



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 06 de julho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1592

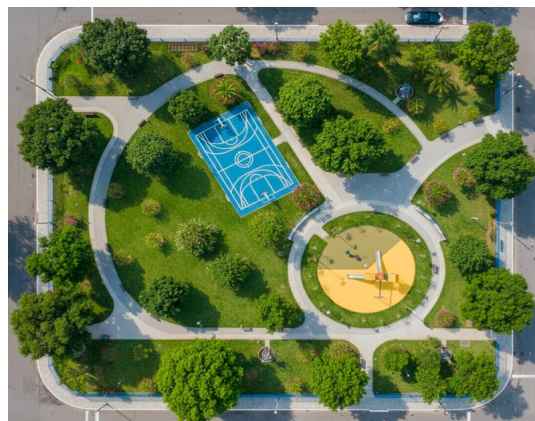
Construção de praça em Cruz das Posses marca nova etapa de investimentos em lazer público de Sertãozinho



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho deu início, recentemente, às obras de construção de uma nova praça pública em Cruz das Posses. O empreendimento, que integra a implementação do Programa Casa Paulista – Desenvolvimento Urbano, no âmbito do Programa Bairro Paulista (Cidades Sustentáveis), representa o primeiro de um conjunto de três importantes investimentos que ampliarão e modernizar os espaços públicos de esporte, lazer e convivência em diferentes regiões do município.

O Programa Bairro Paulista tem como objetivo promover a requalificação dos espaços urbanos, integrando infraestrutura, lazer, acessibilidade e preservação ambiental. A iniciativa representa um importante investimento na qualidade de vida dos moradores do distrito de Cruz das Posses, oferecendo um ambiente moderno, seguro, acessível e sustentável para o lazer, o esporte e a convivência de crianças, jovens, adultos e idosos.

Com investimento de **R\$ 1.568.056,17** — sendo R\$ 1 milhão **proveniente** do Governo do Estado e o restante de recursos próprios do município — e prazo de execução de seis meses, a obra é realizada pela





SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 06 de julho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1592

empresa **Penascal Engenharia e Construção Ltda.** O novo espaço contará com passeios internos e externos, quadra poliesportiva, playground, pergolados, áreas de convivência e lazer, mobiliário urbano, paisagismo e iluminação.

Além da construção da nova praça no distrito, o Governo Municipal dará início, nas próximas semanas, a outras duas grandes intervenções em espaços públicos da cidade. No Jardim Recreio dos Bandeirantes, a Praça Pública "Senador Amaral Furlan" passará por uma ampla reforma e revitalização. Com recursos próprios, o investimento na **intervenção** é superior a R\$ 3,5 milhões, com prazo de execução de 12 meses. A obra contemplará reforma geral dos pisos, novo paisagismo, iluminação, adequações de acessibilidade, construção de playground, academia ao ar livre, fonte interativa, substituição do mobiliário urbano e reforma dos sanitários.

Também está prevista para este mês o início da reforma e revitalização da Praça "Venício Desidério", no Jardim Paraíso. Com investimento de aproximadamente R\$ 2,9 milhões, também totalmente custeado pelo município, e execução pela empresa **Griffo Engenharia e Construções Ltda.**, os trabalhos têm prazo de dez meses e incluem reforma dos pisos, paisagismo, iluminação, novo playground, fonte interativa, implantação de academia ao ar livre, quadra de basquete, equipamentos para skate e patins, substituição do mobiliário urbano e reforma dos sanitários e da quadra poliesportiva.

"O Governo Municipal tem olhado com muito carinho para a ampliação e a melhoria dos espaços públicos destinados ao esporte, ao lazer e à convivência das famílias. Quando levamos o esporte para dentro das praças, estamos investindo muito mais do que em infraestrutura: estamos investindo na saúde, na qualidade de vida e no futuro das pessoas. Queremos que esses espaços sejam pontos de encontro, onde crianças, jovens, adultos e idosos possam compartilhar momentos, criar vínculos, adotar hábitos saudáveis e fortalecer o sentimento de comunidade. Uma praça viva, com esporte e lazer, é um espaço que une gerações e transforma a vida das pessoas", destacou a secretária municipal de Planejamento Urbano, Mércia Giovana Piccoli Risques.

Além dessas três importantes intervenções, o Governo Municipal também inaugurará, em breve, a nova Praça do Jardim Mediterrâneo. Em estágio avançado de execução, o espaço ampliará ainda mais as opções de lazer e convivência para os sertanezinhos.

Departamento de Comunicação - PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 06 de julho de 2026

Ano VIII | Edição nº 1592

Sumário

Gabinete do Prefeito	4
Atos Oficiais	4
Decretos	4
Portarias	6
Procuradoria Geral	8
Atos Administrativos	8
Termos de Fomento/Colaboração	8
Secretaria da Administração	9
Licitações e Contratos	9
Atas de registro de preço	9
Pregão	10
Extratos de Contratos	10
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Convocação	12
Secretaria de Educação	14
Atos Oficiais	14
Resoluções	14
Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	29
Atos Administrativos	29
Portarias	29
Editais	30
JARI - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	30
Conselhos Municipais	32
Conselhos Municipais	32
Conselho Municipal de Educação - CME	32
SAEMAS	45
Licitações e Contratos	45
Dispensas	45



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 8.634, DE 30 DE JUNHO DE 2026

(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal nº 7.563, de 22 de dezembro de 2025, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares;

CONSIDERANDO a documentação constante no Processo SEI nº 3551702.402.00019507/2026-60;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.527.000,00 (um milhão, quinhentos e vinte e sete mil reais), às seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Dotação	Vínculo	Valor (R\$)
02.48.05	15.125.0068.2.564	3.1.90.16.00	453	01.110.0000	5.000,00
02.48.06	15.122.0068.2.569	3.1.91.13.00	465	01.110.0000	40.000,00
02.50.03	15.452.0070.2.576	3.1.90.07.00	547	01.110.0000	3.000,00
02.50.05	15.452.0070.2.575	3.1.90.16.00	582	01.110.0000	80.000,00
02.51.03	13.392.0074.2.594	3.1.90.13.00	630	01.110.0000	20.000,00
02.53.02	18.541.0072.2.590	3.1.90.13.00	717	01.110.0000	50.000,00
02.53.03	18.541.0072.2.592	3.1.90.11.00	725	01.110.0000	120.000,00
02.54.04	08.122.0077.2.639	3.1.90.11.00	824	01.510.0000	150.000,00
02.54.04	08.122.0077.2.639	3.1.91.13.00	831	01.510.0000	75.000,00
02.55.03	12.361.0073.2.552	3.1.90.13.00	908	01.220.0000	40.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.1.90.04.00	950	01.213.0000	155.000,00
02.56.03	10.305.0076.2.624	3.1.90.11.00	1021	05.313.0000	65.000,00
02.56.03	10.305.0076.2.626	3.1.91.13.00	1036	01.310.0000	100.000,00
02.56.08	10.302.0076.2.608	3.1.91.13.00	1154	01.310.0000	600.000,00
02.47.07	04.122.0067.2.562	3.1.90.94.00	394	01.110.0000	7.000,00
02.54.03	08.245.0077.2.632	3.1.90.04.00	791	01.510.0000	2.000,00
02.54.04	08.122.0077.2.639	3.1.90.94.00	829	01.510.0000	3.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.1.90.04.00	950	01.213.0000	12.000,00
TOTAL					1.527.000,00

Art. 2º - Os recursos para ocorrer às despesas deste crédito serão provenientes da anulação das dotações do orçamento abaixo mencionadas:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Dotação	Vínculo	Valor (R\$)
02.48.03	15.127.0068.2.566	3.1.90.11.00	425	01.110.0000	40.000,00
02.48.05	15.125.0068.2.564	3.1.91.13.00	455	01.110.0000	5.000,00
02.50.03	15.451.0070.2.578	3.3.90.46.00	562	01.110.0000	3.000,00
02.50.05	15.452.0070.2.575	3.1.91.13.00	584	01.110.0000	80.000,00
02.51.03	13.392.0074.2.594	3.1.91.13.00	633	01.110.0000	20.000,00



02.53.01	18.122.0072.2.531	3.1.90.11.00	699	01.110.0000	50.000,00
02.53.05	20.122.0072.2.589	3.1.90.11.00	749	01.110.0000	120.000,00
02.54.03	08.245.0077.2.632	3.1.90.11.00	793	01.510.0000	75.000,00
02.54.03	08.245.0077.2.632	3.1.91.13.00	801	01.510.0000	150.000,00
02.55.03	12.306.0073.2.551	3.3.90.46.00	918	01.110.0000	40.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.1.90.13.00	953	01.212.0000	155.000,00
02.56.03	10.305.0076.2.624	3.3.90.30.00	1039	01.310.0000	65.000,00
02.56.07	10.302.0076.2.614	3.1.90.11.00	1134	01.310.0000	100.000,00
02.56.08	10.301.0076.2.607	3.1.91.13.00	1153	01.310.0000	600.000,00
02.47.06	04.122.0067.2.630	3.1.91.13.00	386	01.110.0000	7.000,00
02.54.03	08.245.0077.2.632	3.1.90.11.00	793	01.510.0000	2.000,00
02.54.03	08.245.0077.2.632	3.1.91.13.00	801	01.510.0000	3.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.1.90.13.00	953	01.212.0000	12.000,00
TOTAL					1.527.000,00

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 30 de junho de 2026, 129 anos de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO Nº 8.635, DE 30 DE JUNHO DE 2026

(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 7.563, de 22 de dezembro de 2025, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares;

CONSIDERANDO a documentação constante no Processo SEI nº 3551702.402.00019507/2026-60;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 63.700,00 (sessenta e três mil e setecentos reais), às seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Dotação	Vínculo	Valor (R\$)
02.52.01	27.122.0075.2.531	3.3.90.46.00	663	01.110.0000	20.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.3.90.46.00	961	01.212.0000	30.000,00
02.54.01	08.122.0077.2.531	3.3.90.93.00	778	01.110.0000	13.700,00
TOTAL					63.700,00

Art. 2º - Os recursos para ocorrer às despesas deste crédito serão provenientes da anulação das dotações do orçamento abaixo mencionadas:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Dotação	Vínculo	Valor (R\$)
02.52.03	27.812.0075.2.596	3.1.90.13.00	676	01.110.0000	20.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.1.90.13.00	953	01.212.0000	30.000,00



02.54.05	14.244.0077.2.646	3.3.90.39.00	882	01.110.0000	13.700,00
TOTAL					63.700,00

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 30 de junho de 2026, 129 anos de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO Nº 8.636, DE 06 DE JULHO DE 2026.

(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso IV, da Lei Municipal nº 7.563, de 22 de dezembro de 2025, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares;

CONSIDERANDO a documentação constante nos Processos SEI nº 3551702.402.00019547/2026-10,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais), às seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Dotação	Vínculo	Valor (R\$)
02.55.05	12.361.0073.2.548	3.3.50.39.00	941	92.220.0476	106.000,00
				TOTAL:	106.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários para a cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior serão provenientes de superávit financeiro, no valor de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais).

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 06 de julho de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**O Prefeito Municipal
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

-Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Portarias

P O R T A R I A Nº 067/2026

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

CONSIDERANDO que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, julgou irregular o Termo de Aditamento celebrado em 26.07.2022 ao Convênio nº 03/2022 firmado entre a Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a



Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Sertãozinho para execução de serviços médico-hospitalares e ambulatoriais, observada a sistemática de referência e contrarreferência do Sistema Único de Saúde - SUS (TC nº 008390.989.24-2);

CONSIDERANDO que, segundo os termos da referida Decisão, faz-se necessário a adoção de providências no âmbito administrativo em face das irregularidades apontadas, visando a apuração de responsabilidades,

D E T E R M I N A:

- 1) A instauração de sindicância administrativa para a apuração dos fatos acima relatados;
- 2) Nomear para compor a Comissão da Sindicância Administrativa os Drs. Alessandra Ap. Capelin, Maricelma Palmieri Segundo Ráo e Ana Tereza Menezes Borgatto, sob a presidência do primeiro, devendo ser ouvidos todos os servidores e pessoas que tenham conhecimento dos fatos a serem apurados.

Sertãozinho, 03 de julho de 2.026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

Prefeito Municipal

- Afixada em lugar de costume, na data supra.
 - Publicada pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.
-



PROCURADORIA GERAL

Atos Administrativos

Termos de Fomento/Colaboração



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 051/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** nº 18331/2026-29**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO AMIGOS SOLIDÁRIOS DE SERTÃOZINHO**OBJETO:-** "ARTE EM MOVIMENTO"**VALOR TOTAL:-** R\$ 149.999,99**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS PARA 2026 ESTÃO PREVISTOS NA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL 13.392.0074.2.594 – DIFUSÃO CULTURAL, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 - OUTROS SERV. DE TERCEIROS PJ, RECURSO 01.110.0000 – PRÓPRIO, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.51.03 – COORDENADORIA DE ÁREA.**ASSINATURA:-** 23/06/2026**VIGÊNCIA:-** 23/06/2026 A 31/12/2026



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

ATO QUE AUTORIZA O ADITAMENTO**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 24/06/2026**

ASSUNTO: ADITAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2026 CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA OFICINA PREMIUM 777 LTDA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 135/2025 - (PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES DA FROTA MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE COMPONENTES, ACESSÓRIOS PEÇAS E PARTES E MÃO DE OBRA.

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****ATO QUE AUTORIZA O ADITAMENTO****ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 24/06/2026**

ASSUNTO: ADITAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2026 CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA L.C. RANZONI FUNILARIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 135/2025 - (PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES DA FROTA MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE COMPONENTES, ACESSÓRIOS PEÇAS E PARTES E MÃO DE OBRA.

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: 06/07/2026**

TERMO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 26/2025 1º ADITIVO - PROCESSO Nº 135/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**DETENTORA: OFICINA PREMIUM 777 LTDA.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES DA FROTA MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE COMPONENTES, ACESSÓRIOS PEÇAS E PARTES E MÃO DE OBRA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.214.127,00**VIGÊNCIA: INÍCIO: 03/07/2026****TÉRMINO: 02/07/2027****DATA DO ADITIVO: 24/06/2026****JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 06/07/2026****TERMO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 27/2025 1º ADITIVO - PROCESSO Nº 135/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025.****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.****DETENTORA: L.C. RANZONI FUNILARIA.****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES DA FROTA MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE COMPONENTES, ACESSÓRIOS PEÇAS E PARTES E MÃO DE OBRA.****VALOR TOTAL: R\$ 931.320,00****VIGÊNCIA: INÍCIO: 03/07/2026****TÉRMINO: 02/07/2027****DATA DO ADITIVO: 24/06/2026****JOSÉ ALBERTO GIMENEZ****PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****Pregão****REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO B - UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO E 01 AMBULÂNCIA TIPO D - UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA INTERMUNICIPAIS DE PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/07/2026, às 09h00.**O Edital está disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br e <https://bll.org.br>.****INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 ou 2105 3051.****Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 06 de julho de 2026.****Ricardo Alexandre de Cirqueira****Gestor de Unidade de Licitações****Extratos de Contratos****ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 06/07/2026****TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 058/2026 - PROCESSO Nº 148/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026.****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.****CONTRATADA: TALISMÃ ADMINISTRADORA DE SHOW E EDITORA MUSICAL LTDA****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA PARA O RODEIO DE SERTÃOZINHO/SP.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0074.2.594

VALOR TOTAL: R\$ 880.000,00**VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 4 (QUATRO) MESES CONTADOS DA DATA INDICADA NA ORDEM DE SERVIÇO EXPEDIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, NA**



FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 01/07/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

.....
ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 06/07/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 059/2026 - PROCESSO Nº 115/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: J C BENEDITO EVENTOS ME

OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DA ÁREA DESTINADA À REALIZAÇÃO DO RODEIO NO PARQUE ECOLÓGICO E DE LAZER “GUSTAVO SIMIONI” EM SERTÃOZINHO NOS DIAS 08, 09, 10 E 11 DE JULHO DE 2026.

VALOR OFERTADO PELA CONTRATADA: R\$ 230.000,00

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 04 (QUATRO) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA PELO CONTRATANTE NA ORDEM DE SERVIÇO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE.

DATA DO CONTRATO: 03/07/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
.....



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



GOVERNO MUNICIPAL DE
SERTÃOZINHO
ESTÂNCIA TURÍSTICA
Secretaria de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE ESTAGIÁRIO SMA Nº 01/2026

O Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do Secretário Andrei Ricardo Trovo, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Seleção Simplificada SMA nº 001-2026 — destinada ao preenchimento de 02 (duas) vagas de estágio em Administração de Empresas e/ou Gestão Empresarial e formação de cadastro reserva —, **CONVOCA** os candidatos classificados abaixo relacionados para o preenchimento das vagas previstas no edital de abertura:

CANDIDATO	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL AUGUSTO FIGUEIRA	445*****93	4º

O candidato acima convocado devem entrar em contato através do e-mail sempapel@sertaозinho.sp.gov.br, entre os dias 07/07 e 14/07/2026, para manifestar o interesse na vaga e agendar o atendimento presencial de entrega dos documentos constantes do ANEXO 1. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.

A não manifestação de cada candidato no prazo estipulado configurará renúncia tácita à vaga, resultando em sua desclassificação definitiva do certame.

Sertãozinho, 06 de julho de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro
Sertãozinho (SP)
Fone: (16) 3946-3000 | E-mail: seletivoadm25@gmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
SERTÃOZINHO
ESTÂNCIA TURÍSTICA
Secretaria de Administração

ANEXO 1

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Cópias xerográficas:

- Certidão de nascimento/casamento;
- RG ou Carteira de Identidade Nacional;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de reservista ou declaração de dispensa para os homens;
- Nº da Agência e Conta Salário na Caixa Econômica Federal (CEF);

Documentos originais:

- 01 foto 3x4 (Recente);
- Atestado/Declaração de Matrícula com R.A. atualizado constando também a previsão do término do curso;

Observação:

1. Se o curso ou a faculdade exigir, favor trazer o modelo do *Plano de Atividades de Estágio* (em versão impressa e digital) utilizado pela instituição de ensino.
2. Tal documento será preenchido pelo supervisor do local em que será realizado o estágio. (APENAS SE EXIGIDO PELA FACULDADE)

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Atos Oficiais****Resoluções**

ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**RESOLUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE 06 DE JULHO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na legislação vigente, homologa a Deliberação nº 01/2026 do Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho, nos termos em que foi aprovada.

PROCESSO CME: Nº 003/2026

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial

RELATOR: Conselheiro Jaime Rodrigo Marques da Silva

DELIBERAÇÃO CME Nº 01/2026

CONSELHO PLENO: Aprovado em 29 de junho de 2026

Fixa normas e diretrizes para a oferta de atendimento educacional em regime domiciliar especial aos estudantes matriculados nas instituições de ensino integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho/SP, impossibilitados de frequentar as aulas presenciais por motivos de saúde, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO (CME/SP), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela legislação municipal vigente, e de acordo com as competências normativas, consultivas e deliberativas que lhe são próprias como órgão norteador do Sistema Municipal de Ensino; e

CONSIDERANDO o preceituado nos artigos 196 e 205 da Constituição Federal de 1988, que asseveram ser a saúde um direito de todos e dever do Estado, e a educação



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

um direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO as garantias protetivas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), especialmente o dever de assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde e à educação;

CONSIDERANDO o artigo 4º-A da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) introduzido pela Lei Federal nº 13.716, de 24 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO o marco regulatório de regime escolar especial trazido pela Lei Federal nº 14.952, de 6 de agosto de 2024, que acresceu à LDB o artigo 81-A, estruturando de forma imperativa o atendimento educacional extraordinário;

CONSIDERANDO a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) ou Estatuto da Pessoa com Deficiência ([Lei nº 13.146](#)), instituída em 6 de julho de 2015;

CONSIDERANDO a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018, que regula o tratamento de dados pessoais no Brasil;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.935/2019 que obriga as redes públicas de educação básica a manterem serviços de Psicologia e Serviço Social em suas equipes multiprofissionais.;

CONSIDERANDO as disposições vigentes no Estado de São Paulo por intermédio da Deliberação CEE/SP nº 59/2006, homologada pelo Conselho Estadual de Educação, que "estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação para discentes cujo estado de saúde as recomende", aplicando-se a afecções perenes, de longa duração ou circunstanciais, bem como a estados gravídicos e de puerpério;

CONSIDERANDO o entendimento fixado pelo Conselho Nacional de Educação por meio do Parecer CNE/CEB nº 31/2002, o qual assevera que o atendimento educacional especializado e os exercícios domiciliares constituem dever do sistema de ensino e direito subjetivo do estudante temporária ou permanentemente incapacitado de frequentar as dependências físicas da escola;



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

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar de forma clara e célere as condições para a concessão do atendimento educacional especial em regime domiciliar no âmbito das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho,

DELIBERA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO DIREITO AO REGIME DOMICILIAR

Art. 1º. Fica instituído e regulamentado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho, o Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial, destinado a estudantes matriculados na Educação Básica que se encontrem temporariamente impossibilitados de frequentar as aulas presenciais na instituição de ensino por razões de saúde.

Art. 2º. O regime de que trata esta Deliberação constitui-se em uma alternativa pedagógica de caráter excepcional e temporário, destinada a assegurar a igualdade de oportunidades, a continuidade da escolarização, a permanência no ambiente educacional e o desenvolvimento integral do educando.

Art. 3º. O atendimento educacional em regime domiciliar aplicar-se-á aos estudantes cujas condições de saúde física, mental ou psicossomática recomendem o afastamento das atividades escolares comuns, nos seguintes termos:

I – estudantes acometidos por afecções congênitas, adquiridas, infecciosas, cirúrgicas, traumáticas ou outras condições mórbidas correlatas, que impliquem em incapacidade física relativa incompatível com a frequência escolar regular;

II – estudantes gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e pelo período regulamentar pós-parto, estendendo-se às mães estudantes lactantes, conforme a prescrição médica individualizada;

III – estudantes acometidos por transtornos de saúde mental ou sofrimento psíquico grave, devidamente documentados, cuja permanência no ambiente escolar físico seja desaconselhada temporariamente por profissional assistente habilitado.



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

CAPÍTULO II**DO REQUISITO DE COMPROVAÇÃO E DO LAUDO MÉDICO**

Art. 4º. A concessão do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial é condicionada, obrigatoriamente, à apresentação de requerimento (anexo I) formalizado pelo estudante ou, se menor, por seus pais ou responsáveis legais, instruído com Laudo Médico circunstanciado na unidade escolar a qual o discente encontra-se matriculado.

Art. 5º. O Laudo Médico a que se refere o artigo anterior deverá ser emitido por profissional médico devidamente registrado perante o Conselho Regional de Medicina (CRM) e deverá conter os seguintes requisitos essenciais:

- I – identificação legível do estudante-paciente;
- II – descrição clínica clara da condição de saúde que impossibilita a frequência física regular do estudante às dependências da unidade escolar;
- III – fixação expressa e objetiva do período estimado de afastamento temporário recomendado para o tratamento ou recuperação;
- IV – carimbo profissional contendo o nome completo do médico assistente, número de inscrição no órgão de classe respectivo e assinatura.

§ 1º. O diagnóstico e os códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID) contidos no documento médico são revestidos de caráter confidencial, competindo à equipe diretiva da escola zelar pelo sigilo integral dessas informações, as quais só poderão ser acessadas por profissionais diretamente envolvidos na formulação do plano pedagógico de atendimento.

§ 2º. O período mínimo de afastamento recomendado pelo Laudo Médico para autorizar a implementação do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial será de 15 (quinze) dias consecutivos, cabendo à gestão de cada unidade escolar analisar situações excepcionais de prazos inferiores, desde que devidamente justificadas pelo impacto no processo de aprendizagem do aluno.

§ 3º. Findo o prazo estipulado no Laudo Médico original, caso subsista a impossibilidade de retorno presencial do educando, caberá aos pais ou responsáveis providenciar a renovação da documentação médica com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do término do período vigente.



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

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 6º. O Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial no Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho será planejado e executado por meio de duas modalidades operacionais de atendimento, isoladas ou associadas, a saber:

I – **Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial:** caracterizado pelo deslocamento físico do docente ou do profissional especializado de suporte pedagógico até o domicílio do estudante ou hospital onde esteja em tratamento, com o fim de ministrar orientações diretas e acompanhar a execução do currículo;

II – **Ensino Remoto de Responsabilidade do Docente Regente:** caracterizado pelo planejamento, organização e acompanhamento, por parte do professor da turma regular de origem do estudante, de atividades pedagógicas não presenciais mediadas ou não por tecnologias de informação e comunicação.

Seção I

Do Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial

Art. 7º. O Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial dar-se-á em períodos estritamente letivos e será organizado pela equipe escolar mediante cronograma pré-estabelecido de visitas periódicas do professor ao domicílio do estudante.

Parágrafo Único - Considera-se equipe escolar o professor regente, o professor de atendimento domiciliar, o coordenador pedagógico, gestor escolar e quaisquer outros profissionais pedagógicos envolvidos no atendimento domiciliar presencial especial.

Art. 8º. Para a efetivação da modalidade de atendimento presencial no domicílio, deverão ser observados os seguintes critérios regulamentares:

I – o cronograma de atendimento deverá ser pactuado por escrito com a família, definindo dias, horários e duração dos encontros pedagógicos, compatibilizando-os com a rotina de tratamento de saúde e a disponibilidade de recursos da unidade escolar;



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

II – será obrigatória a presença física e o acompanhamento contínuo de pai, mãe ou responsável legal maior de idade durante toda a permanência do docente ou profissional escolar no interior da residência;

III – o ambiente residencial deverá oferecer condições adequadas de higiene, iluminação, silêncio e assepsia, em observância às exigências clínicas do educando e à dignidade do trabalho pedagógico.

IV – garantido que o profissional responsável pelo atendimento domiciliar esteja devidamente qualificado para prestar o atendimento de acordo com as necessidades físicas, emocionais, comunicativas, cognitivas e intelectuais do educando.

Seção II

Do Ensino Remoto sob Responsabilidade do Docente Regente

Art. 9º. O Ensino Remoto será implementado sempre que o estado clínico do estudante inviabilizar o contato físico com o docente ou quando as condições estruturais e operacionais da unidade de ensino recomendarem esta modalidade como forma de assegurar a permanência de estudos.

Art. 10. É de responsabilidade do professor docente regente da turma de origem do educando a preparação, a orientação pedagógica e o envio periódico de materiais, roteiros de estudos dirigidos e atividades estruturadas.

Art. 11. Na operacionalização do Ensino Remoto, caberá à instituição escolar e ao docente regente:

I – planejar as intervenções pedagógicas em estrita consonância com as competências e habilidades propostas no Currículo Municipal de Sertãozinho, procedendo às adequações e flexibilizações curriculares necessárias às condições de saúde do educando;

II – disponibilizar as atividades propostas em ambiente virtual oficial de aprendizagem adotado pela rede municipal ou, em caso de limitações tecnológicas de acesso, fornecer os materiais didáticos em suporte físico impresso para retirada e devolução periódica agendada;



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

III – assegurar momentos de orientação ao estudante, a fim de sanar dúvidas e propiciar o apoio pedagógico necessário ao percurso escolar, em horário regular de aula e dentro do período legal de interação com o educando.

Seção III

Do Suporte e do Repositório Digital de Videoaulas

Art. 12. Com o objetivo de subsidiar, complementar e conferir suporte técnico-pedagógico ao Ensino Remoto de que trata esta Seção, a Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho desenvolverá e disponibilizará um repositório digital contendo videoaulas gravadas e materiais de apoio pedagógico alinhados aos planos de estudo curriculares.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação disporá do prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação desta Deliberação, para estruturar, produzir, catalogar e disponibilizar integralmente à rede municipal de ensino o referido repositório digital de videoaulas destinadas ao apoio do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO, DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO

Art. 13. Para cada estudante incluído no Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial, a equipe pedagógica e gestora da unidade escolar, em colaboração com o docente regente e a família do educando, elaborará obrigatoriamente o **Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS)**.

§ 1º. O PAPS deverá registrar:

- a) o diagnóstico de aprendizagem atual do estudante;
- b) os objetivos de aprendizagem e os conteúdos curriculares priorizados para o período de afastamento;
- c) as metodologias de ensino empregadas e a modalidade de atendimento adotada (presencial no domicílio ou remota);
- d) o cronograma detalhado de entrega e recebimento das tarefas pedagógicas;



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

- e) os critérios específicos para a avaliação contínua do estudante.

§ 2º. Os pais ou responsáveis legais do estudante deverão firmar termo de ciência e compromisso (anexo I), concordando expressamente com os termos estabelecidos no PAPS e comprometendo-se a apoiar a rotina de estudos em ambiente doméstico.

Art. 14. O controle e registro de frequência do estudante em regime domiciliar especial ficarão a cargo do professor regente da turma e serão aferidos mediante o cumprimento e a devolução das atividades programadas estabelecidas no PAPS.

Parágrafo único. A devolução dos roteiros de estudo e das tarefas propostas dentro dos prazos estipulados e considerando as condições físicas, emocionais e intelectuais do educando, confere a atribuição de frequência efetiva equivalente ao período correspondente, assegurando o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos para fins de promoção escolar.

Art. 15. O processo de avaliação das aprendizagens dar-se-á de forma processual, formativa e flexível, valorizando-se o empenho, a evolução intelectual e o cumprimento das etapas delineadas no plano singular.

§ 1º. Os instrumentos avaliativos deverão ser diversificados e adaptados às circunstâncias físicas e emocionais do estudante, evitando-se metodologias excessivamente rígidas ou desgastantes que possam comprometer seu quadro clínico de recuperação.

§ 2º. As notas ou menções obtidas pelo estudante deverão ser devidamente registradas nos prontuários escolares e lançadas nos sistemas informatizados de gestão pedagógica oficial da unidade escolar pelo professor regente de origem, garantindo-se a regularidade da vida escolar.

CAPÍTULO V

DO SIGILO, DA CONFIDENCIALIDADE E DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 16. A gestão da instituição de ensino, o corpo docente, a supervisão de ensino e todo e qualquer funcionário da escola que, por dever de ofício, tenham acesso ao Laudo Médico ou a prontuários contendo o quadro clínico do discente, estão pessoalmente obrigados a resguardar o sigilo profissional absoluto acerca de tais dados de saúde.



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

Art. 17. É expressamente vedada a publicidade de termos diagnósticos, prontuários, intercorrências ou quaisquer outras relativas ao estado de enfermidade do educando a terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e disciplinar, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais e demais normas cogentes.

CAPÍTULO VI

DO RETORNO PRESENCIAL E DA RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS

Art. 18. Cessada a recomendação de afastamento médico, o estudante reiniciará suas atividades letivas em regime presencial regular no estabelecimento de ensino de sua matrícula.

Art. 19. No ato do retorno, caberá à coordenação pedagógica da unidade escolar e aos professores regentes organizar um Plano de Acolhida e Recomposição de Aprendizagens, com os seguintes objetivos:

- I – promover a reintegração social e afetiva harmoniosa do estudante ao grupo de colegas e ao corpo docente, prevenindo o isolamento ou constrangimentos;
- II – avaliação diagnóstica e qualitativamente das lacunas de conteúdo que possam ter decorrido do período de tratamento de saúde;
- III – instituir estratégias específicas de apoio pedagógico, reforço ou recuperação das aprendizagens essenciais para garantir que o discente prossiga em igualdade de condições curriculares com os demais estudantes da turma regular.



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

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO PELA REDE DE PROTEÇÃO E DA RESPONSABILIDADE FAMILIAR

Art. 20 - É dever da gestão da unidade escolar comunicar formalmente ao Conselho Tutelar do Município, para as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições legais, a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

I – o descumprimento reiterado e injustificado, por parte da família ou responsáveis, das obrigações e combinados firmados no Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS);

II – a identificação de elementos que indiquem possível situação de violência, maus tratos ou outras violações de direitos, inclusive quando houver incompatibilidade entre as justificativas relacionadas à condição de saúde apresentada e os registros de acompanhamento realizados pela unidade escolar, de modo a comprometer a frequência ou a permanência do estudante, observada a necessária articulação com os serviços de saúde e demais órgãos da rede de proteção.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo é medida de proteção e visa garantir o direito constitucional à educação, em cumprimento ao disposto nos artigos 56 e 136 da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), cabendo ao Conselho Tutelar, uma vez notificado, adotar as medidas que julgar pertinentes para assegurar o cumprimento dos deveres inerentes ao poder familiar.

Art. 21 -Ao serem identificadas pela gestão escolar situações de vulnerabilidade social que possam comprometer ou dificultar a plena execução do atendimento domiciliar, a unidade escolar deverá comunicar formalmente o fato à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Recebida a comunicação, a Secretaria Municipal de Educação deverá adotar as medidas de apoio pedagógico e material que lhe couberem e promover a necessária articulação com os demais órgãos da rede de proteção social do município, como a Secretaria de Assistência Social e o Conselho Tutelar, a fim de garantir as condições necessárias para a efetividade do processo de ensino-aprendizagem do estudante.



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

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As instituições escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho deverão adequar seus regimentos internos às diretrizes estipuladas nesta Deliberação, estruturando planos pedagógicos equivalentes e garantindo o atendimento regular a seus discentes impossibilitados de frequência física por motivos de saúde.

Art. 23. Os casos omissos ou excepcionais surgidos na aplicação desta Deliberação serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho, ouvida a Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação (CME), observadas as normativas superiores aplicáveis.

Art. 24. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se as disposições em contrário que versem sobre a matéria no âmbito municipal.

O CONSELHO PLENO aprova por unanimidade dos presentes a Deliberação nº 01/2026.

Sertãozinho, 29 de junho de 2026.

Presidente

Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho



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

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME DOMICILIAR ESPECIAL

A Gestão Escolar da _____

1. DADOS DO(A) REQUERENTE (PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL)

Nome Completo: _____
Vínculo com o(a) estudante: () Pai () Mãe () Responsável Legal
CPF nº: _____ -
Endereço Completo: _____ _____ _____
Telefone de Contato: _____

2. DADOS DO(A) ESTUDANTE

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: _____
Ano/Série e Turma: _____

3. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Eu, _____,
acima qualificado(a), na condição de pai/mãe/responsável legal pelo(a) estudante
_____, regularmente matriculado(a) nesta
unidade de ensino, venho, respeitosamente, perante esta Gestão Escolar, requerer a



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

concessão do **Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial**, com base nos seguintes fundamentos:

1. **Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB)**, em seus artigos 4º-A e 81-A, que asseguram o regime escolar especial para estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde;
2. **Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA)**, que garante com absoluta prioridade o direito à educação e à saúde;
3. **Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026**, que regulamenta o direito ao atendimento educacional domiciliar no Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho.

A presente solicitação fundamenta-se na impossibilidade temporária de frequência do(a) estudante às aulas presenciais, por motivos de saúde devidamente comprovados, conforme **Lauda Médico circunstanciado em anexo**, que atesta a condição e recomenda o afastamento pelo período de _____ dias, a contar de _____.

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Para os devidos fins, **DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- a) Tenho pleno conhecimento das normas, direitos e deveres estabelecidos na **Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026**;
- b) Comprometo-me a oferecer e manter um ambiente domiciliar adequado, silencioso e com condições de higiene e organização propícias ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- c) Comprometo-me a estar presente, ou garantir a presença de outro adulto responsável, durante todo o período de permanência do docente em nosso domicílio, na modalidade de atendimento presencial;
- d) Comprometo-me a realizar a retirada e a devolução dos materiais pedagógicos e das atividades propostas nos prazos estipulados pela unidade escolar, na modalidade de ensino remoto;
- e) Comprometo-me a comunicar imediatamente à gestão da escola qualquer alteração no quadro de saúde do(a) estudante, bem como a data de seu retorno às atividades presenciais, mediante liberação médica;



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

• f) Autorizo a equipe pedagógica da escola a ter acesso às informações do Laudo Médico para fins de planejamento do Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS), ciente de que tais informações são sigilosas.

5. DOCUMENTOS ANEXADOS

- Cópia do Laudo Médico circunstanciado.
- Cópia de documento de identidade (RG/CPF) do(a) requerente.
- Cópia de documento de identidade ou certidão de nascimento do(a) estudante.
- Cópia de comprovante de residência atualizado.

Nestes termos, pede deferimento.

Sertãozinho/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Pai/Mãe ou Responsável Legal

PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA ESCOLAR

Nº do Protocolo:	Data do Recebimento: ____/____/____
Nome e Assinatura do(a) Funcionário(a) que recebeu:	

DESPACHO DA GESTÃO ESCOLAR

() **DEFERIDO.** Encaminhe-se à Coordenação Pedagógica para elaboração do Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS) em conjunto com o docente regente, nos termos da Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026.



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

() **INDEFERIDO.** Motivo:

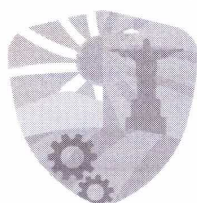
Sertãozinho/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo da Direção Escolar



Documento assinado digitalmente
ELAINE CRISTINA DA SILVA
Data: 06/07/2026 16:06:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elaine Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA****Atos Administrativos****Portarias**

GOVERNO MUNICIPAL DE
SERTÃOZINHO
ESTÂNCIA TURÍSTICA
Secretaria de Segurança Pública
e Mobilidade Urbana

PORTARIA SMSPMU Nº 13 / 2026

MARCO AURÉLIO LOES TELES, Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício expedido pela 2ª Vara Criminal da Comarca de Sertãozinho;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, das circunstâncias, da autoria e de eventual responsabilidade funcional;

DETERMINA:

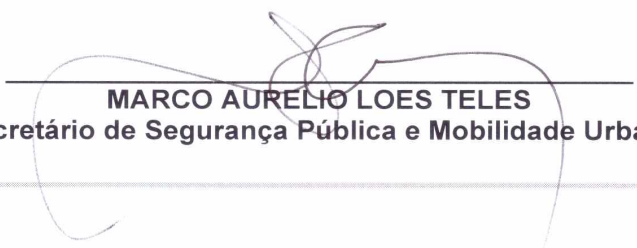
I – Instauração de sindicância administrativa para apuração de suposta infração disciplinar envolvendo integrante da Guarda Civil Metropolitana, em conformidade com Art. 40, inciso II da Lei Complementar nº 338/2022 – Estatuto da Guarda Civil Metropolitana;

II – A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, o qual poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada;

III – Nomear para compor a comissão de sindicância os Sr(as) Marister Rodrigues Godinho Lopes, Ronaldo de Souza e Silva e Lincoln Cezar Chiarelo, sob a presidência do primeiro;

IV – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Sertãozinho, 06 de julho de 2026.


MARCO AURÉLIO LOES TELES
Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana
Avenida Beppe Olivares, 230 – Jardim Lopes da Silva – CEP 14169-010
Fone: (16) 3947-3050
e-mail: secretariadeseguranca@sertaozinho.sp.gov.br



Editais

JARI - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DAS DECISÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**ATAS Nº 43, 44 e 45/2026**

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Departamento de Mobilidade Urbana pertencente à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN nº 619/2016, responsável pelo julgamento de recursos administrativos contra penalidades aplicadas em virtude do cometimento de infrações de trânsito, em decisão do colegiado informa e dá ciência aos proprietários e/ou infratores dos veículos, que nas decisões de INDEFERIMENTO nos processos abaixo relacionados poderá ser interposto RECURSO em 2ª Instância ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo – CETRAN, na forma dos artigos 288 e 289 do CTB. Esclarecemos que nas decisões de DEFERIMENTO, o Departamento de Mobilidade Urbana poderá recorrer junto ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo – CETRAN.

FORMULÁRIO E ENDEREÇO: O formulário para recurso de multa poderá ser retirados no endereço sede do Departamento de Mobilidade Urbana situado na Avenida Beppe Olivares, nº 230, bairro “Jardim Lopes da Silva”, CEP: 14169-010, na cidade de Sertãozinho/SP, e, também, pelo sítio: www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/carta-servicos/117/, e poderá ser entregue no prazo acima estabelecido via “remessa postal com AR” para o endereço sede do Departamento de Mobilidade Urbana, ou, de forma presencial.

CONSULTA DE MULTA(S): A(s) multa(s) poderá(ão) ser consultada(s) por “placa” no sítio: www.dcctransito.com.br/consulta/index.cfm?municipio=7135.

Secretaria de Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Av. Beppe Olivares, 230 – Jardim Lopes da Silva – Cep 14.169-010

Sertãozinho-SP Fone (16) 3947-3050

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal de Segurança Pública e
Mobilidade Urbana**

CONSULTA DA(S) DECISÃO(ÕES): A lista da(s) decisão(ões) abaixo relacionada(s) está disponível no Diário Oficial do Município no sítio (www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/diario-oficial/), e, também, na sede do Departamento de Mobilidade Urbana.

O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações abaixo relacionados é: nº de processo, número do auto de infração e decisão.

Nº DO PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	DECISÃO
20/26	G350026389	INDEFERIDO
21/26	M680056372	INDEFERIDO
23/26	M680032698	INDEFERIDO

Secretaria de Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Av. Beppe Olivares, 230 – Jardim Lopes da Silva – Cep 14.169-010

Sertãozinho-SP Fone (16) 3947-3050

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

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Educação - CME**

1

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO**

RUA: WASHINGTON LUIZ, 1040 – CEP: 14.160-500.

PROCESSO CME: Nº 003/2026

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial

RELATOR: Conselheiro Jaime Rodrigo Marques da Silva

DELIBERAÇÃO CME Nº 01/2026

CONSELHO PLENO: Aprovado em 29 de junho de 2026

Fixa normas e diretrizes para a oferta de atendimento educacional em regime domiciliar especial aos estudantes matriculados nas instituições de ensino integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho/SP, impossibilitados de frequentar as aulas presenciais por motivos de saúde, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO (CME/SP), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela legislação municipal vigente, e de acordo com as competências normativas, consultivas e deliberativas que lhe são próprias como órgão norteador do Sistema Municipal de Ensino; e

CONSIDERANDO o preceituado nos artigos 196 e 205 da Constituição Federal de 1988, que asseveram ser a saúde um direito de todos e dever do Estado, e a educação um direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO as garantias protetivas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA),



especialmente o dever de assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde e à educação;

CONSIDERANDO o artigo 4º-A da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) introduzido pela Lei Federal nº 13.716, de 24 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO o marco regulatório de regime escolar especial trazido pela Lei Federal nº 14.952, de 6 de agosto de 2024, que acresceu à LDB o artigo 81-A, estruturando de forma imperativa o atendimento educacional extraordinário;

CONSIDERANDO a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) ou Estatuto da Pessoa com Deficiência ([Lei nº 13.146](#)), instituída em 6 de julho de 2015;

CONSIDERANDO a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018, que regula o tratamento de dados pessoais no Brasil;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.935/2019 que obriga as redes públicas de educação básica a manterem serviços de Psicologia e Serviço Social em suas equipes multiprofissionais.;

CONSIDERANDO as disposições vigentes no Estado de São Paulo por intermédio da Deliberação CEE/SP nº 59/2006, homologada pelo Conselho Estadual de Educação, que "estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação para discentes cujo estado de saúde as recomende", aplicando-se a afecções perenes, de longa duração ou circunstanciais, bem como a estados gravídicos e de puerpério;

CONSIDERANDO o entendimento fixado pelo Conselho Nacional de Educação por meio do Parecer CNE/CEB nº 31/2002, o qual assevera que o atendimento educacional especializado e os exercícios domiciliares constituem dever do sistema de ensino e direito subjetivo do estudante temporária ou permanentemente incapacitado de frequentar as dependências físicas da escola;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar de forma clara e célere as condições para a concessão do atendimento educacional especial em regime domiciliar no âmbito das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho,

DELIBERA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO DIREITO AO REGIME DOMICILIAR

Art. 1º. Fica instituído e regulamentado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho, o Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial, destinado a estudantes matriculados na Educação Básica que se encontrem temporariamente impossibilitados de frequentar as aulas presenciais na instituição de ensino por razões de saúde.

Art. 2º. O regime de que trata esta Deliberação constitui-se em uma alternativa pedagógica de caráter excepcional e temporário, destinada a assegurar a igualdade de oportunidades, a continuidade da escolarização, a permanência no ambiente educacional e o desenvolvimento integral do educando.

Art. 3º. O atendimento educacional em regime domiciliar aplicar-se-á aos estudantes cujas condições de saúde física, mental ou psicossomática recomendem o afastamento das atividades escolares comuns, nos seguintes termos:

I – estudantes acometidos por afecções congênitas, adquiridas, infecciosas, cirúrgicas, traumáticas ou outras condições mórbidas correlatas, que impliquem em incapacidade física relativa incompatível com a frequência escolar regular;

II – estudantes gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e pelo período regulamentar pós-parto, estendendo-se às mães estudantes lactantes, conforme a prescrição médica individualizada;

III – estudantes acometidos por transtornos de saúde mental ou sofrimento psíquico grave, devidamente documentados, cuja permanência no ambiente escolar físico seja desaconselhada temporariamente por profissional assistente habilitado.

CAPÍTULO II

DO REQUISITO DE COMPROVAÇÃO E DO LAUDO MÉDICO

Art. 4º. A concessão do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial é condicionada, obrigatoriamente, à apresentação de requerimento (anexo I) formalizado pelo estudante ou, se menor, por seus pais ou responsáveis legais, instruído com Laudo Médico circunstanciado na unidade escolar a qual o discente encontra-se matriculado.

Art. 5º. O Laudo Médico a que se refere o artigo anterior deverá ser emitido por profissional médico devidamente registrado perante o Conselho Regional de Medicina (CRM) e deverá conter os seguintes requisitos essenciais:

- I – identificação legível do estudante-paciente;
- II – descrição clínica clara da condição de saúde que impossibilita a frequência física regular do estudante às dependências da unidade escolar;
- III – fixação expressa e objetiva do período estimado de afastamento temporário recomendado para o tratamento ou recuperação;
- IV – carimbo profissional contendo o nome completo do médico assistente, número de inscrição no órgão de classe respectivo e assinatura.

§ 1º. O diagnóstico e os códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID) contidos no documento médico são revestidos de caráter confidencial, competindo à equipe diretiva da escola zelar pelo sigilo integral dessas informações, as quais só poderão ser acessadas por profissionais diretamente envolvidos na formulação do plano pedagógico de atendimento.

§ 2º. O período mínimo de afastamento recomendado pelo Laudo Médico para autorizar a implementação do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial será de 15 (quinze) dias consecutivos, cabendo à gestão de cada unidade escolar analisar situações excepcionais de prazos inferiores, desde que devidamente justificadas pelo impacto no processo de aprendizagem do aluno.

§ 3º. Findo o prazo estipulado no Laudo Médico original, caso subsista a impossibilidade de retorno presencial do educando, caberá aos pais ou responsáveis providenciar a renovação da documentação médica com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do término do período vigente.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 6º. O Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial no Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho será planejado e executado por meio de duas modalidades operacionais de atendimento, isoladas ou associadas, a saber:

- I – **Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial:** caracterizado pelo deslocamento físico do docente ou do profissional especializado de suporte pedagógico até o domicílio do estudante ou hospital onde esteja em

tratamento, com o fim de ministrar orientações diretas e acompanhar a execução do currículo;

II – Ensino Remoto de Responsabilidade do Docente Regente: caracterizado pelo planejamento, organização e acompanhamento, por parte do professor da turma regular de origem do estudante, de atividades pedagógicas não presenciais mediadas ou não por tecnologias de informação e comunicação.

Seção I

Do Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial

Art. 7º. O Atendimento Pedagógico Domiciliar Presencial dar-se-á em períodos estritamente letivos e será organizado pela equipe escolar mediante cronograma pré-estabelecido de visitas periódicas do professor ao domicílio do estudante.

Parágrafo Único - Considera-se equipe escolar o professor regente, o professor de atendimento domiciliar, o coordenador pedagógico, gestor escolar e quaisquer outros profissionais pedagógicos envolvidos no atendimento domiciliar presencial especial.

Art. 8º. Para a efetivação da modalidade de atendimento presencial no domicílio, deverão ser observados os seguintes critérios regulamentares:

I – o cronograma de atendimento deverá ser pactuado por escrito com a família, definindo dias, horários e duração dos encontros pedagógicos, compatibilizando-os com a rotina de tratamento de saúde e a disponibilidade de recursos da unidade escolar;

II – será obrigatória a presença física e o acompanhamento contínuo de pai, mãe ou responsável legal maior de idade durante toda a permanência do docente ou profissional escolar no interior da residência;

III – o ambiente residencial deverá oferecer condições adequadas de higiene, iluminação, silêncio e assepsia, em observância às exigências clínicas do educando e à dignidade do trabalho pedagógico.

IV – garantido que o profissional responsável pelo atendimento domiciliar esteja devidamente qualificado para prestar o atendimento de acordo com as necessidades físicas, emocionais, comunicativas, cognitivas e intelectuais do educando.

Seção II

Do Ensino Remoto sob Responsabilidade do Docente Regente

Art. 9º. O Ensino Remoto será implementado sempre que o estado clínico do estudante inviabilizar o contato físico com o docente ou quando as condições estruturais e operacionais da unidade de ensino recomendarem esta modalidade como forma de assegurar a permanência de estudos.

Art. 10. É de responsabilidade do professor docente regente da turma de origem do educando a preparação, a orientação pedagógica e o envio periódico de materiais, roteiros de estudos dirigidos e atividades estruturadas.

Art. 11. Na operacionalização do Ensino Remoto, caberá à instituição escolar e ao docente regente:

I – planejar as intervenções pedagógicas em estrita consonância com as competências e habilidades propostas no Currículo Municipal de Sertãozinho, procedendo às adequações e flexibilizações curriculares necessárias às condições de saúde do educando;

II – disponibilizar as atividades propostas em ambiente virtual oficial de aprendizagem adotado pela rede municipal ou, em caso de limitações tecnológicas de acesso, fornecer os materiais didáticos em suporte físico impresso para retirada e devolução periódica agendada;

III – assegurar momentos de orientação ao estudante, a fim de sanar dúvidas e propiciar o apoio pedagógico necessário ao percurso escolar, em horário regular de aula e dentro do período legal de interação com o educando.

Seção III

Do Suporte e do Repositório Digital de Videoaulas

Art. 12. Com o objetivo de subsidiar, complementar e conferir suporte técnico-pedagógico ao Ensino Remoto de que trata esta Seção, a Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho desenvolverá e disponibilizará um repositório digital contendo videoaulas gravadas e materiais de apoio pedagógico alinhados aos planos de estudo curriculares.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação disporá do prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação desta Deliberação, para estruturar, produzir, catalogar e disponibilizar integralmente à rede municipal de

ensino o referido repositório digital de videoaulas destinadas ao apoio do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO, DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO

Art. 13. Para cada estudante incluído no Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial, a equipe pedagógica e gestora da unidade escolar, em colaboração com o docente regente e a família do educando, elaborará obrigatoriamente o **Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS)**.

§ 1º. O PAPS deverá registrar:

- a) o diagnóstico de aprendizagem atual do estudante;
- b) os objetivos de aprendizagem e os conteúdos curriculares priorizados para o período de afastamento;
- c) as metodologias de ensino empregadas e a modalidade de atendimento adotada (presencial no domicílio ou remota);
- d) o cronograma detalhado de entrega e recebimento das tarefas pedagógicas;
- e) os critérios específicos para a avaliação contínua do estudante.

§ 2º. Os pais ou responsáveis legais do estudante deverão firmar termo de ciência e compromisso (anexo I), concordando expressamente com os termos estabelecidos no PAPS e comprometendo-se a apoiar a rotina de estudos em ambiente doméstico.

Art. 14. O controle e registro de frequência do estudante em regime domiciliar especial ficarão a cargo do professor regente da turma e serão aferidos mediante o cumprimento e a devolução das atividades programadas estabelecidas no PAPS.

Parágrafo único. A devolução dos roteiros de estudo e das tarefas propostas dentro dos prazos estipulados e considerando as condições físicas, emocionais e intelectuais do educando, confere a atribuição de frequência efetiva equivalente ao período correspondente, assegurando o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos para fins de promoção escolar.

Art. 15. O processo de avaliação das aprendizagens dar-se-á de forma processual, formativa e flexível, valorizando-se o empenho, a evolução intelectual e o cumprimento das etapas delineadas no plano singular.

§ 1º. Os instrumentos avaliativos deverão ser diversificados e adaptados às circunstâncias físicas e emocionais do estudante, evitando-se metodologias excessivamente rígidas ou desgastantes que possam comprometer seu quadro clínico de recuperação.

§ 2º. As notas ou menções obtidas pelo estudante deverão ser devidamente registradas nos prontuários escolares e lançadas nos sistemas informatizados de gestão pedagógica oficial da unidade escolar pelo professor regente de origem, garantindo-se a regularidade da vida escolar.

CAPÍTULO V

DO SIGILO, DA CONFIDENCIALIDADE E DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 16. A gestão da instituição de ensino, o corpo docente, a supervisão de ensino e todo e qualquer funcionário da escola que, por dever de ofício, tenham acesso ao Laudo Médico ou a prontuários contendo o quadro clínico do discente, estão pessoalmente obrigados a resguardar o sigilo profissional absoluto acerca de tais dados de saúde.

Art. 17. É expressamente vedada a publicidade de termos diagnósticos, prontuários, intercorrências ou quaisquer outras relativas ao estado de enfermidade do educando a terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e disciplinar, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais e demais normas cogentes.

CAPÍTULO VI

DO RETORNO PRESENCIAL E DA RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS

Art. 18. Cessada a recomendação de afastamento médico, o estudante reiniciará suas atividades letivas em regime presencial regular no estabelecimento de ensino de sua matrícula.

Art. 19. No ato do retorno, caberá à coordenação pedagógica da unidade escolar e aos professores regentes organizar um Plano de Acolhida e Recomposição de Aprendizagens, com os seguintes objetivos:

- I – promover a reintegração social e afetiva harmoniosa do estudante ao grupo de colegas e ao corpo docente, prevenindo o isolamento ou constrangimentos;
- II – avaliação diagnóstica e qualitativamente das lacunas de conteúdo que possam ter decorrido do período de tratamento de saúde;
- III – instituir estratégias específicas de apoio pedagógico, reforço ou recuperação das aprendizagens essenciais para garantir que o discente prossiga em igualdade de condições curriculares com os demais estudantes da turma regular.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO PELA REDE DE PROTEÇÃO E DA RESPONSABILIDADE FAMILIAR

Art. 20 - É dever da gestão da unidade escolar comunicar formalmente ao Conselho Tutelar do Município, para as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições legais, a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

I – o descumprimento reiterado e injustificado, por parte da família ou responsáveis, das obrigações e combinados firmados no Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS);

II – a identificação de elementos que indiquem possível situação de violência, maus tratos ou outras violações de direitos, inclusive quando houver incompatibilidade entre as justificativas relacionadas à condição de saúde apresentada e os registros de acompanhamento realizados pela unidade escolar, de modo a comprometer a frequência ou a permanência do estudante, observada a necessária articulação com os serviços de saúde e demais órgãos da rede de proteção.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo é medida de proteção e visa garantir o direito constitucional à educação, em cumprimento ao disposto nos artigos 56 e 136 da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), cabendo ao Conselho Tutelar, uma vez notificado, adotar as medidas que julgar pertinentes para assegurar o cumprimento dos deveres inerentes ao poder familiar.

Art. 21 -Ao serem identificadas pela gestão escolar situações de vulnerabilidade social que possam comprometer ou dificultar a plena execução do atendimento domiciliar, a unidade escolar deverá comunicar formalmente o fato à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Recebida a comunicação, a Secretaria Municipal de Educação deverá adotar as medidas de apoio pedagógico e material que lhe



couberem e promover a necessária articulação com os demais órgãos da rede de proteção social do município, como a Secretaria de Assistência Social e o Conselho Tutelar, a fim de garantir as condições necessárias para a efetividade do processo de ensino-aprendizagem do estudante.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As instituições escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho deverão adequar seus regimentos internos às diretrizes estipuladas nesta Deliberação, estruturando planos pedagógicos equivalentes e garantindo o atendimento regular a seus discentes impossibilitados de frequência física por motivos de saúde.

Art. 23. Os casos omissos ou excepcionais surgidos na aplicação desta Deliberação serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho, ouvida a Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação (CME), observadas as normativas superiores aplicáveis.

Art. 24. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se as disposições em contrário que versem sobre a matéria no âmbito municipal.

O CONSELHO PLENO aprova por unanimidade dos presentes a Deliberação nº 01/2026.

Sertãozinho, 29 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 DANIELLE PATRICIA SILVEIRA DE PADUA
Data: 29/06/2026 10:32:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Presidente
Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME DOMICILIAR ESPECIAL

A Gestão Escolar da _____



Nome Completo: _____
Vínculo com o(a) estudante: () Pai () Mãe () Responsável Legal
CPF nº: _____ -
Endereço Completo: _____ _____ _____
Telefone de Contato: _____

1. DADOS DO(A) REQUERENTE (PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL)

2. DADOS DO(A) ESTUDANTE

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: _____
Ano/Série e Turma: _____

3. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Eu,

_____, acima qualificado(a), na condição de pai/mãe/responsável legal pelo(a) estudante _____, regularmente matriculado(a) nesta unidade de ensino, venho, respeitosamente, perante esta Gestão Escolar, requerer a concessão do **Atendimento Educacional em Regime Domiciliar Especial**, com base nos seguintes fundamentos:

1. **Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB)**, em seus artigos 4º-A e 81-A, que asseguram o regime escolar especial para estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde;

2. **Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA)**, que garante com absoluta prioridade o direito à educação e à saúde;

3. **Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026**, que regulamenta o direito ao atendimento educacional domiciliar no Sistema Municipal de Ensino de Sertãozinho.



A presente solicitação fundamenta-se na impossibilidade temporária de frequência do(a) estudante às aulas presenciais, por motivos de saúde devidamente comprovados, conforme **Laudo Médico circunstanciado em anexo**, que atesta a condição e recomenda o afastamento pelo período de _____ dias, a contar de _____.

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Para os devidos fins, **DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- a) Tenho pleno conhecimento das normas, direitos e deveres estabelecidos na **Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026**;
- b) Comprometo-me a oferecer e manter um ambiente domiciliar adequado, silencioso e com condições de higiene e organização propícias ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- c) Comprometo-me a estar presente, ou garantir a presença de outro adulto responsável, durante todo o período de permanência do docente em nosso domicílio, na modalidade de atendimento presencial;
- d) Comprometo-me a realizar a retirada e a devolução dos materiais pedagógicos e das atividades propostas nos prazos estipulados pela unidade escolar, na modalidade de ensino remoto;
- e) Comprometo-me a comunicar imediatamente à gestão da escola qualquer alteração no quadro de saúde do(a) estudante, bem como a data de seu retorno às atividades presenciais, mediante liberação médica;
- f) Autorizo a equipe pedagógica da escola a ter acesso às informações do Laudo Médico para fins de planejamento do Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS), ciente de que tais informações são sigilosas.

5. DOCUMENTOS ANEXADOS

- Cópia do Laudo Médico circunstanciado.
- Cópia de documento de identidade (RG/CPF) do(a) requerente.
- Cópia de documento de identidade ou certidão de nascimento do(a) estudante.
- Cópia de comprovante de residência atualizado.



Nestes termos, pede deferimento.

Sertãozinho/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Pai/Mãe ou Responsável Legal

PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA ESCOLAR

Nº do Protocolo:	Data do Recebimento: __/__/__
Nome e Assinatura do(a) Funcionário(a) que recebeu:	

DESPACHO DA GESTÃO ESCOLAR

() **DEFERIDO.** Encaminhe-se à Coordenação Pedagógica para elaboração do Plano de Acompanhamento Pedagógico Singular (PAPS) em conjunto com o docente regente, nos termos da Deliberação CME/Sertãozinho Nº 01/2026.

() **INDEFERIDO.** Motivo:

Sertãozinho/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo da Direção Escolar



SAEMAS

Licitações e Contratos

Dispensas



SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho



ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 472/2026

Dispensa de licitação 5-419/2026

Requisitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Ref.: Contratação de empresa especializada para locação de 01 veículo do tipo picape compactada, com franquias mensal de 2.000km por veículo, tem por finalidade garantir a continuidade dos serviços prestados pelo Departamento de Serviços que necessitam de veículos para seus deslocamentos diários em atendimento das fiscalizações das redes, vistorias e atendimentos as ordens de serviços.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 41.880,00**.

Sertãozinho, 25 de junho de 2026


ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente



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

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