAÇÃO Nº 032/2026

A Fiscalização de Posturas Municipais, conforme denúncia exposta na Ouvidoria Geral do Município 250/2026, no exercício de suas atribuições legais, notifica a empresa **ADEGA #01, CNPJ: NÃO INFORMADO** localizada na Rua Ginez Vivanco Solano, nº303, CONJ. HAB. DR. WALTER ANTÔNIO DE PÁDUA BECKER – Sertãozinho/SP, a cumprir as exigências abaixo solicitadas ou se manifestar no prazo estipulado, a contar do recebimento desta:

- **APRESENTAR O CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO (C.L.I.) (PRAZO:10 DIAS);**
- **APRESENTAR O ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EM HORÁRIO ESPECIAL (PRAZO: 10 DIAS);**
- **CONTROLE DE EMISSÃO DE RUÍDOS (PRAZO: 10 DIAS).**

Informamos que o não atendimento fere à LEI COMPLEMENTAR Nº202/2008 – DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, nos artigos mencionados abaixo:

Art.5º – É vedada qualquer atividade que produza ruído, nas proximidades de escolas e residências, no período das 22 (vinte e duas) horas às 7 (sete) horas.

Art.71 – Nenhum estabelecimento comercial, industrial ou prestador de serviço poderá funcionar sem prévia licença da Administração Municipal.

Art.82 - Mediante alvará prévio, os estabelecimentos comerciais e industriais e prestadores de serviços poderão funcionar em horário especial, desde que preservado o sossego e segurança pública.

§ 2º Por conveniência pública, o Município poderá limitar o horário de funcionamento dos bares e assemelhados.

O não atendimento acarretará **multa de R\$10.320,71 e interdição** do estabelecimento, o que não exime do cumprimento da notificação.

Sertãozinho, 13 de abril de 2026.

Marcelo Luiz Moreira Luz
Fiscal de Obras e Posturas Municipais

Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1380 – Centro – CEP 14160-730 – Sertãozinho, São Paulo
Telefone (16) 3945-4063/ 3947-7763



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**RESOLUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE 06 DE MAIO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na legislação vigente, homologa a Deliberação nº 02/2025 do Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho, nos termos em que foi aprovada.

PROCESSO CME: Nº 005/2025

INTERESSADA: Conselho Municipal de Educação

ASSUNTO: GRÊMIO ESTUDANTIL

RELATOR: Conselheiro Bruno Jordão Ferrari

DELIBERAÇÃO CME Nº 02/2025

CONSELHO PLENO: Aprovado em 30 de julho de 2025

O Conselho Municipal de Educação, no uso das suas atribuições legais, expede a Deliberação nº 02/2025 para regulamentar **a criação e funcionamento dos Grêmios Estudantis** no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho/SP.

CONSIDERANDO o inciso VI do artigo 206 da Constituição Federal de 1988 que trata da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

CONSIDERANDO a LEI Nº 15.667, DE 12 DE JANEIRO DE 2015 que dispõe sobre a criação, organização e atuação dos grêmios estudantis nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio públicos e privados no estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a LEI FEDERAL Nº 7.398, de 04/11/1985 que dispõe sobre a organização de entidades representativas dos estudantes de 1º e 2º graus e dá outras providências

CONSIDERANDO os art. 12, 13 e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394/96, que estabelece diretrizes para uma educação Democrática e participativa nas Unidades Escolares;

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 53 do Estatuto da Criança e Adolescente, Lei nº 8069/90 que assegura à criança e ao adolescente o direito de organização e participação em entidades estudantis;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSIDERANDO a meta 19.3 do Plano Municipal de Educação de Sertãozinho, Lei nº 5934/15, que visa estimular a constituição e o fortalecimento de Grêmios Estudantis e de Associações de Pais e Mestres, assegurando-se, inclusive, espaço adequado e condições de funcionamento na instituição escolar

CONSIDERANDO o art. 6º da Lei nº4518, de 29 de maio de 2007, que dispõe sobre a instituição do Sistema Municipal de Ensino e que as normas legais que o regulamentarão serão estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o inciso I, art. 1º, da Lei nº 2604, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação, alterada pela Lei nº 5832, de 10 de dezembro de 2014, que atribui a este órgão o dever colaborativo e de fixação de diretrizes para a organização do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho/SP;

Delibera:

Regulamenta a criação, organização e atuação dos Grêmios Estudantis na rede municipal de Sertãozinho/SP.

Art. 1º - Fica assegurada aos estudantes do ensino fundamental da rede municipal de Sertãozinho a criação e organização do Grêmio Estudantil como entidade autônoma, democrática, participativa e representativa dos interesses dos estudantes com finalidade educacional, cultural, esportiva, política e social na forma da presente resolução.

Art. 2º - Para fins da presente Deliberação considera-se:

I - Grêmio Estudantil: entidade autônoma representativa de todos os estudantes matriculados na respectiva unidade educacional;

II - Assembleia Geral: órgão máximo de decisão do Grêmio Estudantil, composto exclusivamente por estudantes e de caráter permanente, no qual todos os alunos matriculados na unidade educacional possuem voz e voto;

III - Estatuto do Grêmio Estudantil: documento escrito que contém as normas que regem a organização e a atuação do Grêmio Estudantil;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV - Comissão Eleitoral: órgão competente para coordenar todo o processo eleitoral da Diretoria Gremista, formado anualmente nos termos do estatuto do Grêmio Estudantil;

V - Diretoria Gremista: grupo vencedor do processo eleitoral, escolhido por meio do voto direto e secreto por seus pares para representá-los perante a unidade escolar, cuja composição e funcionamento serão definidos no estatuto do Grêmio Estudantil;

VI - Conselho de Representantes de Classe: órgão colegiado composto pelos representantes de cada classe/turma;

VII - Orientador do Grêmio Estudantil: professor da unidade escolar, indicado pelos gremistas, desde que com disponibilidade de aulas, para orientar as atividades do Grêmio, sempre respeitando a exclusividade de atuação dos estudantes.

Art. 3º - O Grêmio Estudantil terá por objetivos:

I - integrar e organizar a comunidade estudantil;

II - defender direitos individuais e/ou coletivos dos estudantes;

III - incentivar e promover junto à comunidade estudantil atividades literárias, culturais, políticas, desportivas e sociais;

IV - cooperar com o funcionamento pedagógico e administrativo da escola, buscando seu aprimoramento e fortalecimento da gestão democrática;

V- defender um ensino de qualidade que atenda às demandas da comunidade estudantil e da sociedade;

VI - representar a comunidade estudantil nos canais institucionalizados de participação em debates, conselhos, seminários e fóruns;

VII - fomentar a participação democrática dos estudantes em espaços criados pelo Poder Público Municipal, Estadual e Federal, e seus órgãos e/ou departamentos, para debater e elaborar políticas públicas educacionais;

VIII - participar da construção do Projeto Político Pedagógico da escola;

IX- realizar intercâmbio de caráter educacional e cultural com outras instituições e entidades estudantis;

X - defender princípios éticos e morais que garantam a pluralidade de ideias;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XI - combater qualquer tipo de discriminação ou preconceito de raça, cor, sexo, gênero, etnia, religião ou procedência nacional.

Art. 4º - A Gestão Escolar deve garantir aos órgãos de representação estudantil:

I - espaço adequado para o desenvolvimento de suas atividades;

II - alocação e circulação de material produzido pelo Grêmio Estudantil;

III - ampla participação dos representantes legalmente constituídos dos respectivos Grêmios Estudantis nas tomadas de decisões a fim de garantir a gestão democrática;

IV - liberdade de exercício de seu mandato, sem prejuízo do cumprimento das atividades escolares;

V - acesso de seus representantes a todas as dependências das unidades escolares;

Parágrafo Único – É vedada a interferência, direta ou indireta, por parte da Gestão Escolar nas normas internas e funcionamento do Grêmio Estudantil, cujos representantes são responsáveis por seus atos e sujeitos às sanções previstas no Regimento Interno da unidade escolar e Estatuto do Grêmio Estudantil aprovado por meio de Assembleia Geral.

Art. 5º - Compete ao Orientador do Grêmio Estudantil:

I - articular a comunicação e o diálogo entre o Grêmio Estudantil e a Gestão Escolar, professores, responsáveis de alunos e comunidade escolar.

II - dar suporte ao Grêmio Estudantil, auxiliando no planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação de projetos, atividades, campanhas e ações;

III - fomentar a participação de toda a equipe gremista, contribuindo e orientando na mediação de conflitos;

IV - acompanhar as atividades garantindo que estejam de acordo com o regimento interno escolar, Estatuto do Grêmio e demais legislações;

V – contribuir e incentivar o espírito de liderança, com foco no protagonismo estudantil

VI- promover os valores democráticos de respeito e responsabilidade junto aos gremistas.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único – Será considerado trabalho docente para todos os fins, a quantidade de horas aulas disponibilizadas para professor Orientador do Grêmio Estudantil, sendo atribuída como carga suplementar.

Art. 6º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento Pedagógico, regulamentar, garantir, dar suporte e fomentar as atividades dos Grêmios Estudantis, respeitando os princípios da gestão democrática e a autonomia da entidade.

Parágrafo Único – O Departamento Pedagógico nomeará provisoriamente um professor Orientador do Grêmio Estudantil que atuará na mobilização dos alunos para a participação e formação do Grêmio Estudantil até sua efetiva criação.

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Educação emitir documento orientador para a criação do Fórum Municipal dos Grêmios Estudantis da Rede Municipal de Sertãozinho, com o intuito de formar, capacitar e fomentar a troca de experiências entre as diretorias gremistas.

Art. 8º - A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidas no seu estatuto, aprovado em Assembleia Geral pela comunidade estudantil de cada unidade escolar, convocada para esse fim.

Art. 9º - Compete à Assembleia Geral:

I - aprovar e reformular o Estatuto do Grêmio mediante legislação vigente;

II - discutir e votar as teses, recomendações e propostas apresentadas por qualquer um de seus membros;

III - suspender e/ou retirar membros da Diretoria Gremista, deliberando sobre a cassação de mandato dos mesmos, desde que comunicado e garantido o direito de plena defesa do membro a ser cassado ou suspenso;

V - receber e analisar os relatórios da Diretoria Gremista e sua prestação de contas, apresentada juntamente com o Conselho de Representantes;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - aprovar a constituição da Comissão Eleitoral, sempre composta com estudantes de todos os turnos em funcionamento na Escola, com número e funcionamento definidos na Assembleia.

Art. 10 - O Conselho de Representantes de Classe será constituído somente pelos Representantes de Classes, eleitos pelo voto direto dos estudantes de cada classe, anualmente, no início do ano letivo, e possui como atribuições:

I - cumprir o Estatuto do Grêmio e decidir sobre casos omissos;

II - assessorar e fiscalizar a Diretoria Gremista na execução de seu plano de trabalho apresentado à época da eleição;

III - apreciar as atividades da Diretoria Gremista podendo convocar para esclarecimentos qualquer de seus membros;

IV - divulgar nas suas respectivas classes as propostas, projetos, atividades e ações do Grêmio.

V - convocar Assembleias Gerais quando *dois terços* de seus representantes assim decidirem, com o intuito tornar transparente e democrática situações particulares que devam ter aval da assembleia;

Parágrafo Único - A frequência de reuniões do Conselho de Representantes será definida em seu estatuto, não sendo inferior a 1 (uma) por bimestre letivo.

Art. 11 - A aprovação do Estatuto do Grêmio, a escolha dos dirigentes e dos representantes do grêmio estudantil serão realizadas pelo voto direto e secreto de cada estudante. Observando-se no que couber, as normas da legislação eleitoral.

§1º- Poderão votar no Grêmio Estudantil os estudantes matriculados a partir do 4º ano do Ensino Fundamental;

§2º - O Grêmio Escolar deverá encaminhar cópia do Estatuto e relação da Diretoria para a Secretaria Municipal de Educação e para a Gestão da Unidade Escolar.

Art. 12 - Caberá aos estudantes de cada Unidade Escolar, por meio de Estatuto próprio, estabelecer as condições de funcionamento do respectivo Grêmio Estudantil, bem como



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cargos, funções, condições de elegibilidade, direitos e deveres de cada um dos seus integrantes.

Art. 13 - O período do mandato da chapa eleita será definido no Estatuto, aprovado na Assembleia Geral, não podendo ultrapassar o prazo de dois anos.

Art. 14 - Poderão candidatar-se à composição das chapas para concorrer às funções definidas no Estatuto do Grêmio Estudantil, os(as) alunos(as) regularmente matriculados a partir do 6º ano, do ensino fundamental, em qualquer turno da unidade escolar, combinados com a idade mínima de 12 anos.

Art. 15 – O patrimônio do Grêmio será constituído por contribuições dos seus membros e terceiros; de rendimentos de bens que possua ou venha a possuir; e de rendimentos de promoções da Entidade. Sendo ainda dever dos membros do Grêmio a prestação de contas ao Conselho de Representantes:

I - Ao assumir a Diretoria do Grêmio, seu representante legal deverá assinar um recibo para o Presidente do Conselho de Representantes, discriminando todos os bens da Entidade.

II - Ao final de cada mandato, o Conselho de Representantes conferirá os bens e providenciará outro recibo, a ser assinado pela nova Diretoria.

III - Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o Conselho de Representantes fará um relatório e deverá torná-lo público em cada turma da unidade escolar ou por meio de Assembleia Geral, para que possam ser tomadas as providências cabíveis.

IV - O Grêmio não se responsabilizará por obrigações contraídas por estudantes ou grupos, sem autorização prévia da Diretoria;

V - A Diretoria tem o compromisso de zelar pelos bens patrimoniais do Grêmio, bem como sua aquisição, venda e/ou doação, contudo, para tanto, tais ações devem ser submetidas ao Conselho de Representantes e votação em Assembleia Geral para validação do ato.

Art. 16 - O mandato dos membros do Grêmio Estudantil será considerado extinto antes do término, por:



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - renúncia;

II - procedimento incompatível com a dignidade da função e sua cassação por meio de Assembleia Geral;

III - transferência do membro para outra unidade escolar.

Art. 17 - A dissolução do Grêmio somente ocorrerá quando for extinta a Escola, revertendo seus bens a entidades semelhantes, conforme dispõem as leis que tratam desta questão e de seu Estatuto próprio.

Art. 18 - A Diretoria do Grêmio estudantil de cada unidade escolar terá sua liberdade de atuação e deliberação assegurada de forma plena sobre temas e assuntos não previstos neste documento, desde que cumpra com o Regimento da Unidade Escolar, Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Leis de instâncias superiores e seu Estatuto próprio.

O CONSELHO PLENO aprova por unanimidade a Deliberação nº 02/2025.

Sertãozinho, 30 de julho de 2025.

Jaime Rodrigo Marques da Silva
Presidente

Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho

Documento assinado digitalmente



ELAINE CRISTINA DA SILVA

Data: 06/05/2026 15:13:35-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elaine Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA****Atos Administrativos****Portaria Interna****PORTARIA INTERNA Nº 01/2026**

Sr. CARLOS ALEXANDRE RIBEIRO GOMES, lotado no cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.417, de 28 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZO o servidor listados abaixo a conduzir os veículos oficiais pertencentes à frota desta Secretaria Municipal, de acordo com a categoria habilitado.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CNH	CATEGORIA	VALIDADE
Renato Augusto Damasceno	114.025-01	05277586339	AB	12/08/2035

Art. 2º - A presente autorização:

- I – Tem validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação desta Portaria;
- II – Destina-se, exclusivamente, ao desenvolvimento das atividades funcionais do servidor;
- III – Está condicionada à manutenção da validade da Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 3º - O servidor autorizado deverá:

- I – Observar rigorosamente as normas do Decreto Municipal nº. 8.417/2025;
- II – Preencher corretamente as fichas de controle de utilização dos veículos;
- III – zelar pela conservação e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade;
- IV – Responder pessoalmente por eventuais infrações de trânsito e danos causados ao patrimônio público.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 06 de maio de 2026.

Carlos Alexandre Ribeiro Gomes

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

**PORTARIA INTERNA Nº 02/2026**

Sr. CARLOS ALEXANDRE RIBEIRO GOMES, lotado no cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.417, de 28 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZO a servidora listada abaixo a conduzir os veículos oficiais pertencentes à frota desta Secretaria Municipal, de acordo com a categoria habilitado.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CNH	CATEGORIA	VALIDADE
Fernanda Caroline de Carvalho Marques Gomes	108.083-01	05546683511	AB	05/01/2033

Art. 2º A presente autorização:

- I – Tem validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação desta Portaria;
- II – Destina-se, exclusivamente, ao desenvolvimento das atividades funcionais do servidor;
- III – Está condicionada à manutenção da validade da Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 3º O servidor autorizado deverá:

- I – Observar rigorosamente as normas do Decreto Municipal nº. 8.417/2025;
- II – Preencher corretamente as fichas de controle de utilização dos veículos;
- III – Zelar pela conservação e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade;
- IV – Responder pessoalmente por eventuais infrações de trânsito e danos causados ao patrimônio público.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 06 de maio de 2026.


Carlos Alexandre Ribeiro Gomes
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura



SERTPREV

Atos Oficiais

Resoluções



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

RESOLUÇÃO SERTPREV Nº 003/2026

“Regulamenta o Processo Eleitoral para os Membros Titulares e Suplentes do Conselho de Administração do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - SERTPREV e dá outras providências.”

O Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal n.º 7.356 de 03 de outubro de 2024, **RESOLVE**:

Art. 1º. O Regulamento Eleitoral disciplina o processo para eleição dos 2(dois) membros titulares e 2(dois) membros suplentes do Conselho de Administração do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - SERTPREV, em estrita observância ao que dispõe a Lei Municipal n.º 6.393, de 07 de junho de 2018, alterada pela Lei Municipal n.º 7.356, de 03 de outubro de 2024.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**Seção I - Dos Mandatos**

Art. 2º. O mandato dos membros dos Conselhos de Administração do Sertprev eleitos será de 4(quatro) anos, admitida a recondução mediante novo processo eleitoral.

Art. 3º. Serão eleitos, a cada 4(quatro) anos, 2(dois) membros titulares e seus respectivos suplentes para integrar o Conselho de Administração do Sertprev, nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal n.º 7.356/2024.

Art. 4º. As eleições para a escolha dos membros dos Conselhos serão realizadas até o dia 15(quinze) do mês de dezembro do ano anterior ao fim dos mandatos eletivos, ocorrendo a posse na primeira reunião do ano seguinte, conforme critérios definidos nesta Resolução.

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Art. 5º. Para nomeação ou permanência como membro do Conselho de Administração do Sertprev, além de outros requisitos previstos em normas gerais que regulamentam os Regimes Próprios de Previdência Social, deverá ser comprovado o atendimento aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/1998:

- I. possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo de membro do Conselho de Administração; nos termos do artigo 76 da Portaria MPS n.º 1.467, de 02 de junho de 2022.
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de



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

inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 6º As eleições serão coordenadas e realizadas por uma Comissão Eleitoral, composta por 3(três) membros titulares, obrigatoriamente vinculados ao RPPS, sendo todos nomeados por meio de Portaria expedida pelo Superintendente do Sertprev e publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho.

Art. 7º. Compete à Comissão Eleitoral:

- I. convocar, coordenar, conduzir e realizar as eleições;
- II. elaborar o Regimento Eleitoral disciplinando todos os procedimentos a serem adotados durante a realização do pleito.
- III. receber e supervisionar as inscrições dos candidatos concorrentes ao processo eleitoral, bem como determinar as diligências que julgar necessárias;
- IV. definir e divulgar as datas, horários e locais de votação, bem como procedimentos necessários à realização do pleito;
- V. responsabilizar-se pela guarda e segurança de todo material e documentação relativos ao pleito, até findo o prazo de julgamento administrativo, e em caso de eventual ação judicial;
- VI. lavrar atas das etapas do processo eleitoral pertinentes à preparação, votação e escrutínio, onde deverão constar todos os fatos supervenientes, irregularidades constatadas, pedidos de impugnação e recursos das etapas correspondentes;
- VII. julgar os pedidos de impugnações;
- VIII. decidir sobre o registro de candidatura dos inscritos;
- IX. publicar a relação dos inscritos;
- X. definir a forma de deliberação das decisões da Comissão Eleitoral, se por maioria simples ou maioria absoluta;
- XI. zelar pela organização do processo eleitoral, constituindo os documentos sempre em duas vias, devendo a primeira ser a original;
- XII. propor a invalidação da eleição, observado o contido neste regulamento; e,
- XIII. encaminhar ao Superintendente do Sertprev, após encerrado o processo eleitoral, todo material publicado, como editais, chamamentos, atas, fichas de inscrição e demais documentos e formulários que compuseram o processo Eleitoral, em ordem cronológica, devidamente rubricados, no mínimo, pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

§1º. A convocação das eleições dar-se-á por Edital firmado pelo Superintendente do Sertprev, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município, bem como no site oficial do Sertprev.



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

§2º. Todas as decisões da Comissão Eleitoral, deverão ser fundamentadas e registradas em atas.

§3º. A Comissão Eleitoral poderá expedir as resoluções que entender necessárias para a organização e disciplinamento do pleito, devendo estas, serem publicadas no Diário Oficial do Município e afixadas em local público.

§4º. Após a data de homologação das inscrições as resoluções serão afixadas em local público, sem prejuízo de sua publicação no Diário Oficial do Município de Sertãozinho.

Art. 8º. Na primeira reunião da Comissão Eleitoral será aberto os trabalhos eleitorais, devendo constar no processo administrativo das Eleições:

- I. termo de abertura dos trabalhos;
- II. ata das reuniões da Comissão Eleitoral, destacando-se a data de sua realização e a assinatura de todos os membros presentes;
- III. apensamento de cópia de todos os atos oficiais que envolvam o processo eletivo;
- IV. cópia da publicidade dos atos;
- V. demais informações pertinentes; e,
- VI. termo de encerramento dos trabalhos.

CAPÍTULO IV - DO CANDIDATO

Seção I - Do Registro Das Candidaturas

Art. 9º. O prazo para o registro das candidaturas concorrentes ao Conselho de Administração será estipulado no Edital previsto no §1º do artigo 6º deste Regulamento.

Art. 10. O requerimento de registro de candidatura será dirigido à Comissão Eleitoral e protocolizado na sede do SERTPREV, com apresentação dos seguintes documentos:

- I. cópia da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto do candidato;
- II. comprovação da condição exigida no inciso II do artigo 5º deste regulamento.

Art. 11. Encerrado o prazo previsto no artigo 9º deste Regulamento, caberá à Comissão Eleitoral, no prazo de 1 (um) dia útil, proceder à análise dos pedidos de registro das candidaturas e publicar a relação dos candidatos concorrentes.

Art. 12. Publicada a relação dos candidatos concorrentes, a documentação relativa a esta fase do processo eleitoral será disponibilizada no mural da sede da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, da Câmara Municipal de Sertãozinho, SAEMAS e do Instituto Municipal de Previdência Sertãozinho-Sertprev, sendo vedada sua retirada do local até o final do processo eleitoral.

§ 1º. No prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação prevista no art. 12, deste regulamento, o candidato cujo pedido de registro tenha sido indeferido poderá, mediante petição fundamentada, apresentar recurso à Comissão Eleitoral, cujo objeto ficará restrito à:

- I. apresentação de sua defesa;
- II. saneamento das irregularidades apresentadas na decisão de indeferimento.



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

§2º. Encerrado o prazo previsto no parágrafo anterior, caberá ao Presidente da Comissão Eleitoral, no prazo de 1 (um) dia útil, decidir sobre o recurso e publicar a relação definitiva dos candidatos.

§3º. Para contagem dos prazos estabelecidos nesta Seção, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do fim.

Art. 13. Não poderá se inscrever o servidor público municipal que na data estabelecida no Regimento Eleitoral:

- I. fizer parte da Comissão Eleitoral;
- II. seja ocupante de:
 - a) cargo público eletivo, entidade sindical e/ou associações de servidores públicos;
 - b) cargo de direção, membro de comissão executiva e/ou delegado de partido político.

Seção II - Da Campanha

Art. 14. A campanha eleitoral, cujo formato será definido pela Superintendência do Sertprev, será realizada durante os 15 (quinze) dias corridos que antecederem a data da realização da eleição.

Parágrafo Único - Fica vedada a utilização de qualquer tipo de propaganda que possa, de qualquer forma, perturbar ou prejudicar o bom andamento do serviço público.

Art. 15. Toda a propaganda ocorrerá às expensas dos candidatos.

CAPÍTULO V - DO ELEITOR

Art. 16. É eleitor, todo servidor público municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Sertãozinho- RPPS.

Parágrafo Único. Cada eleitor poderá votar uma única vez na eleição, independentemente do acúmulo de cargos de provimento efetivo, em que estiver investido ou nele aposentado.

Art. 17. Na data destinada à realização da eleição, o eleitor deverá acessar o portal utilizando seu login e senha pessoal a ser encaminhado pela empresa organizadora do pleito por e-mail.

CAPÍTULO VI - DAS ELEIÇÕES

Seção I - Do procedimento eletrônico de votação

Art. 18. O link para acesso ao sistema de votação eletrônica via internet ficará no endereço institucional do SERTPREV na internet (www.sertprev.com.br), durante o período de votação.

§1º. O website do sistema de votação é protegido com criptografia, a qual garantirá a inviolabilidade e segurança das eleições.

§2º. O acesso ao servidor para votação eletrônica exigirá login no sistema, composto por usuário e senha os quais são pessoais e intransferíveis.

Art. 19. Uma vez concluída a votação do eleitor, o sistema não permitirá novo acesso.



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

Seção II - Da Realização das Eleições

Art. 20. A organização e realização da eleição ficará sob responsabilidade da Comissão Eleitoral, que deverá:

- I. encaminhar para publicação, os atos necessários ao processo eleitoral;
- II. requisitar, a qualquer tempo e fase do processo eleitoral, a presença de servidores públicos necessários à realização de trabalhos relacionados ao pleito; e,
- III. promover a solução das questões relativas ao processo eleitoral que não estejam disciplinadas expressamente neste regulamento e no Edital, sem prejuízo da competência do Superintendente prevista no art. 38.

Art. 21. Compete às respectivas chefias de cada Unidade:

- I. proceder à divulgação ampla e irrestrita da realização do pleito eleitoral nas Unidades;
- II. liberar os servidores municipais para que participem do processo eleitoral.

Seção III - Do Voto Secreto

Art. 22. O sigilo do voto será assegurado e será registrado em cédula eletrônica de votação que deverá conter campos específicos para que cada eleitor registre seu voto na lista de opções:

- I. Um representante dos servidores ATIVOS para o Conselho de Administração;
- II. Um representante dos servidores APOSENTADOS para o Conselho de Administração;

Parágrafo único. A disposição dos candidatos para votação eletrônica será estabelecida por ordem alfabética dentre todos os candidatos separados pelo grupo de servidores ativos e servidores aposentados concorrentes.

Seção IV - Da Apuração

Art. 23. A apuração dos votos será de forma eletrônica e se dará por meio de relatório dos votos computados, emitido pelo sistema de gerenciamento das eleições, e somente será iniciada após o encerramento da eleição.

§1º. É facultado aos candidatos, servidores interessados, bem como ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Sertãozinho o acompanhamento da apuração, a qual será efetuada na sede do SERTPREV.

§2º. O processo de apuração dos votos será lavrado em ata dos trabalhos eleitorais e mencionará obrigatoriamente:

- I- Dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos;
- II- Local no qual foi realizada a apuração;
- III- Relatório disponibilizado pela plataforma de votação, especificando o número total de eleitores, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada candidato registrado.
- IV- Resultado geral da apuração;
- V- Proclamação dos eleitos.



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

§3º. A ata geral de apuração será assinada por todos os membros da Comissão.

Art. 24. O prazo para o fim da apuração da eleição se dará após o encerramento da votação.

Parágrafo único. Os trabalhos de apuração serão realizados na sede do Sertprev.

Art. 25. Concluída a apuração e decididas as eventuais questões levantadas, com impugnação ou não, será lavrada ata de encerramento da apuração pelo Presidente da Comissão Eleitoral, contendo o resultado da Eleição.

CAPÍTULO VII - DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES

Seção I - Da Eleição Válida

Art. 26. Serão considerados eleitos para o Conselho de Administração os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos pela ordem decrescente de votação.

Art. 27. Em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do servidor que contar:

- I. com maior escolaridade;
- II. com maior tempo de serviço público municipal;
- III. com maior idade.

Parágrafo único. O cômputo do tempo de serviço público, de que trata o inciso II, totalizará o exercício de cargos, empregos e funções na Administração Municipal, excluída a atividade exclusivamente comissionada.

Art. 28. Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral fará lavrar ata dos trabalhos eleitorais.

§1º. A ata mencionará obrigatoriamente:

- I. o dia e hora de abertura e de encerramento dos trabalhos;
- II. locais de votação;
- III. número total de eleitores aptos a votar;
- IV. número total de eleitores que votaram;
- V. resultado geral da apuração; e,
- VI. proclamação dos eleitos.

§2º. A ata geral de apuração será assinada, obrigatoriamente, pelo Presidente e pela maioria dos membros da Comissão Eleitoral e, facultativamente pelos fiscais credenciados.

Art. 29. O resultado do pleito deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, posteriormente ao conhecimento dos candidatos eleitos, em até 3 (três) dias úteis a contar do término da apuração dos votos, contendo o nome dos eleitos do pleito.

§1º. Publicado o resultado, será garantido aos candidatos não eleitos prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, devidamente fundamentado, objetivando a justificativa e avaliação dos procedimentos adotados; e

§2º. Encerrado o prazo previsto no parágrafo anterior, caberá ao Superintendente do Sertprev, no prazo de 1 (um) dia útil, decidir sobre o recurso e publicar a relação definitiva dos candidatos eleitos.



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

Art. 30. Transcorrido o prazo de interposição e julgamento dos recursos, a Comissão Eleitoral deverá comunicar o resultado da eleição por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas ao Superintendente do Sertprev, para as formalidades legais.

Seção II - Da Eleição Inválida

Art. 31. Será considerada inválida a eleição quando, mediante recurso formalizado à Comissão Eleitoral, ficar comprovado:

- I. que foram preteridas quaisquer formalidades essenciais estabelecidas neste regulamento;
- II. que não foram cumpridos quaisquer dos prazos essenciais estabelecidos neste regulamento; e,
- III. a ocorrência de vício ou fraude que comprometa a legitimidade e lisura do pleito, principalmente quanto:
 - a) ao sigilo do voto, e
 - b) à integridade do sistema de votação.

Art. 32. A Comissão Eleitoral poderá propor e o Superintendente do Sertprev decidirá sobre a invalidação da eleição, determinando a convocação novo pleito, respeitando-se todo o procedimento das eleições disciplinado neste regulamento, limitado ao prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado a partir da publicação do respectivo edital de invalidação.

CAPÍTULO VIII - DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE

Seção I - Da Homologação

Art. 33. Após comunicação do resultado definitivo pela Comissão de Eleitoral, nos termos do art. 30, o Superintendente procederá à publicação no Diário Oficial do Município, contendo a proclamação e a homologação do resultado das eleições, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Seção II - Da Posse

Art. 34. Cumprida a etapa prevista no artigo anterior, caberá ao Superintendente do Sertprev dar posse aos conselheiros eleitos na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração, subsequente à proclamação oficial do resultado.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Superintendente do SERTPREV, no prazo de 1 (um) dia útil, com efeito suspensivo, devendo ser decidido em igual prazo.

Art. 36. O procedimento das eleições desenvolver-se-á no período compreendido entre a publicação do Regimento Eleitoral e a divulgação do resultado definitivo do pleito, no Diário Oficial do Município.

Art. 37. São peças essenciais do processo eleitoral:

- I. Portaria de Nomeação da Comissão Eleitoral e documento comprobatório de sua



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

publicação;

II.regulamento eleitoral e documento comprobatório de sua publicação;

III.edital de convocação e documentos comprobatórios de publicação nos jornais;

IV.requerimento dos registros de candidaturas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos e documentação comprobatória dos requisitos exigidos para candidatura;

V.listagem geral dos segurados em condições de votar;

VI.exemplar da cédula única de votação;

VII.Resoluções da Comissão Eleitoral e documento comprobatório de sua publicação;

VIII.impugnações, recursos e contrarrazões e decisões da Comissão Eleitoral;

IX.comunicação oficial das decisões da Comissão Eleitoral;

X.ata dos trabalhos eleitorais;

XI.documento comprobatório de publicação do resultado da eleição; e,

XII.livro de procedimentos das eleições.

Art.38. Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pelo Superintendente, utilizando-se, por analogia, os procedimentos da Lei Eleitoral vigente no País.

Art.39. Fica garantido e facultado aos candidatos, o acompanhamento de todos os atos do processo eleitoral definido neste regulamento.

Art.40. Nas eleições de que trata este regulamento, serão aplicadas, no que couber, a legislação federal específica que sistematiza a propaganda durante o período eleitoral.

Art.41. Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Sertãozinho, 05 de maio de 2026

VANDERLEI MOSCARDINI
DE OLIVEIRA:08515196875

Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Localização:
Data: 2026.05.06 11:15:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Superintendente do Sertprev

- Afixada em lugar de costume na data supra
- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

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