



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 29 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1587

Projeto de voleibol adaptado abre vagas gratuitas para pessoas a partir de 40 anos no CEU das Artes



LANÇAMENTO PROJETO

LOCAL: CEU - Centro de Artes e Esportes Unificados
Rua Pedro Montenegro,
340 - Sertãozinho/SP



A-COR-DAR
LACULTESP

Esporte para todos.

Quartas e Sextas - Feiras
8h às 9h15
9h15 às 10h30

Inscrições no local nos dias e horários junto ao professor.

PATROCINADORES



Koi



ORTOVEL



APOIO



Lei de Incentivo ao Esporte

MINISTÉRIO DO ESPORTE



Quem tem 40 anos ou mais e deseja praticar atividade física com segurança, melhorar a qualidade de vida e fazer novas amizades já pode participar do **Projeto A-COR-DAR – VII Edição**, que inicia suas atividades no próximo dia **1º de julho**, no Centro de Artes e Esportes Unificados "Eurides Ferraz Teixeira" (CEU das Artes).



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 29 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1587

Realizado pela LACULTESP – Lazer, Cultura e Esporte "Qualidade de Vida", com o apoio do Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, o projeto oferece aulas gratuitas de **voleibol adaptado** para adultos e idosos, promovendo saúde, bem-estar, inclusão social, convivência comunitária e desenvolvimento pessoal por meio da prática esportiva.

Ao todo, serão disponibilizadas **35 vagas**, com atividades conduzidas por profissional qualificado. Os participantes também receberão uniforme completo e contarão com todos os materiais esportivos necessários para as aulas.

As atividades estão programadas para acontecerem até dezembro, sempre às **quartas e sextas-feiras**, nos horários das **8h às 9h15** e das **9h15 às 10h30**, no CEU das Artes, localizado na rua Pedro Montenegro, 340, no Jardim Santa Marta.

As inscrições serão realizadas pela equipe do projeto no próprio local das atividades, durante os dias e horários das aulas, respeitando a ordem de comparecimento dos interessados e o limite de vagas disponíveis.

Departamento de Comunicação - PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 29 de junho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1587

Sumário

Gabinete do Prefeito	4
Atos Oficiais	4
Leis	4
Decretos	29
Secretaria da Administração	29
Licitações e Contratos	30
Inexigibilidade	30
Pregão	30
Secretaria de Fazenda	32
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	32
ACOMPANHAMENTO DE METAS	32
Secretaria de Planejamento Urbano	54
Concursos Públicos/Processos Seletivos	54
Resultados	54
Conselhos Municipais	55
Conselhos Municipais	55
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	55
Poder Legislativo	58
Atos Oficiais	58
Leis	58



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 7.588, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

(DENOMINA “REINALDO VALERINI” A RUA “D” DO JARDIM PRIMAVERA, DE NOSSA CIDADE).

Projeto de Lei nº 42/2026.**Autoria Vereador: Eduardo Silva Dutra.**

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 - Denomina-se “**REINALDO VALERINI**” a Rua “D” do Jardim Primavera, de nossa cidade.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 26 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº 7.589, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

(AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALIENAR IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, LOCALIZADOS NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO INDUSTRIAL E COMERCIAL BARBACENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Projeto de Lei nº 35/2026.**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 o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante prévia licitação na modalidade leilão, nos termos do art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os seguintes bens imóveis de propriedade do Município de Sertãozinho:

I – Lote 04 da Quadra 03, localizado no Centro de Distribuição Industrial e Comercial Barbacena, situado na Rua Fernanda Batista de Oliveira Faria, com área de 1.012,44 m², inscrito no Cartório de Registro de Imóveis sob a matrícula nº 73.256;

II – Lote 05 da Quadra 03, localizado no Centro de Distribuição Industrial e Comercial Barbacena, situado na Rua Fernanda Batista de Oliveira Faria, com área de 1.011,28 m², inscrito no Cartório de Registro de Imóveis sob a matrícula nº 73.257.

Parágrafo único. A alienação será realizada no âmbito do processo administrativo próprio, devidamente instruído com laudo de avaliação.

Art. 2º - Os imóveis descritos no art. 1º constituem bens dominicais integrantes do patrimônio disponível do Município, não estando afetados à prestação direta de serviço público ou ao uso comum do povo, ficando caracterizado o interesse público na alienação para fins de adequada gestão patrimonial.

Art. 3º - Os valores mínimos para alienação dos imóveis corresponderão aos valores de mercado apurados em laudo de avaliação elaborado pela Comissão Técnica de Avaliação do Município, com data-base de 10 de dezembro de



2025, a saber:

I – Lote 04 (Matrícula nº 73.256): R\$ 564.914,32 (quinhentos e sessenta e quatro mil, novecentos e quatorze reais e trinta e dois centavos);

II – Lote 05 (Matrícula nº 73.257): R\$ 564.269,84 (quinhentos e sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Art. 4º - Os recursos financeiros arrecadados com a alienação dos imóveis serão destinados a despesas de capital, investimentos públicos ou amortização da dívida pública, observadas as normas da legislação orçamentária e financeira vigente.

Art. 5º - As despesas eventualmente necessárias à realização do procedimento licitatório correrão por conta de dotações próprias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 26 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº 7.590, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

(INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL “RECOMEÇO”, DESTINADO À INCLUSÃO SOCIAL E PRODUTIVA DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA E EM VULNERABILIDADE SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Projeto de Lei nº 38/2026.

Autoria: Executivo.

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

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal “**Recomeço**”, destinado à inclusão social e produtiva de pessoas em situação de rua e de pessoas em vulnerabilidade social e econômica extrema, mediante ações integradas de qualificação profissional, intermediação para o trabalho formal e acompanhamento psicossocial.

Art. 2º - São objetivos do Programa:

- I – estimular a inserção dos beneficiários no mercado de trabalho formal;
- II – fomentar parcerias com empresas, indústrias, entidades privadas e entidades de classe;
- III – incentivar o empreendedorismo e a economia solidária;
- IV – promover acompanhamento social contínuo dos beneficiários;
- V – articular políticas públicas complementares de assistência social, qualificação e geração de renda.

Art. 3º - Poderão participar do Programa:

- I – pessoas em situação de rua;
- II – pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social acompanhadas pela rede socioassistencial do Município;
- III – pessoas desempregadas em situação de vulnerabilidade social, com vínculo territorial no Município, conforme critérios definidos em regulamento.

§1º O regulamento disporá sobre critérios de seleção e priorização, admitida preferência para pessoas acompanhadas pelos equipamentos públicos da assistência social.

§2º As metas poderão ser revistas mediante avaliação técnica dos resultados do Programa, observada a legislação orçamentária vigente.

Art. 4º - Na hipótese de contratação formal por empresa ou entidade parceira, caberá exclusivamente à contratante o pagamento da remuneração e o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais



decorrentes, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. O Programa não autoriza prestação de serviços gratuitos ao Município nem substitui contratação regular de mão de obra pela Administração Pública.

Art. 5º - A coordenação, execução e monitoramento do Programa caberão à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, em articulação com:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- III – Secretaria Municipal de Educação;
- IV – outras unidades administrativas que vierem a ser designadas.

Art. 6º - A unidade orçamentária responsável pela execução financeira do Programa será a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 7º - O Poder Executivo poderá firmar convênios, termos de cooperação, acordos e demais instrumentos congêneres com instituições públicas e privadas para execução das ações previstas nesta Lei, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

Art. 8º - A participação no Programa Municipal “Recomeço” não gera direito a bolsa-auxílio, ajuda de custo, subsídio, remuneração ou qualquer outra contraprestação pecuniária paga pelo Município, nem vínculo empregatício, estatutário ou contratual com a Administração Pública Municipal.

Art. 9º - Fica instituído o Selo de Responsabilidade Social – Programa Recomeço, a ser concedido às empresas aderentes que atendam aos critérios objetivos definidos em regulamento. Parágrafo único. O regulamento disporá sobre concessão, renovação, suspensão e cassação do selo, assegurados motivação, publicidade e processo administrativo.

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, suplementadas se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 11 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias contados de sua publicação, dispondo, no mínimo, sobre:

- I – os critérios de seleção, habilitação e exclusão de beneficiários;
- II – os procedimentos de execução, acompanhamento e fiscalização do Programa;
- III – as atribuições dos órgãos responsáveis pela implementação e gestão do Programa;
- IV – os requisitos e critérios para concessão, renovação, suspensão e cassação do Selo de Responsabilidade Social – Programa Recomeço;
- V – o prazo de validade do Selo e as condições para sua manutenção.

Parágrafo único. Até a edição do regulamento previsto no caput, o Poder Executivo poderá adotar medidas administrativas provisórias necessárias à operacionalização do Programa.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 26 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº 7.592, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

(DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Projeto de Lei nº 44/2026.

Autoria: Executivo.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições

legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Definições e dos Objetivos

Art. 1º - A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas, sem que assistência social tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI - centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

Dos Princípios e Diretrizes

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º - A política pública de assistência social de Sertãozinho rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a Assistência Social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão;

XI - acesso à informação: garantia do direito do usuário a receber informações sobre os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, sobre os recursos disponíveis e os critérios de sua aplicação e oferta;

XII - laicidade: na relação entre o cidadão e o Estado na prestação e divulgação das ações do SUAS.

Art. 3º - Nos termos da Resolução nº 33 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, a gestão do SUAS no Município de Sertãozinho adota os seguintes princípios éticos na operação da Política de Assistência Social:

I - Defesa incondicional da liberdade, do respeito à dignidade da pessoa, da privacidade, da cidadania, da integridade física, moral e psicológica, dos direitos socioassistenciais, da laicidade, pluralidade e diversidade cultural, socioeconômica, política e religiosa;

II - Proteção à privacidade dos usuários observando o sigilo profissional, preservando sua intimidade, resgatando sua história de vida;

III - Defesa do protagonismo e da autonomia, das competências intelectuais, da capacidade de reflexão, de crítica e transformação da realidade de cada sujeito e seu contexto social;

IV - Recusa de práticas de caráter clientelista, vexatório ou com intuito de benesse ou ajuda;

V - Oferta de serviços, programas, projetos e benefícios públicos gratuitos com qualidade e continuidade, que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;

VI - Recusa a práticas assentadas em discriminações etárias, étnicas, de classe social, de gênero, por orientação sexual ou por deficiência, dentre outras;

VII - Garantia do direito a receber dos órgãos públicos e prestadores de serviços o acesso às informações e documentos da Assistência Social, de interesse particular, ou coletivo, ou geral - que serão prestadas dentro do prazo da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, e a identificação daqueles que o atender;

VIII - Garantia de atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade do usuário;

IX - Reconhecimento do direito dos usuários de ter acesso a benefícios e à renda, como meio de proteção social e de redução de possíveis agravos à dignidade humana pela ocorrência de desproteções sociais;

X - Garantia incondicional do exercício do direito à participação democrática dos usuários, com incentivo e apoio à organização de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares, potencializando práticas participativas;

XI - Acesso à Assistência Social a quem dela necessitar, sem discriminação social de qualquer natureza, resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes benefícios e as especificidades dos serviços, programas e projetos;

XII - Garantia aos profissionais das condições necessárias para a oferta de serviços em local adequado e acessível aos usuários, com a preservação do sigilo sobre as informações prestadas no atendimento socioassistencial, de forma a assegurar o compromisso ético e profissional estabelecido na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;

XIII - Disseminação do conhecimento produzido no âmbito do SUAS, por meio da publicização e divulgação das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários e trabalhadores, no sentido de que estes possam usá-las na defesa da Assistência Social, de seus direitos e na melhoria da qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios;

XIV - Simplificação dos processos e procedimentos na relação com os usuários no acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios, agilizando e melhorando sua oferta;

XV - Garantia de acolhida digna, atenciosa, equitativa, com qualidade, agilidade e continuidade;

XVI - Prevalência, no âmbito do SUAS, de ações articuladas e integradas, para garantir a integralidade da proteção socioassistencial aos usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios;

XVII - Garantia aos usuários do direito às informações do respectivo histórico de atendimentos, devidamente



registrados nos prontuários do SUAS.

Art. 4º - A garantia de proteção socioassistencial compreende:

- I - Precedência da proteção social básica, com o objetivo de prevenir situações de risco social e pessoal;
- II - Não submissão do usuário a situações de subalternização;
- III - Desenvolvimento de ofertas de serviços e benefícios que favoreçam aos usuários do SUAS a autonomia, resiliência, sustentabilidade, protagonismo, acesso a oportunidades, condições de convívio e socialização, de acordo com sua capacidade, dignidade e projeto pessoal e social;
- IV - Dimensão proativa que compreende a intervenção planejada e sistemática para o alcance dos objetivos do SUAS com absoluta primazia da responsabilidade estatal na condução da política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- V - Reafirmação da Assistência Social como política de seguridade social e a importância da intersetorialidade com as demais políticas públicas para a efetivação da proteção social.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 5º - A organização da Assistência Social no Município, observará as seguintes diretrizes:

- I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;
- III - cofinanciamento partilhado dos entes federados;
- IV - matricialidade sociofamiliar;
- V - territorialização;
- VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
- VII - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- VIII - garantia da convivência familiar e comunitária como pressupostos dos serviços, programas e projetos;
- IX - fortalecimento da política de educação permanente dos trabalhadores do SUAS.

CAPÍTULO III

Da Gestão e Organização da Política Municipal de Assistência Social

Seção I

DA GESTÃO E TRABALHO DO SUAS

Art. 6º - A gestão das ações na área de Assistência Social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de Assistência Social e pelas entidades e organizações de Assistência Social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 7º - O Município de Sertãozinho atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 8º - O órgão Gestor da política de assistência social no Município de Sertãozinho é a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 9º - Quanto a gestão do trabalho no âmbito do SUAS, são responsabilidades e atribuições do órgão gestor da Política de Assistência Social no Município de Sertãozinho:

- I - Destinar recursos financeiros para a área, compor os quadros do trabalho específicos e qualificados por meio da realização de concursos públicos;
- II - Instituir e designar, em sua estrutura administrativa, setor, coordenação e equipe responsável pela gestão do trabalho no SUAS;
- III - Elaborar um diagnóstico da situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação;



IV - Contribuir com a esfera Federal, Estadual e demais Municípios na definição e organização do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

V - Aplicar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, em sua base territorial, considerando seus equipamentos e também organizações de Assistência Social e os serviços, programas, projetos e benefícios existentes;

VI - Manter e alimentar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, de modo a viabilizar o diagnóstico, planejamento e avaliação das condições da área de gestão do trabalho para a realização dos serviços socioassistenciais, bem como seu controle social;

VII - Elaborar e executar Plano de Capacitação para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, com o objetivo de contribuir para o constante aperfeiçoamento, qualificação e formação profissional dos trabalhadores governamentais e não governamentais e conselheiros que atuam no SUAS do Município;

VIII - Elaborar e executar Plano de Cargos, Carreiras e Salários, em conjunto com os trabalhadores do SUAS.

Parágrafo único. O setor responsável pela Gestão do Trabalho deve ser estruturado com uma equipe multiprofissional e sistemas informacionais compatíveis à consecução do disposto no caput deste artigo.

Art. 10 - Cabe ao Município assegurar a implantação de equipamentos específicos e os recursos humanos necessários ao funcionamento do SUAS, em conformidade com a legislação vigente.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11 - A função de proteção social na Política de Assistência Social deve assegurar ao cidadão e sua família, as seguintes seguranças sociais de:

I - Acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

- a) condições de recepção;
- b) escuta profissional qualificada;
- c) informação;
- d) referência;
- e) concessão de benefícios;
- f) aquisições materiais e sociais;
- g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;
- h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência

II - Renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho.

III - Convívio ou convivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

- a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;
- b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - Desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

- a) desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício do protagonismo, da cidadania;
- b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão e a cidadã, a família e a sociedade;
- c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais;
- d) para os cidadãos e as cidadãs sob contingência e vicissitudes.

V - Apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III

DAS PROTEÇÕES SOCIAIS

Art. 12 - A Proteção Social compreende serviços, benefícios, programas e projetos que são hierarquizados por tipos de proteção social, que são ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pela parceria com as Organizações da Sociedade Civil no campo da Assistência Social, vinculadas ao SUAS - Sertãozinho, por meio de termo de cooperação, fomento e colaboração, sob responsabilidade do Município, respeitadas as especificidades de atuação para garantir segurança de sobrevivência, acolhida, renda, convivência familiar e comunitária e autonomia, bem como cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º - Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º - A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com o Município, de que a organização de Assistência Social integra a rede socioassistencial;

§3º - A integração com a rede socioassistencial será regida pelas normas aplicáveis ao regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, especialmente a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações supervenientes, bem como pela regulamentação municipal vigente e demais normas correlatas.

Art. 13 - O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Sertãozinho/SP organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visam prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que têm por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 14 - A proteção social básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º - O PAIF é ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

§2º - Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 15 - A proteção social especial, que abrange a média complexidade e a alta complexidade, oferta precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II - proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 16 - As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Sertãozinho/SP, quais sejam:

I - CRAS;

II - CREAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 17 - As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º - O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º - O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§ 3º - Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

§ 4º - As instalações das unidades de CRAS e CREAS devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, tendo em vista o atendimento e a prestação de:

I - Serviços socioassistenciais de caráter continuado hierarquizados por tipos de proteção social, básica e especial, ofertados como direito do cidadão, nominados segundo tipologia nacional e operados de forma integrada pelo SUAS, para garantir segurança de sobrevivência, acolhida, renda, convivência familiar e comunitária e autonomia.

II - Benefícios continuados, eventuais e transferência de renda.

Art. 18 - A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I - territorialização - oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas com base na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II - universalização - a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III - regionalização - participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 19 - As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para

a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 20 - Compõem, ainda, a ordenação das atenções de assistência social, com o objetivo de promover a articulação intersetorial entre áreas governamentais e a cooperação entre organismos governamentais, não governamentais e da sociedade civil:

§ 1º - Os programas sociais assim identificados nos planos quadrienais de Assistência Social como investimento econômico-social para ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que garantam a melhor organização dos benefícios e serviços socioassistenciais, sua capacidade de atendimento e de gestão, com vistas à melhoria da oferta de proteção social;

§ 2º - Os projetos de enfrentamento da pobreza como investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam a organização social, capacidade produtiva e de gestão, com vistas à melhoria das condições gerais de subsistência e à elevação do padrão de qualidade de vida e à preservação do meio ambiente.

Seção IV

DAS UNIDADES PÚBLICAS E DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 21 - As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que integram a estrutura administrativa do Município de Sertãozinho, são:

- I - Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
- II - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- III - Centro de Convivência da Juventude;
- IV - Centro de Convivência do Idoso;
- V - Centro Dia do Idoso;
- VI - Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP.

§ 1º - Integram, ainda, a estrutura administrativa do Município as demais unidades públicas que venham a ser instituídas, implantadas ou incorporadas, entre outras de que o Município necessitar, conforme a legislação vigente e a organização administrativa municipal.

§ 2º - A criação, denominação, organização e funcionamento das unidades de que trata este artigo observarão a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 22 - Entende-se por serviços socioassistenciais as atividades continuadas, definidas nos termos do artigo 23 da LOAS, que visam a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 23 - Os serviços socioassistenciais são organizados por níveis de proteção do SUAS e constituem padrões de referência unitária em todo o território nacional, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Art. 24 - As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social nº 269, de 13 de dezembro de 2006, nº 17, de 20 de junho de 2011, e nº 9, de 25 de abril de 2014.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 25 - A proteção social básica e especial compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais em funcionamento no município, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF: Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar o universo



informativa e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço. As ações do PAIF não devem possuir caráter terapêutico.

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV: Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social;

III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas: O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

§ 1º - O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

§ 2º - O PAIF poderá ser ofertado por Equipes Volantes em territórios com as seguintes características: dispersão populacional, isolamento, difícil acesso, áreas rurais ou quilombolas, com equipe adicional à equipe técnica de referência do CRAS;

Art. 26 - Os serviços da Proteção Social Especial estão organizados em média e alta complexidade:

I - Os serviços da média complexidade são aqueles de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento das famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com direitos ameaçados ou violados cujos vínculos familiares e comunitários não tenham sido rompidos. Devido à natureza e ao agravamento dos riscos, pessoal e social, vivenciados pelas famílias e indivíduos atendidos, a oferta de atenção requer acompanhamento especializado, individualizado, continuado e articulado com a rede e são definidos pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, em funcionamento no município:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social: Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade: O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida;



d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias: Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua: Serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

§ 1º - O PAEFI, Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias devem ser ofertados, exclusivamente, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

II - Os serviços de alta complexidade são aqueles que garantem proteção integral a famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e, ou, comunitário de origem. Oferecem serviços especializados às famílias e indivíduos com vistas a afiançar segurança de acolhida, quando esses se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos.

a) Serviço de Acolhimento Institucional: Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

b) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: O serviço promove apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas. Assegura a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas;

c) Serviço de Acolhimento em República: Serviço que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação. O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva da moradia (administração financeira e funcionamento) e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;

d) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residência de famílias acolhedoras cadastradas. É previsto até que seja possível o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção, sendo que o serviço é o responsável por selecionar, capacitar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras, bem como realizar o acompanhamento da criança e/ou adolescente acolhido e sua família de origem.

§ 2º - O Serviço de acolhimento familiar terá sempre prioridade em relação ao acolhimento institucional em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e outras formas que vierem a ser criadas.

§ 3º - O diagnóstico socioterritorial e os dados de vigilância socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial.

Seção V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27 - Compete ao Município de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - garantir a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII - implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII - regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX - regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X - cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de Assistência Social, em âmbito local;

XI - cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII - realizar monitoramento e a avaliação da política de Assistência Social em seu âmbito;

XIII - realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV - realizar em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as conferências de Assistência Social;

XV - gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII - gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XVIII - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX - organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX - organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de Assistência Social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;

XXI - elaborar a proposta orçamentária da Assistência Social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII - elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIV - monitorar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXV - elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;



XXVI - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVII - elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII - elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, de acordo com os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX - elaborar, alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;

XXX - alimentar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - CNEAS;

XXXI - alimentar e manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

XXXII - garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXIII - garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXIV - garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXV - garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, usuários e conselheiros de Assistência Social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de Assistência Social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXVI - garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de Assistência Social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVII - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVIII - definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XXXIX - implementar os protocolos pactuados na CIT (Comissão Intergestores Tripartite);

XL - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XLI - promover a integração da política municipal de Assistência Social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLII - promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIII - promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de Assistência Social;

XLIV - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLV - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB (Comissão Intergestora Bipartite);

XLVI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;



XLVIII - assessorar as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social de acordo com as normativas federais;

XLIX - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de Assistência Social e promover a avaliação das prestações de contas;

L - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social, ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

LI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII - encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII - compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de Assistência Social;

LV - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de Assistência Social;

LVI - dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à Assistência Social;

LVII - assegurar a existência de canal de ouvidoria, que poderá ser estruturada de forma geral no âmbito da Administração Pública Municipal, que receberá e tratará de manifestações dos usuários da política de assistência social, compreendendo reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informações relativas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. O órgão gestor da assistência social deverá articular-se com a ouvidoria municipal para garantir o fluxo adequado das demandas relacionadas ao SUAS, bem como o monitoramento e a adoção de medidas decorrentes das manifestações recebidas".

LVIII - submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção VI

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28 - O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Sertãozinho.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á a cada 4 (quatro) anos, com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I - diagnóstico socioterritorial;

II - objetivos gerais e específicos;

III - diretrizes e prioridades deliberadas;

IV - ações estratégicas para sua implementação;

V - metas estabelecidas;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento;

IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e

X - cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I - as deliberações das conferências de assistência social;

II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;



III - ações articuladas e intersetoriais;

IV - ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 29 - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Sertãozinho foi criado pela Lei Municipal nº 6.322, de 22 de novembro de 2017, com as modificações introduzidas por legislação posterior.

Art. 30 - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Sertãozinho é órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º - O CMAS é composto por 14 (quatorze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 7 representantes governamentais;

II - 7 representantes da sociedade civil, observadas as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º - Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I - usuários: pessoas vinculadas aos serviços, programas, projeto e benefícios da política de assistência social, organizadas, sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos;

II - Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social: são aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela LOAS, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos, conforme art. 3º da LOAS e que possuem inscrição regular no respectivo Conselho;

III - trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas e fóruns de trabalhadores, que defendam e representem os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§ 3º - Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes dos trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§ 4º - O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 5º - Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 6º - O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, cuja estrutura será disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 31 - O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 32 - A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 33 - O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 34 - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu Regimento Interno;



- II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das Conferências de Assistência Social;
- IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das Conferências Municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo Órgão Gestor da Assistência Social;
- VI - aprovar o Plano de Capacitação, elaborado pelo Órgão Gestor;
- VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família - PBF;
- IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
- X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;
- XIII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;
- XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;
- XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
- XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;
- XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;
- XX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
- XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à Assistência Social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de Assistência Social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;
- XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XXIII - orientar e fiscalizar o FMAS;
- XXIV - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FNAS e os respectivos pareceres emitidos;
- XXV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
- XXVI - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;
- XXVII - realizar a inscrição das entidades e Organizações de Assistência Social;
- XXVIII - notificar fundamentadamente a Organização da Sociedade Civil de Assistência Social no caso de



indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX - fiscalizar as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social;

XXX - emitir Resolução quanto às suas deliberações;

XXXI - registrar em ata as reuniões;

XXXII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

XXXIII - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 35 - O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 36 - A Conferência Municipal de Assistência Social é instância periódica de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 37 - A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência; realização pré conferências nos territórios, seguindo os eixos propostos;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI - articulação com a Conferência Estadual e Nacional de Assistência Social.

Art. 38 - A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada 4 (quatro) anos pelo CMAS e, extraordinariamente, quando necessário, conforme deliberação de seu plenário, observadas as diretrizes nacionais e estaduais.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 39 - É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais, o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e seus representantes e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 40 - O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 41 - O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo



Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§ 1º - O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§ 2º - O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

Dos Benefícios Eventuais, dos Serviços, dos Programas de Assistência Social e dos Projetos de Enfrentamento da Pobreza

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 42 - Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Art. 43 - No Município de Sertãozinho, os benefícios eventuais estão regulamentados pela Resolução CMAS nº 03, de 12 de abril de 2023, que dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para a concessão dos benefícios eventuais, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 44 - Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

- I - não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
- II - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;
- III - garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
- IV - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;
- V - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;
- VI - integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 45 - Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 46 - O público-alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Subseção I

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 47 - Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 48 - No Município de Sertãozinho, os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais estão estabelecidos na Resolução CMAS nº 03, de 12 de abril de 2023, que dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para a concessão dos benefícios eventuais, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 49 - O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

- I - à genitora que comprove residir no Município;
- II - à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III - à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV - à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 50 - O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família, na forma da legislação municipal vigente.

Art. 51 - O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 52 - A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa;

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I - ausência de documentação;

II - necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III - necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV - ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V - perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI - processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII - ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros.

Art. 53 - Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se em provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 54 - As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 55 - Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e os fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Subseção II



DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 56 - As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção II

DOS SERVIÇOS

Art. 57 - Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam à melhoria da vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, tempo, área de abrangência, princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 58 - Os programas de Assistência Social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

Parágrafo único. Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social. Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção IV

PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 59 - Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social.

Seção V

DA RELAÇÃO COM AS ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 60 - Consideram-se Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social aquelas entidades sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento ou atuam na defesa e garantia de direitos aos usuários da Política de Assistência Social, nos termos da Lei nº 8.742/1993 e demais normativas aplicáveis.

§1º - São de atendimento aquelas organizações que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social.

§2º - São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social.

§3º - São de defesa e garantia de direitos, aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, para construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da Política de Assistência Social, nos termos desta Lei, respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 61 - As Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no CMAS, observados os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo CNAS.

Art. 62 - Constituem critérios para a inscrição das Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem



como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

- I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 63 - As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

- I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III - elaborar plano de ação anual;
- IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial;

§ 1º - Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

- I - análise documental;
- II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- III - elaboração do parecer da Comissão;
- IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- V - publicação da decisão plenária;
- VI - emissão do comprovante;
- VII - notificação à Organização da Sociedade Civil de Assistência Social por ofício.

§ 2º - As parcerias entre a Administração Pública e as referidas organizações observarão o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

CAPÍTULO VI

Da Função de Vigilância Socioassistencial da Política de Assistência Social

Seção I

DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Art. 64 - A Vigilância Socioassistencial é uma função da Política de Assistência Social e, por consequência, função de gestão do SUAS, que gera informações, referências, capacidade de previsão e de planejamento territorial e participativo da política, bem como o alcance de maior isonomia nos padrões quantitativo e qualitativo das atenções, dos serviços e dos benefícios, pelo monitoramento da capacidade instalada e da cobertura de demandas com vistas à universalização da cobertura e a garantia de acesso aos direitos socioassistenciais.

§1º - A função de Vigilância Socioassistencial deve ser operada sob estreita interface com a gestão de serviços e benefícios de modo a ofertar informações e dados que permitam a avaliação para o planejamento, a tomada de decisões e operar as correções necessárias no fluxo da gestão;

§2º - As atividades de monitoramento da política deverão contar com sistemas continuados de coleta de informações e seu tratamento que permitam avaliar o modo qualitativo da presença de serviços e benefícios socioassistenciais, e de sua adequação à realidade da população dos municípios e sua diversidade no âmbito do estado de São Paulo e suas regiões.

Art. 65 - A função de Vigilância Socioassistencial produz o monitoramento das metas planejadas, dos pactos de aprimoramento, sistematiza dados, analisa e dissemina informações de:



I - Incidências territoriais de demandas de desproteção e ou vulnerabilidade social, risco social, eventos de violação de direitos que incidem sobre o cidadão e sobre as famílias;

II - Cobertura dos serviços e benefícios socioassistenciais, sua incidência quantitativa, padrões de qualidade, por tipo de serviço e de benefício socioassistencial de proteção social básica e especial ofertados pela rede socioassistencial de gestão direta e em parceria;

III - Qualifica o formato de gestão com destaque para o cofinanciamento, o alcance de metas, as características dos trabalhadores da rede direta e da conveniada ou em parceria;

IV - Processar registros cartográficos de resultados em índices e indicadores do desenvolvimento do SUAS nos Municípios;

V - Aplicar ferramentas de gestão como Cadastro Único; Censo Suas, CNEAS, Rede CAD, SISC, entre outros.

Art. 66 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos criará, estruturará e manterá, técnica e financeiramente, área responsável pela vigilância socioassistencial, cabendo-lhe:

I - Caracterizar o território do Município a partir das expressões de diversidades socioassistenciais, socioculturais, socioterritoriais, ambientais, populacionais, urbano-rurais e econômicas que implicam em respostas estatais do SUAS a serem previstas nos processos públicos de planejamento e de orçamentação;

II - Subsidiar o processo de planejamento da política de assistência social no município e nele a garantia de distribuição qualificada de serviços, benefícios, no território do município;

III - Realizar identificação quantiquantitativa e territorial da incidência de desproteções sociais que demandam serviços e benefícios do SUAS no território do Município;

IV - Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos para a qualificação dos serviços e benefícios;

V - Manter monitoramento, sistematização e disseminação de informações sobre as ações desenvolvidas pelo SUAS no âmbito do Município;

VI - Exercer a provisão da gestão da assistência social do município com informações qualificadas para que a rede de serviços socioassistenciais seja adequadamente localizada, instalada e operada;

VII - Operar sistema de monitoramento sobre os padrões de oferta e operação dos serviços e benefícios socioassistenciais a partir da efetivação de direitos socioassistenciais;

VIII - Manter sistema de cadastro e monitoramento de organizações da sociedade civil que operam no âmbito da política de assistência social destacando sua qualidade, abrangência e eventuais relações de parceria mantidas com Municípios e o Governo Estadual;

IX - Manter análises regulares dos dados do Cadastro Único de modo a apoiar a ação municipal do SUAS;

X - Prover com dados do município o:

a) Censo SUAS;

b) Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

c) Conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

d) o Sistema SUAS Web.

XI - Cartografar a localização da rede socioassistencial do Município abrangendo serviços e benefícios a partir do assentamento dos usuários;

XII - Desenvolver mapas falados com a participação de usuários e dos trabalhadores do SUAS.

Seção II

DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 67 - Os instrumentos de gestão são ferramentas de planejamento técnico e financeiro do SUAS, tendo como referência o diagnóstico social e os eixos de proteção social básica e especial, sendo eles: Plano Municipal de Assistência Social; Orçamento; Monitoramento, Avaliação e Gestão da Informação e Relatório Anual de Gestão, conforme especificação da NOB/SUAS.

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos organizará o Sistema de Vigilância



Social, Monitoramento e Avaliação da Assistência Social de Sertãozinho, com a responsabilidade de:

I - Produzir e sistematizar informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal que incidem sobre famílias e/ou pessoas nos diferentes ciclos de vida;

II - Criar uma matriz de indicadores que permita avaliar a eficiência e eficácia das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social;

III - Dar divulgação aos resultados do Plano Municipal de Assistência Social;

IV - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos;

V - Monitorar e avaliar os padrões e a qualidade dos serviços da assistência social, em especial dos acolhimentos, para os diversos segmentos etários.

§1º - Entende-se por situações de vulnerabilidade social e pessoal as que decorrem de perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências e doenças crônicas; exclusão pela pobreza e/ou no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

§ 2º - O setor responsável pelo Sistema de Vigilância Social, Monitoramento e Avaliação da Assistência Social de Sertãozinho deverá ser estruturado com uma equipe multiprofissional e com sistemas informacionais compatíveis à consecução do disposto no caput deste artigo.

Art. 69 - O relatório de gestão destina-se a sintetizar e divulgar informações sobre os resultados obtidos e sobre a probidade dos gestores do SUAS às instâncias formais do SUAS, ao Poder Legislativo, ao Ministério Público e à sociedade como um todo.

§ 1º - O relatório de gestão deve avaliar o cumprimento das realizações, dos resultados ou dos produtos, obtido em função das metas prioritárias, estabelecidas no Plano Municipal de Assistência Social.

§ 2º - A aplicação dos recursos financeiros em cada exercício anual deverá ser elaborada pelos gestores e submetida ao Conselho Municipal de Assistência Social de Sertãozinho para aprovação.

CAPÍTULO VII

Do Financiamento da Política Municipal de Assistência Social

Art. 70 - O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 71 - Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 72 - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, criado pela Lei Municipal nº 6.322, de 22 de novembro de 2017, é fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com o objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, os serviços, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais.

Art. 73 - Constituem receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

I - recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada



exercício;

III - doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI - produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º - A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º - Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§ 3º - As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 74 - O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 75 - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Organização da Sociedade Civil com parceria firmada;

II - parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 76 - O repasse de recursos para as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 77 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 78 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 26 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 8.632, DE 25 DE JUNHO DE 2026.***(DISPÕE SOBRE O RECEBIMENTO E A INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS DOADOS AO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).***

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no Termo de Doação nº 1925/2026, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Saúde, e o Município de Sertãozinho/SP;

CONSIDERANDO que o referido Termo de Doação tem por objeto a doação, com encargos, de 02 (duas) ambulâncias zero quilômetro, destinadas à renovação da frota do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;

CONSIDERANDO o quanto consta do Processo SEI nº 3551702.402.00018514/2026-44;

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Município de Sertãozinho autorizado a receber e incorporar ao patrimônio público municipal os bens móveis doados pela União, por intermédio do Ministério da Saúde, consistentes em 02 (duas) ambulâncias zero quilômetro, destinadas ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, conforme Termo de Doação nº 1925/2026.

Art. 2º - Os bens móveis referidos no art. 1º consistem em 02 (duas) ambulâncias zero quilômetro, com as seguintes especificações:

I - 01 (um) veículo automotor tipo furgão, marca Renault, modelo Master Grand Furgão 2.3 16V L2H2, cor predominantemente branca, ano/modelo 2025/2026, motor a diesel, 150 CV, adaptado para ambulância, chassi nº 93YF62S09VJ546671, no valor unitário de R\$ 292.600,00 (duzentos e noventa e dois mil e seiscentos reais);

II - 01 (um) veículo automotor tipo furgão, marca Renault, modelo Master Grand Furgão 2.3 16V L2H2, cor predominantemente branca, ano/modelo 2025/2026, motor a diesel, 150 CV, adaptado para ambulância, chassi nº 93YF62S07VJ546717, no valor unitário de R\$ 292.600,00 (duzentos e noventa e dois mil e seiscentos reais).

Parágrafo único. O valor total dos bens móveis recebidos em doação é de R\$ 585.200,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil e duzentos reais).

Art. 3º - Os bens móveis recebidos deverão ser incorporados ao patrimônio público municipal e vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, para utilização exclusiva no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, observadas as condições, encargos e obrigações previstos no Termo de Doação nº 1925/2026.

Art. 4º - Ficam os órgãos municipais competentes autorizados a adotar as providências necessárias à regularização patrimonial, documental, administrativa e operacional dos bens, inclusive quanto à transferência de titularidade, registro, licenciamento, contratação de seguro e demais medidas necessárias ao seu regular uso.

Art. 5º - As despesas decorrentes da transferência, licenciamento, seguro e demais providências necessárias à regularização e utilização dos veículos correrão por conta de dotações próprias da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 25 de junho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

-Publicado pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Licitações e Contratos

Inexigibilidade

ATO QUE AUTORIZA O ADITAMENTO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 19/06/2026

ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA E. C. ROSATTI - ADMINISTRACAO, EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2024 - PROCESSO Nº 183/2024 - CONTRATO Nº 169/2024 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE).

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, PARA FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO, UTILIZADO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE.

AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 29/06/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2024 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE) - 2º ADITIVO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2024 - PROCESSO Nº 183/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

DETENTORA: E. C. ROSATTI.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, PARA FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO, UTILIZADO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39	10.302.0076.2.621

VALOR TOTAL: R\$ 310.129,92

VIGÊNCIA: INÍCIO: 10/07/2026

TÉRMINO: 09/07/2027

DATA DO ADITIVO: 22/06/2026

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Pregão

ATO QUE AUTORIZA O ADITAMENTO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 22/06/2026

ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA ANAN SERVIÇOS MÉDICOS E EM SAÚDE LTDA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023 - PROCESSO Nº 1666/2023 - CONTRATO Nº 105/2024 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NA CIDADE DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES.

AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NAS LEIS FEDERAIS Nº. 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, CONFORME



DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

.....
ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 29/06/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 105/2024 4º ADITIVO - PROCESSO Nº 1666/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: ANAN SERVIÇOS MÉDICOS E EM SAÚDE LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NA CIDADE DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.34.00	10.302.0076.2.606

VALOR TOTAL: R\$ 1.363.562,39

VIGÊNCIA: INÍCIO: 02/07/2026

TÉRMINO: 01/09/2026

DATA DO CONTRATO ADITIVO: 24/06/2026

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
.....



SECRETARIA DE FAZENDA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

ACOMPANHAMENTO DE METAS

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
Estado de São Paulo**ACOMPANHAMENTO DE METAS – 1º QUADRIMESTRE DE 2026****QUADRO RESUMO**

Unidade Executora	Ação	Produto	Meta Anual Inicial	Resultado do 1º trimestre	Situação
02.40.01- Gabinete do Prefeito	2.530-Ações de governo e gerenciamento estratégico	Número de secretarias geridas	18	17	Necessita atualização
02.40.01 – Gabinete do Prefeito	2.532-Secretaria a Junta do Serviço Militar	Nº de alistamentos de jovens no serviço militar obrigatório	1.126	494	Mantida
02.40.01 – Gabinete do Prefeito	2.539-Controle Interno	Orientações normativas e supervisão técnica por meio de auditorias	40	12	Mantida
02.41.01 – Gabinete da Procuradoria	2.541-Coordenação geral e assessoramento jurídico	Coordenação e supervisão da equipe de procuradores	8	Não informado	Não informado
02.41.02 – Unidade de Gestão Estudos	2.542-Representações e emissão de pareceres jurídicos	*Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação	100%	Não informado	Necessita atualização do Produto



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.41.04-Coordenadoria de Área	2.543-Execução fiscal da Dívida Ativa	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação *	100%	Não informado	Necessita atualização do Produto
02.41.04-Coordenadoria de Área	2.544-Gestão de parcerias com o terceiro setor	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação *	100%	Não informado	Necessita atualização do Produto
02.42.01 –Gab. Secretaria Cruz das Poses	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	1	Não informado	Não informado
02.42.01 – Gab. Secretaria Cruz das Poses	2.540-Gestão da Central de Atendimento de Cruz das Poses	Atendimentos à população do Distrito de Cruz das Poses	5.520	Não informado	Não informado
02.43.01-Gab. Secretaria- Casa Civil	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	4	4	Mantida
02.43.02-Unid. Gestora de Doc. Oficiais e Legislações	2.538-Gestão de atos oficiais e legislações municipais	Total de atos oficiais e legislações processados pelo departamento	3.000	361	Monitorada para nova avaliação
02.43.02-Unid. Gestora de Doc. Oficiais e Legislações	2.580-Coordenação das informações de cartas aos usuários	Manter a sessão de Cartas de Serviços atualizadas e em conformidade	100%	80%	Mantida
02.43.03-Un. Gestora de Atendimento ao Cidadão	2.536-Gerenciamento da Central de Atendimento ao Cidadão	Atendimentos à população realizados via Central de Atendimento de Sert.	75.000	24.299	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.43.04-Unid.G. de Defesa ao Consumidor (PROCON)	2.537-Apoio ao Programa de Proteção ao Consumidor	Atuação do PROCON no Município (visitas)	200	88	Mantida
02.44.01-Gab.da Secretaria (Governo)	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	3	3	Mantida
02.44.02- Ouvidoria Municipal	2.535-Gerenciamento do canal de ouvidoria municipal	Atendimento das demandas abertas pela Ouvidoria Municipal	2.000	Não informado	Não informado
02.44.03-Coorden. De Área – Comunicação	2.533 -Fortalecimento das relações institucionais	Percentual de requerimentos da Câmara Mun. respondidos no prazo	95%	95%	Mantida
02.44.03-Coorden. De Área – Comunicação	2.534-Publicidade e transparência das ações governamentais	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação*	100%	Não informado	Necessita atualização do Produto
02.45.01-Gab.Sec. Desenvolvimento Econômico e Inovação	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	03	Não informado	Não informado
02.45.02- Coordenadoria de Área	2.570-Fomento de emprego e renda	Número de pessoas atendidas pelo departamento	6.500	Não informado	Não informado
02.45.03- Coordenadoria de Área	2.571-Apoio a micro e pequenos empresários	Número de MEIs abertas no ano	350	Não informado	Não informado



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.45.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Posturas	2.572-Fiscalização de posturas	Número de ações realizadas pelos agentes de fiscalização de posturas	600	Não informado	Não informado
02.45.05-Unidade Gestora de Orientação de Polo de Educação	2.570-Fomento de emprego e renda	Número de pessoas atendidas pelo departamento	180	Não informado	Não informado
02.46.01-Gabinete da Secretaria da Fazenda	0.001-Amortização da dívida contratada, precatório Encargos e obrigações tributárias	Diminuição da dívida pública	100%	24,58%	Monitorada para nova avaliação
02.46.01-Gabinete da Secretaria da Fazenda	9.999-Reserva de Contingência	Porcentagem da receita corrente orçamentária para riscos	1%	1%	Mantida
02.46.01-Gabinete da Secretaria da Fazenda	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	3	4	Necessita atualização
02.46.02- Unidade Gestora de Arrecadação	2.546-Gerenciamento das receitas tributárias	Percentual da receita tributária arrecadada/receita tributária prevista	100%	-3,80%	Monitorada para nova avaliação
02.46.03-Unidade Gestora de Fiscalização	2.546-Gerenciamento das receitas tributárias	Percentual da receita tributária arrecadada/receita tributária prevista	100%	-3,80%	Monitorada para nova avaliação
02.46.04- Unidade de Gestão Contábil	2.545- Controle sobre as contas públicas	Percentual de atendimento às exigências dos Órgãos externos (TCESP/STN)	100%	100%	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.46.05-Unidade Gestora Orçamentária	2.547-Planejamento e gestão orçamentária	Percentual da execução financeira do orçamento planejado (dotações iniciais)	100%	43,30%	Mantida
02.47.01 -Gabinete da Secretaria de Administração	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	6	6	Mantida
02.47.02-Unidade Gestora de Recursos Humanos	2.560-Gerenciamento de Recursos Humanos	Número de servidores em folha de pagamento	3.196	3.676	Necessita atualização
02.47.03-Unidade Gestora da Tecnologia da Informação	1.558-Modernização programada	Número de equipamentos de informática adquiridos de forma programada	50	0	Necessita atualização
02.47.03-Unidade Gestora da Tecnologia da Informação	2.557-Gerenciamento em Tecnologia da Informação	Atendimentos de chamados de TI	4.300	2.278	Mantida
02.47.03-Unidade Gestora da Tecnologia da Informação	2.559-Avaliação de temporalidade e digitalização de documentos	Documentos avaliados, tratados e/ou digitalizados (caixas)	1.000	230	Mantida
02.47.04-Coordenadoria de Área	2.563-Promoção do desenvolvimento e segurança ocupacional	Treinamentos e capacitações oferecidas aos servidores (em horas)	200	70	Mantida
02.47.05- Unidade Gestora de Licitações	2.561 -Gerenciamento de processos licitatórios	Contratações formalizadas durante o ano	1.134	138	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.47.06- Unidade Gestora de Documentos Fiscais	2.556 – Gestão dos contratos gerais	Contratos de serviços que atendem diversas secretarias (recepção, limpeza, correios, etc)	5	5	Mantida
02.47.06- Unidade Gestora de Documentos Fiscais	2.563-Acompanhamento de prazos e saldos contratuais	Contratações de serviços acompanhadas por ano.	136	108	Monitorada para nova avaliação
02.47.07- Coordenadoria de Área	2.562-Controle e registro patrimonial e de almoxarifado	Inventários realizados/ano	3	0	Mantida
02.48.01-Gabinete da Secretaria de Planejamento Urbano	2.531-Ações de Gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	5	5	Mantida
02.48.02- Coordenadoria de Área	2.564-Gestão de projetos públicos/infraestrutura e equipamentos comunitários	Projetos de obras públicas analisados e aptos a serem licitados	30	19	Mantida a meta. Alteração do produto
02.48.03- Unidade Gestora de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário	2.566-Gestão de geoprocessamento	Mapas temáticos do Município tratados e disponíveis para consulta	4	2	Mantida
02.48.03- Unidade Gestora de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário	2.567-Gestão do Cadastro Técnico	Pontos cadastrais incluídos no sistema de geoprocessamento	80.000	132	Necessita atualização
02.48.04-Unidade Gestora de Desenvolvimento Urbano	2.565-Análises de expansão urbana e habitação	Análise e aprovação de projetos de novos loteamentos, reurbanização e habitação	250	960	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.48.05-Coordenadoria de Área	2.568-Análise de projetos privados	Projetos de obras privadas analisados	1.200	422	Mantida
02.48.06-Unidade Gestora de Convênios e Repasses	2.569-Captação e gestão de convênios	Propostas de convênios cadastradas juntos aos órgãos federais e estaduais	20	23	Necessita atualização
02.49.01-Gabinete da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	02	02	Mantida
02.49.01-Gabinete da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	2.581- Corregedoria Municipal de Segurança Pública	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação*	100%	Não informado	Necessita atualização
02.49.01-Gabinete da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	2.582-Apoio à manutenção do Batalhão do Corpo de Bombeiros	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação*	100%	Não informado	Necessita atualização
02.49.02-Unidade Gestora de Segurança Pública	2.583 – Defesa Civil	Horas de capacitação em Defesa Civil cumpridas no ano	40	38	Mantida
02.49.02-Unidade Gestora de Segurança Pública	2.584- Manutenção da Segurança Pública	Efetivo da Guarda Civil Metropolitana	137	126	Mantida
02.49.03-Coordenadoria de Área -Mobilidade Urbana	2.585-Gestão do trânsito e transportes	Percentual do orçamento utilizado para desenvolver a ação*	100%	Não informado	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.49.03-Coordenadoria de Área -Mobilidade Urbana	2.586 -Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI	Reuniões para julgamento de recursos de infrações de trânsito	84	28	Mantida
02.49.03-Coordenadoria de Área -Mobilidade Urbana	2.587 – Fundo Municipal de Trânsito -FUMTRAN	Instalação e manutenção de sinalização viárias (em metros quadrados)	15.000	10.000	Mantida
02.50.01-Gabinete da Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	06	06	Mantida
02.50.02-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Privadas	2.573 -Fiscalização de obras privadas	Obras privadas fiscalizadas	4.500	1.997	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	2.574-Fiscalização de obras públicas	Obras públicas fiscalizadas	16	34	Necessita atualização
02.50.05-Unidade Gestora da Garagem Municipal	2.575-Gestão da frota de veículos e máquinas	Frota de veículos e máquinas da prefeitura	223	234	Necessita atualização
02.50.03-Unidade Gestora de Manutenção Civil e Elétrica	2.576-Gestão das manutenções de infraestrutura em próprios municipais	Manutenções realizadas em próprios municipais (exceto elétrica)	1.250	486	Mantida
02.50.03-Unidade Gestora de Manutenção Civil e Elétrica	2.577-Operacionalização da rede de iluminação pública	Manutenções da rede de iluminação pública	11.340	3813	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.50.03-Unidade Gestora de Manutenção Civil e Elétrica	2.578-Gestão das manutenções elétricas em próprios municipais	Manutenções elétricas em próprios municipais	6.500	2.052	Mantida
02.50.06-Coordenadoria de Área -Serviços Funerários	2.579-Operacionalização de serviços funerários	Serviços funerários realizados	1.350	365	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.180-Habitação – implantação e melhorias	Parcerias para construção de moradias populares	125	0	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.185-Saneamento Básico	Implantação de rede de água e esgoto na Rod. Armando S. de Oliveira/Distrito Industrial/Bairro	1	0	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	50	34	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.526-Revitalização, construção, reformas e readequações de praças públicas	Número de obras em praças públicas	3	1	Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.527-Obras de infraestrutura viária	Extensão de recapeamento e pavimentações realizadas no ano	10,40 Km ²		Mantida
02.50.04-Unidade Gestora de Fiscalização de Obras Públicas	1.528-Obras para a macrodrenagem e águas pluviais	Número de obras de macrodrenagem, galerias e afins	1		Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.51.01 – Gabinete da Secretaria de Cultura e Turismo	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	02	03	Necessita atualização
02.51.01 – Gabinete da Secretaria de Cultura e Turismo	2.599-Fundo Municipal de Cultura	Número de projetos executados com recursos recebidos via Fundo Municipal de Cultura	50	1	Mantida
02.51.02-Coordenadoria de Área – Turismo	2.595-Incentivo ao turismo local	Número de visitantes no Município	10.400	Não informado	Necessita atualização
02.51.02-Coordenadoria de Área – Turismo	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	03	0	Mantida
02.51.03-Coordenadoria de Área – Cultura	2.594-Difusão Cultural	Projetos culturais desenvolvidos	67	10	Necessita atualização
02.51.04-Coordenadoria de Área – Parque Ecológico	2.595-Incentivo ao turismo local	Número de visitantes no Município	10.400	67.033	Necessita atualização de meta e do produto
02.52.01-Gabinete da Secretaria de Esportes e Lazer	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	03	03	Mantida
02.52.02-Coordenadoria de Área – Lazer	2.597-Manutenção da infraestrutura de lazer	Equipamentos de lazer mantidos (quadras abertas, calçadas, Parque Linear, etc.)	30	Não informado	Não informado



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.52.03-Coordenadoria de Área – Esportes	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	04	Não informado	Não informado
02.52.03-Coordenadoria de Área – Esportes	2.596-Incentivo ao esporte	Vagas disponibilizadas nos projetos esportivos	3.200	Não informado	Não informado
02.52.04-Coordenadoria de Área	2.598-Manutenção da infraestrutura esportiva	Equipamentos esportivos mantidos (ginásios, estádios, centros esportivos, piscinas, etc.)	23	Não informado	Não informado
02.53.01-Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	03	04	Necessita atualização
02.53.01-Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	2.588-Fundo Municipal do Meio Ambiente	Número de ações/projetos realizados com recursos do Fundo	01	0	Monitorada para nova avaliação
02.53.01-Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	12	04	Mantida
02.53.02-Coordenadoria de Área Preservação e Conservação de Praças, Viveiros...	2.590-Preservação e conservação de praças e espaços públicos verdes	Número de praças e espaços verdes mantidos	58	54	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.53.03-Coordenadoria de Área Técnica Ambiental	2.592-Fiscalização ambiental	Número de vistorias realizadas por ano	55	103	Necessita atualização
02.53.04-Coordenadoria de Área Gestão de Resíduos Sólidos	2.593-Gestão de resíduos sólidos	Número de tipos de resíduos geridos (RSU/RCC/RSS, biomassa, caçambas, rejeitos, ecopontos, reciclagem)	08	08	Mantida
02.53.05-Coordenadoria de Área -Apoio à Agricultura e Proteção animal	2.589-Ações de incentivo à agricultura sustentável	Número de projetos voltados ao fomento da agricultura no Município	01	01	Mantida
02.53.05-Coordenadoria de Área -Apoio à Agricultura e Proteção animal	2.591-Proteção à vida animal	Número médio de atendimentos	150	435	Necessita atualização
02.54.01-Gabinete da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	02	06	Necessita atualização
02.54.01-Gabinete da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	2.631-Fundo Municipal de Solidariedade	Número de ações/projetos desenvolvidos com recursos do Fundo	3.000	640	Mantida
02.54.02-Unidade Gestora de Inclusão Social e Pessoas com Deficiências	2.637-Gerenciamento dos serviços de institucionalizações	Número de vagas disponíveis para institucionalizações	13	13	Mantida
02.54.02-Unidade Gestora de Inclusão Social e Pessoas com Deficiências	2.649-Apoio à pessoa com deficiência	Atendimentos à pessoa com deficiência pelo departamento	1.416	1.449	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.54.03-Coord.Área – Gestão dos Equipamentos Sociais	2.632-Proteção Social Básica-Gerenciamento de Equipamentos Sociais	Unidades de Proteção Social Básica geridas (CRAS, Núcleo de Atendimento, CCI e Casa da Juventude)	03	07	Necessita atualização
02.54.03-Coord.Área – Gestão dos Equipamentos Sociais	2.633-Proteção Social Especial-Média Complexidade-Gerenciamento de Equipamentos Sociais	Unidades de Proteção Social Especial de média complexidade geridas	03	03	Mantida
02.54.03-Coord.Área – Gestão dos Equipamentos Sociais	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	02	02	Mantida
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.634-OSCs de Proteção Social Básica – gerenciamento das parcerias	Parcerias com OSCs enquadradas na Proteção Social Básica geridas	04	02	Necessita atualização
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.635-OSCs de PSE de Média Complexidade – gerenciamento das parcerias	Parcerias com OSCs enquadradas na Proteção Social Especial geridas	04	03	Necessita atualização
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.636-OSCs de PSE de Alta Complexidade – gerenciamento das parcerias	Parcerias com OSCs enquadradas na Proteção Social Especial de Alta Complexidade geridas	06	05	Necessita atualização
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.640-Proteção Social Básica – monitoramento das ações	Serviços, projetos e programas de proteção social básica monitorados	11	13	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.641-Proteção Social Especial de Média Complexidade-monitoramento das ações	Serviços, projetos e programas de proteção social especial de média complexidade monitorados	12	08	Mantida
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.638-Promoção da Segurança Alimentar	Famílias atendidas com ações de segurança alimentar (cesta básica, cartão, leite, etc)	34.500	14.260	Mantida
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.639-Vigilância socioassistencial	Relatórios de monitoramento e análise territorial da Assistência Social	40	36	Mantida
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	2.647-Programa Aluguel Social	Famílias beneficiadas pelo Programa Aluguel Social	170	107	Mantida
02.54.04-Unidade Gestora de Programas e Projetos de Assistência Social	Programa Acolhendo a Primeira Infância-PAPI 2.653-Projeto Criança Feliz	Número de visitas de acompanhamento de gestantes e crianças de 0 a 6 anos em situação de vulnerabilidade	500	745	Necessita atualização
02.54.05-Coord.Área – Direitos Humanos	2.643-Fundo Municipal do Idoso	Projetos executados com recursos do Fundo	10	02	Necessita atualização
02.54.05-Coord.Área – Direitos Humanos	2.644-Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	Projetos executados com recursos do Fundo	18	16	Mantida
02.54.05-Coord.Área – Direitos Humanos	2.645-Conselho Tutelar	Atendimentos realizados pelo Conselho	1.350	393	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.54.05-Coord.Área – Direitos Humanos	2.646-Promoção dos Direitos Humanos	Conselhos atuantes nas áreas de direitos humanos	06	06	Mantida
02.54.05-Coord.Área – Direitos Humanos	2.648-Apoio ao dependente químico	Capacidade de atendimento em comunidades terapêuticas por meio de parcerias firmadas	30	32	Mantida
02.55.01-Gabinete da Secretaria de Educação	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	06	06	Mantida
02.55.05-Coord. Área – Ensino Fundamental	2.548-Ensino Fundamental	Ofertas de vagas no Ensino Fundamental do Município	9.492	10.261	Necessita atualização
02.55.05-Coord. Área – Ensino Fundamental	2.549-Ensino de Jovens e Adultos	Ofertas de vagas no Ensino Fundamental para jovens e adultos no Município	40	28	Mantida
02.55.02-Unidade Gestora Pedagógica	2.550-Apoio Pedagógico	Oferta de capacitações aos professores e demais profissionais da educação	240	73	Mantida
02.55.03-Coord.Área – Administrativo	2.551-Nutrição e Alimentação Escolar	Oferta de refeições aos estudantes da rede municipal de ensino no ano	2.605.000	509.542	Monitorada para nova avaliação
02.55.03-Coord.Área – Administrativo	2.552-Apoio Administrativo	Acompanhar a prestação de serviços vinculados à Secretaria de Educação	20	19	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.55.03-Coord.Área – Administrativo	2.553-Apoio Administrativo	Oferta de bolsas de estudo de ensino técnico e transporte para estudantes do ensino superior	1.777	1.620	Mantida
02.55.04-Coord.Área – Educação Especial	2.554-Educação Especial	Atendimento de crianças com necessidades especiais pela Secretaria de Educação	614	681	Necessita atualização
02.55.07-Unidade Gestora de Planejamento Orçamentário	2.555-Gestão orçamentária da Educação	Garantir a aplicação do mínimo constitucional da receita de impostos e transferências em educação	25,50%	16,35%	Mantida
02.55.06-Coord.Área – Educação Infantil	Programa Acolhendo a Primeira Infância-PAPI 2.650-Ensino Infantil	Crianças atendidas nas unidades de ensino infantil (creche e pré-escola)	8.736	5.960	Necessita atualização
02.55.04-Coord.Área – Educação Especial	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	0	0	Mantida
02.55.05-Coord.Área – Ensino Fundamental	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	03	02	Mantida
02.55.06-Coord.Área – Ensino Infantil	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	15	10	Mantida
02.56.01-Gabinete da Secretaria de Saúde	2.531-Ações de gerenciamento organizacional	Número de departamentos geridos	07	09	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.56.01-Gabinete da Secretaria de Saúde	2.600-Conselho Municipal de Saúde	Número de reuniões do Conselho no ano	12	08	Necessita atualização
02.56.01-Gabinete da Secretaria de Saúde	2.601-Auditoria Geral da Saúde	Auditorias executadas	12	09	Necessita atualização
02.56.01-Gabinete da Secretaria de Saúde	2.602-Ouvidoria do SUS	Número de atendimentos ligados ao SUS	1.800	534	Mantida
02.56.02-Unidade Gestora -Clínica da Saúde	2.605-Gestão do corpo clínico -PAP	Número de médicos da rede (efetivos)	35	49	Mantida
02.56.02-Unidade Gestora -Clínica da Saúde	2.606-Gestão do corpo clínico -MAC	Número de médicos da rede (efetivos)	30	31	Mantida
02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	2.622-Ações de vigilância sanitária	Número de inspeções à estabelecimentos realizadas/ano	1.500	533	Mantida
02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	2.623-Ações de vigilância epidemiológica	Número total de vacinas de rotina aplicadas no ano	56.551	23.794	Mantida
02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	2.624-Ações de controle de vetores	Visitas a pontos estratégicos para controle de vetores	1.474	512	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	2.625-Ações de controle de zoonoses	Número de doses de vacinas antirrábicas aplicadas no ano	5.000	1.031	Mantida
02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	2.626-Ações de vigilância de ISTs	Busca ativa de faltosos nos programas de tuberculose, HIV/Hep. Virais e Hanseníase	240	Necessário alterar produto e meta física	Necessita atualização do Produto e da Meta
02.56.03-Unidade Gestora de Vigilância em Saúde	Programa Acolhendo a Primeira Infância-PAPI 2.651-Vigilância epidemiológica-vacinação da Primeira Infância	Percentual de crianças menores de 02 anos de idade-Vacinas Penta valente/Pneumocócica/ Pólio/Tríplice viral	50%	63,30%	Mantida
02.56.04- Unidade Gestora de Farmácias	2.610-Atendimento de ações judiciais	Percentual de ações judiciais atendidas	100%	100%	Mantida
02.56.04- Unidade Gestora de Farmácias	2.627-Suporte farmacêutico – PAP	Média mensal de atendimentos de farmácia na Atenção Básica	19.400	19.400	Mantida
02.56.04- Unidade Gestora de Farmácias	2.629-Suporte farmacêutico – SPT	Número de medicamentos da REMUME-Rede Municipal de Medicamentos	276	274	Mantida
02.56.05- Unidade Gestora de Enfermagem	2.609-Apoio às ações de enfermagem	Grupo de combate ao tabagismo nas Unidades Básicas de Saúde	04	02	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.56.05- Unidade Gestora de Enfermagem	2.610-Atendimento de ações judiciais	Percentual de ações judiciais atendidas	100%	100%	Mantida
02.56.05- Unidade Gestora de Enfermagem	2.615-Gestão do Serviços de Atendimento Domiciliar – SAD	Número de pacientes atendidos pelo Serviço de Atendimento Domiciliar	8.700	1.561	Necessita atualização
02.56.06-Coord.Área – Unidades Básicas de Saúde	2.611-Gestão central de UBSs	Número de Unidade Básicas de Saúde geridas	07	07	Mantida
02.56.06-Coord.Área – Unidades Básicas de Saúde	2.612-Gestão do Centro de Especialidades Médicas	Número de centros de especialidades médicas geridos	02	02	Mantida
02.56.06-Coord.Área – Unidades Básicas de Saúde	2.613-Gestão do CAPS	Número de Centros de Atenção Psicossocial geridos	01	01	Mantida
02.56.06-Coord.Área – Unidades Básicas de Saúde	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios municipais	Número de obras em próprios públicos no ano	04	02	Mantida
02.56.07-Gestão de Setor – Urgência e Transporte da Saúde	2.614-Gestão do SAMU e Transporte Sanitário	Número de atendimentos de urgência, emergência e transportes de pacientes	27.225	20.376	Necessita atualização
02.56.08-Coord.Área – Odontologia	2.607-Promoção à Saúde Bucal – PAP	Número de atendimentos odontológicos de atenção primária	39.320	3.144	Necessita atualização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.56.08-Coord.Área – Odontologia	2.608-Promoção à Saúde Bucal -MAC	Número de atendimentos odontológicos de média e alta complexidade	5.074	5.533	Necessita atualização
02.56.09-Coodenadoria de Área	2.603-Suporte ao acolhimento de idosos -ILPI	Número de vagas disponíveis para acolhimento de idosos	12	0	Mantida
02.56.09-Coodenadoria de Área	2.616-Suporte de ações em saúde	Número de relatórios de prestação de contas emitidos	04	02	Mantida
02.56.09-Coodenadoria de Área	2.621-Gestão de exames e procedimentos -MAC	Número de exames e procedimentos MAC executados/ano	24.670	8.772	Mantida
02.56.09-Coodenadoria de Área	2.604-Apoio às necessidades alimentares especiais (exceto fórmulas infantis)	Quantidade de suprimentos alimentares especiais distribuídos	7.300	12.546	Necessita atualização
02.56.09-Coodenadoria de Área	2.620-Gestão de exames e procedimentos -PAP	Porcentagem de atendimento pela demanda de raio -x e mamografia	100	Necessário alterar Meta e Produto	Necessita atualização
02.56.09-Coodenadoria de Área	Programa Acolhendo a Primeira Infância -PAPI 2.652-Nutrir – Primeira Infância	Número de latas de fórmulas infantis distribuídas por ano	3.500	1.227	Mantida
02.56.10-Coordenadoria de Área	2.617-Gestão do Convênio com a Santa Casa	Número de diárias hospitalares e consultas de especialidades médico cirúrgicas ambulatoriais	118.284	32.896	Mantida



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Estado de São Paulo



02.56.10-Coordenadoria de Área	2.619-Gestão de parcerias em saúde	Número de pessoas atendidas através das parcerias firmadas	353	310	Mantida
02.56.10-Coordenadoria de Área	1.525-Construções, ampliações e reformas em próprios públicos	Número de obras em próprios públicos no ano	01	0	Mantida

Base legal:

- Lei Municipal nº 7.469 de 02 de julho de 2025 – Plano Plurianual 2026-2029.
- Lei Municipal nº 7.511 de 23 de outubro de 2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026.
- Lei Municipal nº 7.563 de 22 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária Anual 2026.
- Lei Municipal nº 7.494 de 02 de setembro de 2025 – Estruturação administrativa.

Consolidação das informações – Unidade Gestora Orçamentária.

Detalhamento das ações, metas, conclusões e justificativas disponíveis no Relatório Consolidado do Acompanhamento de Metas -1ºQuadrimestre 2026.

Todos os dados, bem como metas e produtos foram informados pelas Secretarias responsáveis através de processos digitais no sistema SEI.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO ***Estado de São Paulo***



A Secretaria Municipal da Fazenda, através da Unidade Gestora Orçamentária, informa que este Quadro Resumo e o Relatório Consolidado do Acompanhamento de Metas do 1º Quadrimestre estão disponíveis no site da Transparência Municipal.

O Relatório e o Quadro Resumo podem ser acessados:

[PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO | PAI - Portal de Acesso à Informação](#) → **Planejamento, PPA, LDO, LOA e PCA → Planejamentos → PPA → PPA 2026-2029.**



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Resultados

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho****Estado de São Paulo**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 05/2026**Editais de Publicação do Resultado Final**

A Secretaria Municipal de Orçamento e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a classificação dos candidatos habilitados no Processo de Seleção de Estagiários nº 05/2026 e informa que a relação abaixo foi elaborada de acordo com os critérios no item 3 do Edital de Abertura.

Engenharia Civil

Classificação	Nome	CPF	Nota
1	Maria Vitoria de Andrade Silva	440.XXX.XXX-03	30,43

Arquitetura e Urbanismo

Classificação	Nome	CPF	Nota
1	Beatriz Moisés de Souza	477.XXX.XXX-54	34,54
2	Julia Pantoni	397.XXX.XXX-00	28,72
3	Anna Clara Merlin Pereira da Silva	421.XXX.XXX-10	27,66
4	Carolina Pires de Moraes	449.XXX.XXX-00	26,92
5	Isabella Propheta Falleiros	572.XXX.XXX-12	18,40
6	Maria Paula Rodrigues Michelon Moraes	497.XXX.XXX-79	17,77

Tecnologia da Informação

Classificação	Nome	CPF	Nota
1	Victor Gabriel Castão da Cruz	441.XXX.XXX-19	30,90
2	Vitória Giovanna Oliveira Santos	463.XXX.XXX-95	29,17
3	Lucas Mateus da Silva Duarte	426.XXX.XXX-10	26,20
4	Eduardo Balsamo Antonio	524.XXX.XXX-58	26,17
5	Eloisa Correia da Silva	497.XXX.XXX-16	20,50
6	Rubens Vinícius Mendes de Souza	421.XXX.XXX-64	19,87

Sertãozinho, 29 de junho de 2026.

Mércia Giovana Piccoli Risques

Secretária de Planejamento Urbano

Documento assinado digitalmente
gov.br MÉRZIA GIOVANA PICCOLI RISQUES
Data: 29/06/2026 10:19:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO****Resolução n.º 02, de 29 de junho de 2026**

Dispõe sobre a constituição das Comissões Especiais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho/SP para o biênio 2026-2028.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO – CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 5.707, de 02 de junho de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 6.531, de 25 de março de 2019, e pela Portaria Municipal nº 056/2026, de 25 de maio de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e fortalecer os trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente por meio de comissões temáticas;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA em reunião ordinária realizada em 10 de junho de 2026;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quanto ao monitoramento e avaliação das parcerias celebradas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam constituídas as Comissões Especiais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho/SP para o biênio 2026-2028, com as seguintes composições:

I – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Rafaela Azevedo de Souza;
Aline Resende Bruno;
Carolina Arruda Barbosa;
Paulo Sérgio Garefa;
Eder Soldera Borghetti

II – COMISSÃO DE INSCRIÇÃO DO CMDCA

Priscila Cláudia de Araújo Pereira;
Danilo Canesin Viel;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada- Sertãozinho-SP

E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br

Telefone: (16) 3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Edelmiro Alfonso Fernandez Filho;
Maíra Gomes Lopes Ferezin.

III – COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Rosileide Januário Arrais Lopes;
Maíra Gomes Lopes Ferezin;
Elisângela de Lourdes Pereira Souza;
Láisa Leal Alves Rodrigues;
Rafaela Azevedo de Souza;
Fernanda Neri Cardoso;
Natália Mikaela da Silva;
Paulo Sérgio Garefa;
Eder Soldera Borghetti

IV – COMISSÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS

Danilo Canesin Viel;
Rosileide Januário Arrais Lopes;
Priscila Cláudia de Araújo Pereira;
Thaís Júlia Deamo de Araújo.

V – COMISSÃO ESPECIAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CAMPANHAS DE DESTINAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

Paulo Sérgio Garefa;
Danilo Canesin Viel;
Rosileide Januário Arrais Lopes;
Antônio José Rodrigues.

VI – COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS

Mariana Magalhães;
Samara de Ávila Moraes;
Aline Resende Bruno;
Jéssica Cristina Martins;
Carolina Arruda Barbosa;
Rosileide Januário Arrais Lopes;

§ 1º Os membros da Comissão Especial de Seleção de Projetos deverão declarar impedimento sempre que houver vínculo institucional, profissional, familiar ou qualquer outra situação que possa comprometer a imparcialidade da análise dos projetos submetidos ao CMDCA.

§ 2º Os representantes de organizações da sociedade civil que participarem de editais ou chamamentos públicos financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada- Sertãozinho-SP

E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br

Telefone: (16) 3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Adolescente deverão observar as hipóteses legais de impedimento e conflito de interesses.

VII – COMISSÃO ESPECIAL DE CRIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ESCUTA ESPECIALIZADA

Rosileide Januário Arrais Lopes;
Elisângela de Lourdes Pereira Souza;
Rafaela Azevedo de Souza;
Samara de Ávila Moraes;
Aline Resende Bruno;
Cláudia Roberta Catananti Ardenghi.

Art. 2º As vagas remanescentes constantes nesta Resolução serão preenchidas mediante deliberação do Plenário do CMDCA, registrada em ata, dispensada a edição de nova resolução.

Art. 3º As comissões poderão convidar representantes da rede de proteção, órgãos públicos, entidades da sociedade civil, especialistas e demais colaboradores para contribuir tecnicamente com seus trabalhos, sem direito a voto.

Art. 4º Compete às comissões desenvolver estudos, emitir pareceres, acompanhar ações, propor medidas, subsidiar as deliberações do Plenário e executar as atribuições que lhes forem conferidas pelo CMDCA.

Art. 5º Os membros das comissões exercerão suas funções sem qualquer remuneração, sendo sua atuação considerada serviço público relevante.

Art. 6º Conforme, Regimento Interno do CMDCA, o Conselho poderá instituir quantas comissões acharem necessárias para o andamento dos trabalhos;

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho/SP, 29 de junho de 2026.

Rosileide Januário Arrais Lopes
Presidente do CMDCA
Gestão 2026-2028

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada- Sertãozinho-SP
E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br
Telefone: (16) 3945-3610 e (16) 99708-8080



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI N.º 7.586, DE 29 DE JUNHO DE 2026.

"ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 6.393, DE 07 DE JUNHO DE 2018, E Nº 7.356, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto nos §§ 6º e 8º, do art. 46, da Lei Orgânica do Município, faz público que promulga o artigo 19B e seus incisos da lei n.º 7.586 de 29 de maio de 2026.

Faz saber que a Câmara Municipal rejeitou o veto parcial oposto pelo Poder Executivo ao Autógrafo nº 22/2026, referente ao Projeto de Lei nº 34/2026, e promulga o seguinte dispositivo:

Art. 1º - Fica inserido na lei o Artigo 19-B, com a redação aprovada pelo Poder Legislativo e mantida após a rejeição do veto parcial, passando a vigorar com o seguinte teor:

"Art. 19-B. Os servidores titulares de cargo efetivo nomeados para os cargos de provimento em comissão poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - pelo vencimento do respectivo cargo em comissão, conforme Padrão de Referência fixado no Anexo III desta lei; ou

II - pela remuneração do seu cargo efetivo ou emprego público - atividade de origem, acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor do Padrão de Referência fixado para o respectivo cargo em comissão;

III - as remunerações previstas nos incisos I e II serão acrescidas das vantagens pecuniárias permanentes previstas em lei."

Art. 2º - Este dispositivo entra em vigor na data de sua publicação oficial, retroagindo seus efeitos à data de vigência da lei principal.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 29 de junho de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira

Niltinho

Presidente da Câmara

- Afixado no lugar de costume na data supra.
- Publicado pelo Jornal Oficial do Município.
- Ao Departamento Legislativo.

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