



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 11 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1575

Sertãozinho é validado, mais uma vez, no Mapa do Turismo Brasileiro, reafirmando sua vocação como Estância Turística



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, celebra mais uma conquista para o município: Sertãozinho foi validado por mais um ano no Mapa do Turismo Brasileiro, instrumento do Ministério do Turismo que reconhece os municípios integrados à política nacional de regionalização do turismo.

O Mapa do Turismo Brasileiro vai além da percepção popular sobre o que é um destino turístico. O Ministério do Turismo avalia critérios técnicos e formais, como meios de hospedagem, equipamentos e serviços turísticos, fluxo de visitantes, movimentação econômica, geração de empregos e arrecadação de impostos ligados ao setor. Estar nesse mapa fortalece Sertãozinho perante o Estado e a União, amplia as possibilidades de participação em políticas públicas, projetos e investimentos, e reafirma a importância do planejamento turístico municipal como ferramenta de desenvolvimento.

A validação confirma o que a história e a estrutura do município já demonstram: Sertãozinho tem turismo real, diversificado e com dados que comprovam sua relevância. O município se destaca no turismo



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 11 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1575

esportivo, sustentado por uma infraestrutura de alto nível e pela posição do município no topo do Brasil no hóquei sobre patins, modalidade que atrai delegações, torcedores e visitantes de todo o país, e até equipes estrangeiras, para os eventos realizados na cidade.

No campo do turismo religioso, o município integra o Caminho da Fé e abriga o imponente Cristo Salvador, uma das maiores estátuas do Brasil, que recebe romeiros e visitantes ao longo de todo o ano. O lazer e a natureza também são atrativos consolidados, com destaque para o Parque Ecológico e de Lazer "Gustavo Simioni" e o Parque Linear Urbano "Guiomar Carvalho Benelli", espaços que oferecem qualidade de vida e opções de recreação à população e aos visitantes.

Completa esse cenário o turismo industrial e de negócios, representado pela Fenasucro & Agrocana, feira de referência nacional e internacional no setor sucroenergético, que movimenta a economia local e posiciona Sertãozinho no calendário de grandes eventos do país.

O secretário de Cultura e Turismo, José Adilson dos Santos, destacou o significado da renovação do certificado. "É com muito orgulho que recebemos, mais uma vez, essa validação. Estar no Mapa do Turismo Brasileiro é o reconhecimento formal de que Sertãozinho tem muito a oferecer: nosso turismo é estruturado, diversificado e está em constante desenvolvimento. Esse certificado nos motiva a seguir trabalhando para valorizar nossos atrativos, fortalecer nossos equipamentos e ampliar as oportunidades geradas pelo setor para toda a nossa comunidade", afirmou.

A certificação conquistada pelo município reforça o compromisso do Governo Municipal com o fortalecimento do turismo como vetor de desenvolvimento econômico, cultural e social, consolidando cada vez mais a Estância Turística de Sertãozinho como uma potência no turismo do interior paulista e nacional.

Departamento de Comunicação - PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 11 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1575

Sumário

Gabinete do Prefeito	4
Atos Oficiais	4
Leis	4
Decretos	4
Secretaria da Administração	13
Licitações e Contratos	13
Dispensas	13
SERTPREV	15
Licitações e Contratos	15
Dispensas	15
Poder Legislativo	16
Atos Oficiais	16
Portarias	16
Atos Legislativos	19
Termos	19



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 7.587, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

(DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO, AUTORIZA A ALIENAÇÃO COM ENCARGO URBANÍSTICO DO IMÓVEL DENOMINADO GRANJA SERTANEJO 03, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Projeto de Lei nº 181/2025.**Autoria: Executivo.**

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica desafetado, passando da categoria de bem público de uso especial para a categoria de bem público dominical, o imóvel de propriedade do Município de Sertãozinho denominado Granja Sertanejo 03, objeto da matrícula nº 81.343 do Cartório de Registro de Imóveis de Sertãozinho/SP.

Art. 2º - O imóvel de que trata o art. 1º desta Lei possui as seguintes características essenciais:

I – área total de 38.011,52 m² (trinta e oito mil, onze metros quadrados e cinquenta e dois centésimos);
II – localização entre a Rodovia Maurílio Biagi e a Estrada Municipal Tomaz Sanches (STZ-354), no Município de Sertãozinho/SP;

III – inscrição imobiliária nº 02-8601-1-0002-000;

IV – matrícula nº 81.343 do Cartório de Registro de Imóveis de Sertãozinho/SP;

V – domínio pleno do Município de Sertãozinho, inscrito no CNPJ nº 45.371.820/0001-28.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar o imóvel descrito nesta Lei, mediante leilão público, pelo critério do maior lance, observadas as disposições da legislação federal e municipal aplicáveis às licitações e contratos administrativos.

Art. 4º - O valor mínimo para a alienação do imóvel será aquele constante do Laudo Oficial de Avaliação Revisado, elaborado em 08 de dezembro de 2025, no âmbito do Processo Administrativo nº 3551702.402.00014870/2025-16, fixado em R\$ 2.484.295,34 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco reais e trinta e quatro centavos).

Art. 5º - A alienação do imóvel de que trata esta Lei será realizada com encargo urbanístico, consistente na implantação de prolongamento de via pública, correspondente a 4.927 m², conforme diretrizes urbanísticas municipais, ficando a execução da obra a cargo do adquirente, devendo tal obrigação constar expressamente do edital de leilão e do respectivo instrumento de alienação, sendo a alienação limitada à área remanescente do imóvel e incorporando-se a área destinada à via pública ao sistema viário municipal após a execução da obra.

Art. 6º - Os recursos financeiros provenientes da alienação do imóvel de que trata esta Lei serão recolhidos ao Tesouro Municipal, na forma da legislação vigente.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 11 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

Decretos

DECRETO Nº 8.624, DE 10 DE JUNHO DE 2026.



(DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ACADEMIA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE SERTÃOZINHO-SP (AMF-GCM), ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, INSTITUI PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO ACADÊMICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 144, § 8º, da Constituição Federal, que faculta aos Municípios a constituição de guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais, especialmente o artigo 12, que autoriza expressamente a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da guarda municipal;

CONSIDERANDO a exigência de capacitação específica para o exercício das atribuições do cargo de guarda municipal, a qual deve observar matriz curricular compatível com as atividades desenvolvidas pela instituição, nos termos do artigo 11 da referida norma geral;

CONSIDERANDO as normas fixadas pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento), e pelo Decreto Federal nº 11.615, de 21 de julho de 2023, que regulamentam a aquisição, o registro e o porte de armas de fogo por integrantes das guardas municipais, bem como a necessidade de treinamento técnico contínuo;

CONSIDERANDO a importância de alinhamento às diretrizes da Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais, editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), vinculada ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

CONSIDERANDO as disposições técnicas constantes na Instrução Normativa nº 310/2025 - DG/PF, que disciplina os procedimentos para o controle, fiscalização e certificação de cursos de formação e capacitação voltados ao armamento e tiro das guardas municipais pela Polícia Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 338, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal no âmbito do Município de Sertãozinho, e na Lei Municipal nº 7.116, de 19 de outubro de 2022, que modificou a denominação da corporação para Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3551702.402.00015652/2026-71;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de organizar uma estrutura pedagógica autônoma e especializada, sob gestão direta do Município, para assegurar a unidade doutrinária e a excelência técnica da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E VINCULAÇÃO

Art. 1º - Fica formalmente instituída, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, a Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho (AMF-GCM).

Art. 2º - A Academia constitui-se como o órgão pedagógico permanente e unidade de instrução especializada do Município de Sertãozinho, assumindo a responsabilidade integral pela coordenação e execução das seguintes atividades educacionais:

- I - formação profissional inicial para candidatos aprovados em concurso público destinado ao ingresso na carreira;
- II - qualificação técnica anual de manutenção, visando à atualização de conhecimentos;
- III - programas de aperfeiçoamento e capacitação continuada para o desenvolvimento funcional dos servidores ativos;
- IV - treinamentos e instruções especializadas, teóricas e práticas, exigidas para o porte de arma de fogo e o uso de instrumentos de menor potencial ofensivo.

Art. 3º - No exercício de suas funções acadêmicas e instrutivas, a Academia deverá pautar-se pela observância rigorosa e obrigatória das seguintes normas e diretrizes:



- I - a Matriz Curricular Nacional da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça;
- II - a legislação federal aplicável às instituições de segurança pública municipal;
- III - os atos normativos e resoluções expedidos pela Polícia Federal no que tange à instrução de armamento e tiro;
- IV - as orientações doutrinárias e diretrizes institucionais fixadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 4º - A sede da Academia será estabelecida em instalações apropriadas ao ensino teórico e prático, podendo utilizar-se de espaços próprios da Guarda Civil Metropolitana ou de outros equipamentos municipais compatíveis com a natureza da instrução, garantindo-se a infraestrutura mínima necessária para o aprendizado e a segurança dos acadêmicos e instrutores.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 5º - Compete especificamente à Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho (AMF-GCM):

- I - elaborar, submeter à aprovação do Comando e promover a revisão sistemática dos planos pedagógicos e projetos instrucionais de todos os cursos ofertados;
- II - organizar, gerir e validar as grades curriculares, assegurando a interdisciplinaridade e a adequação dos conteúdos às necessidades operacionais da corporação;
- III - planejar e supervisionar a execução integral das disciplinas teóricas e atividades práticas, garantindo a qualidade técnica do ensino;
- IV - administrar o controle acadêmico permanente, compreendendo o registro de frequência diária, o acompanhamento do aproveitamento escolar e a consolidação de notas e conceitos;
- V - emitir e registrar as certificações oficiais de conclusão de cursos, capacitações e habilitações funcionais;
- VI - manter e gerenciar o arquivo técnico-formativo individual de cada servidor, integrando os dados ao assentamento funcional junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Art. 6º - A responsabilidade institucional pela formação profissional, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela certificação dos integrantes da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho é indelegável, competindo privativamente ao Município, por intermédio da Academia, a coordenação direta e a validação final de todas as etapas instrutivas.

Art. 7º - A grade curricular mínima da Academia deverá abranger, dentre outros módulos específicos, conteúdos previstos na Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais, editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

Art. 8º - A Academia poderá propor a celebração de convênios, parcerias e intercâmbios técnicos com instituições de ensino superior, academias de polícia ou escolas de formação de outras guardas municipais, visando ao aprimoramento mútuo e à troca de experiências doutrinárias, desde que preservada a autoridade certificadora municipal.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º - A Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho (AMF-GCM) compreende os seguintes níveis de autoridade e execução:

- I - Coordenador Geral: autoridade máxima de gestão e deliberação;
- II - Coordenação Pedagógica: unidade responsável pelo planejamento e supervisão do conteúdo instrucional;
- III - Secretaria Acadêmica: setor encarregado da gestão documental, registros e controle escolar;
- IV - Corpo Técnico-Instrucional: equipe formada por instrutores e monitores responsáveis pela ministração direta das aulas e treinamentos;
- V - Comissão Especial de Avaliação: grupo técnico destinado à análise e validação de cursos pretéritos e processos avaliativos.

Art. 10 - Como medida para garantir a unidade doutrinária, a experiência prática e o alinhamento com os valores institucionais da corporação, os membros permanentes designados para compor a Academia deverão, obrigatoriamente, ser integrantes ativos da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 21 deste Decreto.

Parágrafo único. A escolha desses profissionais deve considerar não apenas a situação funcional ativa, mas também o histórico disciplinar e a expertise técnica demonstrada no exercício das funções de segurança pública municipal, realizada pelo Coordenador Geral.

Art. 11 - A função de Coordenador Geral da AMF-GCM será exercida privativamente pelo Comandante da Guarda Civil Metropolitana, a quem compete, além das atribuições inerentes ao comando, as seguintes competências específicas no âmbito da Academia:

I - aprovar formalmente os conteúdos programáticos, projetos pedagógicos e planos de aula elaborados pela equipe técnica;

II - validar a carga horária total executada em cada curso para fins de certificação;

III - homologar os resultados das avaliações e a classificação final dos alunos;

IV - autorizar a emissão de certificados oficiais de conclusão e habilitação técnica;

V - selecionar e designar os profissionais que comporão o Corpo Técnico-Instrucional da Instituição.

Art. 12 - O Coordenador Pedagógico será indicado por livre escolha do Coordenador Geral e nomeado mediante Portaria Interna, atuando sob sua subordinação direta. No desempenho de suas atividades, o Coordenador Pedagógico assume a responsabilidade pela condução metodológica do ensino, competindo-lhe especialmente:

I - supervisionar a execução prática das disciplinas e módulos instrucionais, garantindo a fidelidade aos planos de ensino aprovados;

II - propor ao Coordenador Geral a inclusão de novas disciplinas, complementações formativas ou atualizações nos conteúdos programáticos, visando ao aperfeiçoamento constante da grade curricular;

III - elaborar propostas técnicas de ementas e objetivos de aprendizagem para as atividades de formação e capacitação;

IV - providenciar e gerir a disponibilização de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a realização das aulas teóricas e, principalmente, das atividades práticas operacionais.

Art. 13 - O Corpo Técnico-Instrucional será preferencialmente composto por integrantes da Guarda Civil Metropolitana que possuam qualificação técnica ou acadêmica comprovada por certificados compatíveis com a área da disciplina ou especialidade que pretendam ministrar, com exceção do art. 21.

Parágrafo único. A designação desses instrutores deverá ser formalizada por ato do Coordenador Geral, observando-se a necessidade de atualização pedagógica periódica e a conformidade com as exigências de habilitação específicas, especialmente nas disciplinas de armamento, tiro e uso diferenciado da força.

CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-INSTRUCIONAL

Art. 14 - O Corpo Técnico-Instrucional da Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho (AMF-GCM) é constituído por profissionais de reconhecida competência técnica e ética, responsáveis pela transmissão de conhecimentos teóricos e práticos essenciais ao exercício das funções de segurança pública municipal.

Art. 15 - No exercício de suas funções, o instrutor assume a posição de autoridade docente, devendo atuar como referencial de conduta para os alunos em formação. São deveres fundamentais do corpo técnico-instrucional:

I - o zelo pela disciplina e pela ordem em todos os ambientes de aprendizagem, sejam eles salas de aula teóricas ou estandes de instrução prática;

II - aplicar rigorosamente os preceitos hierárquicos e as normas de comportamento estabelecidas;

III - agir prontamente para corrigir desvios e formalizar, via canais competentes, qualquer intercorrência que comprometa o ambiente educacional ou a segurança das atividades.

Art. 16 - Compete especificamente ao instrutor, no desempenho de suas atribuições:

I - elaborar o material didático e os planos de aula, submetendo-os à aprovação prévia da Coordenação Pedagógica;

II - ministrar as aulas e instruções práticas para as quais foi designado, observando a pontualidade e o cronograma acadêmico;

III - zelar pela manutenção e conservação dos materiais, equipamentos e armamentos utilizados durante as

instruções;

IV - avaliar o desempenho dos acadêmicos de forma imparcial e técnica, fundamentando as notas e conceitos atribuídos.

CAPÍTULO V - DA INSTRUÇÃO DE ARMAMENTO E TIRO

Art. 17 - A instrução de armamento e tiro, por sua natureza técnica e sensibilidade operacional, será conduzida sob regime de controle integral e absoluto de todos os armamentos, acessórios e munições pela estrutura pública municipal competente.

Parágrafo único. É vedada a guarda ou o manuseio de material bélico destinado à instrução fora dos locais designados ou sem a presença formal de instrutor habilitado, devendo toda a logística de distribuição e recolhimento ser registrada em livro de carga e descarga específico, sob supervisão direta do Comandante da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 18 - Para fins de transparência e segurança institucional, a Academia manterá o registro individualizado de disparos efetuados por cada aluno ou servidor em treinamento.

Parágrafo único. Esse controle deve consignar a data da instrução, a quantidade de munição deflagrada, o tipo de armamento utilizado e o desempenho técnico alcançado.

Art. 19 - O processo de habilitação técnica para o uso de armas de fogo exige a realização de avaliação prática documentada, observados os critérios técnicos de precisão, manejo e segurança definidos na legislação aplicável, nos atos normativos da Polícia Federal e nas normas pedagógicas complementares da Academia.

Art. 20 - O armamento utilizado em treinamento, independentemente de sua origem - seja ele próprio, locado ou cedido por outras instituições por meio de convênio - permanecerá sob a exclusiva responsabilidade da Academia durante todo o período da instrução.

Parágrafo único. Eventuais danos, extravios ou intercorrências envolvendo o material bélico deverão ser imediatamente comunicados ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho para a adoção das medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis, assegurando-se a integridade do patrimônio público e a continuidade das atividades formativas.

Art. 21 - A contratação de instrutores externos para disciplinas específicas ou módulos de alta especialização técnica caracteriza-se como prestação de serviço técnico especializado, e os profissionais contratados atuam exclusivamente sob demanda e mediante determinação formal do Comandante da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 22 - A gestão acadêmica, a fixação de diretrizes doutrinárias e a certificação final permanecerão sempre sob o controle direto e exclusivo da Academia.

Parágrafo único - A atuação de profissionais externos ocorrerá sob a supervisão direta e permanente da Coordenação Pedagógica da AMF-GCM, à qual compete analisar a compatibilidade do plano de aula, do material didático e da metodologia aplicada, assegurando que as instruções externas não se distanciem da realidade operacional e normativa da corporação, submetendo-os à aprovação final do Coordenador Geral.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DE CURSOS PRETÉRITOS

Art. 23 - Com o objetivo de regularizar a situação funcional e técnica dos servidores que concluíram formações anteriormente à vigência das novas normativas federais, fica instituída a Comissão Especial de Avaliação de Cursos Pretéritos, que terá natureza temporária e será composta pelo Coordenador Geral da Academia, pelo Coordenador Pedagógico e por um representante indicado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 24 - Compete à Comissão Especial realizar a análise minuciosa da documentação comprobatória das formações realizadas antes da vigência da Instrução Normativa nº 310/2025 - DG/PF.

Parágrafo único. O processo de validação pautar-se-á pelos seguintes critérios técnicos de análise:

I - verificação da compatibilidade programática dos cursos realizados com a Matriz Curricular Nacional da SENASP;

II - avaliação da carga horária total executada e sua correspondência com os requisitos mínimos exigidos pela legislação federal vigente na época da realização;

III - exame dos registros práticos de instrução, especialmente nos módulos operacionais e de armamento e tiro;



IV - proposição de complementações formativas caso sejam detectadas lacunas técnicas ou documentais que impeçam a validação integral da formação original.

Art. 25 - Concluídos os trabalhos de análise, a Comissão deverá emitir um relatório conclusivo devidamente fundamentado para cada grupo de servidores ou curso analisado. Este relatório servirá de base para o ato administrativo de validação institucional ou para a convocação dos servidores para as etapas de complementação técnica.

CAPÍTULO VII - DA COMPLEMENTAÇÃO FORMATIVA

Art. 26 - Constatada pela Comissão Especial de Avaliação a existência de defasagem técnica ou carga horária insuficiente em cursos realizados anteriormente, poderá ser determinada a complementação de carga horária específica para o servidor, para fins de garantir que a formação do integrante da Guarda Civil Metropolitana atenda plenamente aos requisitos de capacitação específica exigidos pelo artigo 11 da Lei Federal nº 13.022/2014 e às diretrizes pedagógicas da Matriz Curricular Nacional da SENASP.

Parágrafo único. A complementação será planejada pela Coordenação Pedagógica e poderá abranger módulos teóricos e atividades práticas, devendo ser executada dentro do cronograma acadêmico da Academia.

CAPÍTULO VIII - DA CERTIFICAÇÃO E REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 27 - A expedição de certificados de conclusão de curso pela Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho (AMF-GCM) é ato administrativo formal que atesta a aptidão técnica do servidor para o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Para a obtenção da certificação oficial, o aluno deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos de certificação:

I - cumprimento integral da carga horária estabelecida no plano pedagógico de cada curso ou módulo, observando-se a frequência mínima obrigatória;

II - obtenção de aprovação em todas as avaliações teóricas e práticas, atingindo a nota ou conceito mínimo fixado para cada disciplina;

III - homologação final do resultado pelo Coordenador Geral da Academia (Comandante da GCM), após a verificação da regularidade acadêmica e disciplinar;

IV - registro oficial e individualizado do desempenho do acadêmico no sistema acadêmico da instituição.

Art. 28 - Os certificados emitidos pela Academia deverão observar modelo padronizado, contendo obrigatoriamente as seguintes informações e elementos de segurança:

I - identificação do curso e período de realização;

II - carga horária total reconhecida e detalhamento do conteúdo programático executado;

III - relação das disciplinas consideradas válidas para fins de aproveitamento acadêmico;

IV - registro de eventuais complementações formativas ou revalidações técnicas realizadas;

V - data da realização original da instrução e data da validação institucional definitiva;

VI - assinatura do Coordenador Geral da Academia e do Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

CAPÍTULO IX - DO REGISTRO, CONTROLE E SEGURANÇA JURÍDICA

Art. 29 - Como instrumento de transparência administrativa e garantia da memória institucional, a Academia manterá a obrigatoriedade de registro em livro próprio ou em sistema oficial de controle de todas as suas atividades formativas.

Parágrafo único. Cada curso ou instrução especializada deverá possuir dossiê eletrônico ou físico contendo:

I - o plano pedagógico aprovado pelo Coordenador Geral;

II - a relação nominal dos instrutores e respectivos atos de designação;

III - a carga horária efetivamente executada, com detalhamento de datas e horários;

IV - os registros de frequência diária assinados pelos alunos;

V - os instrumentos de avaliação aplicados e as respectivas grades de correção;

VI - o relatório final circunstanciado emitido pela Coordenação Pedagógica.



CAPÍTULO X - DOS CURSOS FUTUROS

Art. 30 - Os cursos realizados após a publicação deste Decreto deverão observar, obrigatoriamente:

- I - aprovação prévia do respectivo plano pedagógico pela autoridade competente;
- II - supervisão institucional formal durante toda a execução do curso;
- III - manutenção de registro acadêmico completo e atualizado;
- IV - controle documental das atividades teóricas e práticas realizadas;
- V - emissão de certificação exclusivamente pela Academia.

Art. 31 - A emissão de certificados observará os requisitos do art. 28 deste Decreto.

Art. 32 - Fica vedada a emissão de certificados, declarações ou documentos equivalentes por entidade externa, instrutor individual ou qualquer pessoa sem competência formalmente atribuída pela Academia.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, observados os limites e disposições legais aplicáveis.

Art. 34 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sertãozinho, aos 10 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO Nº 8.625, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

(DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO GESTORA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO PROCESSO DE TRANSIÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO NOVO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação para o decênio 2024-2034;

CONSIDERANDO o encerramento da vigência do Plano Municipal de Educação aprovado pela Lei Municipal nº 5.934, de 23 de junho de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autonomia técnica do município, de forma independente ao cronograma das instâncias consultivas estaduais e em regime de colaboração federativa;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada e instituída a **COMISSÃO GESTORA MUNICIPAL** de natureza consultiva, propositiva e de coordenação, com a finalidade de planejar, acompanhar e consolidar os trabalhos de elaboração do novo Plano Municipal de Educação de Sertãozinho.

Art. 2º - A Comissão Gestora Municipal será composta por representantes dos seguintes seguimentos, mediante membros titulares e seus respectivos suplentes:

- I - Secretaria Municipal de Educação (SME);
- II - Conselho Municipal de Educação (CME);
- III - Fórum dos Conselhos Escolares (FMCS) ou Sociedade Civil Ativa;
- IV - Comissão de Educação da Câmara Municipal;
- V - Unidade Regional de Ensino de Sertãozinho;
- VI - Unidades de Ensino Superior de Sertãozinho;
- VII - Escolas particulares de Sertãozinho;



VIII – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMCA).

§ 1º Os membros titulares e suplentes de que trata este artigo serão indicados pelos respectivos órgãos, entidades ou segmentos representados.

§ 2º A designação dos membros da Comissão será formalizada por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - À Comissão Gestora Municipal do Plano Municipal de Educação compete:

I - Elaborar o Cronograma Executivo de Atividades para o diagnóstico da rede municipal.

II - Extrair, auditar e compilar os dados consolidados do monitoramento local junto ao Sistema Simec/MEC.

III - Promover e coordenar consultas e audiências públicas, virtuais ou presenciais, garantindo a ampla participação social e popular.

IV - Redigir a minuta final do projeto de lei do novo PME a ser encaminhada ao Poder Executivo e posteriormente ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º - A Comissão será presidida pela Secretária Municipal de Educação e no seu impedimento legal pelo Secretário (a) Adjunto de Educação, sem prejuízo da colaboração dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º - Poderá ser convidado profissional com notório saber para colaborar com o processo, sem direito a voto nas decisões.

Art. 6º - Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da Comissão Gestora Municipal serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação fornecerá todo o suporte técnico, administrativo e de infraestrutura logística necessários para o cumprimento das metas da Comissão.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Prefeitura Municipal de Sertãozinho, aos 11 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO Nº 8.626, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

(REVOGA O DECRETO Nº 8.621, DE 28 DE MAIO DE 2026, E O TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO DELE DECORRENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo § 4º do art. 116 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a permissão de uso de bem público constitui ato administrativo de natureza precária, discricionária e revogável a qualquer tempo por razões de interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de reavaliação da utilização dos espaços públicos municipais vinculados aos equipamentos esportivos, visando assegurar a compatibilidade das intervenções visuais com as diretrizes institucionais, culturais, urbanísticas e administrativas adotadas pelo Município;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa superveniente de promover estudos técnicos e planejamento específico para a utilização e padronização dos espaços destinados a intervenções artísticas em bens públicos municipais;

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública, que lhe permite rever seus próprios atos quando presentes razões de conveniência e oportunidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam revogados o Decreto nº 8.621, de 28 de maio de 2026, e o respectivo Termo de Permissão de Uso de Bem Público dele decorrente, celebrado entre o Município de Sertãozinho e o Sr. Vagner Izidoro dos Santos, referente à utilização do muro externo do Estádio Municipal Arnaldo Bonini.



Art. 2º - A revogação de que trata este Decreto decorre de razões de interesse público e conveniência administrativa superveniente, não gerando ao permissionário direito à indenização, retenção, compensação ou ressarcimento de qualquer natureza, observadas as disposições constantes do ato autorizador e do respectivo Termo de Permissão de Uso.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer adotará as providências administrativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 11 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político Administrativa.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

Prefeito Municipal

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

.....



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Dispensas



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 056/2026
PROCESSO Nº 137/2026

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA AS BIBLIOTECAS
---------------	--

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA: FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA AQUISIÇÃO: R\$ 7.975,94 (sete mil, novecentos e setenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).

DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 12 de junho de 2026 de 2026 às 09h até 17 de junho de 2026 às 08h59.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: de 17 de junho de 2026 às 09h.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Todo e qualquer esclarecimento/pedido encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.

Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho, 11 de junho de 2026.


Andrei Ricardo Trovo
Secretário Municipal de Administração

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 057/2026 PROCESSO Nº 142/2026

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS (GELADEIRA, MICROONDAS E TANQUINHO), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
---------------	--

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA: FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA AQUISIÇÃO: R\$ 12.861,52 (doze mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos), sendo o valor unitário do Item 01 = R\$ 3.732,39; Item 02 = R\$ 699,49 e Item 03 = R\$ 599,90.

DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 12 de junho de 2026 de 2026 às 09h até 17 de junho de 2026 às 08h59.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: de 17 de junho de 2026 às 09h.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Todo e qualquer esclarecimento/pedido encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.

Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho, 11 de junho de 2026.


Andre Ricardo Trovo
Secretário Municipal de Administração

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br



SERTPREV

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 009/2026**
PROCESSO N.º 011/2026

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 **15/06/2026 ao dia 17/06/2026**, proposta de preços para a dispensa de licitação, pelo menor preço por item, referente a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e treinamento técnico presencial e/ou on-line na área de Compensação Previdenciária – COMPREV**, destinado aos servidores do SERTPREV – Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP, com foco na utilização prática do Sistema COMPREV, legislação aplicável, operacionalização dos requerimentos e análise técnica dos processos de compensação previdenciária entre RPPS e RGPS, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 17/06/2026 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:08515196875Assinado digitalmente por VANDERLEI
MOSCARDINI DE OLIVEIRA:08515196875
Localização:
Data: 2026.06.11 12:56:53-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0**Vanderlei Moscardini de Oliveira**
Superintendente do SERTPREV



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 42/2026

Nilton Cesar Teixeira, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz público que:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei Complementar nº 320 – Estatuto dos Servidores Municipais, férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO	PROTOCOLO
Filipe Dourado Ramos	Telefonista	Gozo	05	22/06/2026	26/06/2026	09/03/2025-08/03/2026	3198/2026
Juliana Caroline dos Santos Chiaretti	Coordenadora Financeira e Contábil	Gozo	10	15/06/2026	24/06/2026	06/04/2025-05/04/2026	3212/2026
Ronaldo Raimundo de Oliveira Filho	Motorista Parlamentar	Gozo	13	25/06/2026	07/07/2026	05/05/2023-04/05/2024	3217/2026

Art. 2º - CONCEDER, ainda, os pagamentos dos abonos de férias relativos aos períodos acima, nos termos do artigo 7º, inciso XVII e artigo 39, § 3º da Constituição Federal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 09 de junho de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 43/2026

PORTARIA N.º 43/2026

A Mesa da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 24, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 30, inciso V, alínea “c”, do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, nos termos do artigo 155, inciso I, da Lei Complementar nº 320, de 09 de dezembro de 2016, a contar de 11 de junho de 2026, a Sra. **CIRLENE DA SILVA SANTOS**, matrícula nº **396**, nomeada pela Portaria nº 15/2025, de 02 de janeiro de 2025, para exercer, a contar de 02 de janeiro de 2025, o cargo em comissão de Assessora Parlamentar de Gabinete da Câmara Municipal de Sertãozinho.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da data de desligamento.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 10 de junho de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

Vereador William da Silva Domingos
William Domingos
1º Vice-Presidente

Vereador Inácio de Almeida Luz
Inácio de Almeida Luz
2º Vice-Presidente

Vereador Renato Aparecido Schiavinato
Renatinho Schiavinato
1º Secretário

Vereador Rogério Magrini dos Santos
Zezinho Atrapalhado
2º Secretário



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 44/2026

A Mesa da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 24, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 30, inciso V, alínea “c”, do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a contar de 11 de junho de 2026, o Sr. **AGNALDO BONFIM DE SOUZA**, cedido pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho para exercício de cargo em comissão junto à Câmara Municipal de Sertãozinho, conforme Portaria – DGP nº 200/2025, nomeado nesta Casa de Leis pela Portaria nº 045/2025, de 27 de janeiro de 2025, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Parlamentar de Gabinete da Câmara Municipal de Sertãozinho.

Art. 2º - O servidor deverá retornar para o exercício de seu cargo efetivo junto ao Órgão Cedente – Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 10 de junho de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

Vereador William da Silva Domingos
William Domingos
1º Vice-Presidente

Vereador Inácio de Almeida Luz
Inácio de Almeida Luz
2º Vice-Presidente

Vereador Renato Aparecido Schiavinato
Renatinho Schiavinato
1º Secretário

Vereador Rogério Magrini dos Santos
Zezinho Atrapalhado
2º Secretário



Atos Legislativos

Termos

**Câmara Municipal de Sertãozinho**

Estado de São Paulo

TERMO DE POSSE DE VEREADORA

//////////Aos 10 (dez) de junho do ano de dois mil e vinte e seis, às 15h50, na Coordenadoria Legislativa da Câmara Municipal de Sertãozinho, à Avenida Egisto Sicchieri, nº 1289, Jardim Diamante, em Sertãozinho, Estado de São Paulo, sob a presidência do Vereador **NILTON CESAR TEIXEIRA**, compareceu a Senhora **EDNA FEDOSSI DE SOUZA** por ter sido eleita Vereadora nas eleições do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e convocada de expediente Ofício nº 174/2026, e em atendimento ao ofício nº 07/2026 e protocolado nesta Casa de Leis, sob nº 3221/26, do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, datado de 09 de junho do ano em curso, em virtude do reprocessamento do resultado das Eleições Municipais – 2024, e após a dispensa da apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral e entrega de sua declaração de bens, prestou o seguinte juramento: **“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DOS MUNICÍPIES E EXERCER O CARGO SOB INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE. ASSIM O PROMETO”**. O Senhor Presidente a declarou legalmente empossada, nos termos do artigo 7º, §4º, combinado com o inciso V do artigo 15, do Regimento Interno. A Senhora Rosângela Aparecida de Oliveira Dias – Coordenadora Legislativa - lavrou o presente termo que lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente, 1º Secretário e Vereadora empossada. Sertãozinho, 10 de junho de 2026.//////////

Nilton Cesar Teixeira

Presidente

Renato Aparecido Schiavinato

1º Secretário

Edna Fedossi de Souza

Vereadora PL

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