SERTÃOZINHO
DIÁRIO OFICIAL
Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984
Sexta-feira, 23 de outubro de 2026 Ano VIII | Edição nº 1667

SERTÃOZINHO AMPLIA RETIRADA GRATUITA DE REPELENTES PARA CRIANÇAS E ADULTOS COM 60 ANOS OU MAIS



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Saúde, ampliou a distribuição gratuita de repelentes para grupos prioritários: agora, o insumo está disponível para adultos com 60 anos ou mais, crianças de 2 a 12 anos e gestantes.

Antes da ampliação, a distribuição estava restrita a adultos com 70 anos ou mais e gestantes. A medida visa proteger grupos vulneráveis de vetores de doenças como o mosquito Aedes aegypti, responsável pela transmissão de dengue, zika e chikungunya.

Sertãozinho é uma das primeiras cidades do estado de São Paulo a ampliar a distribuição de repelentes para incluir crianças e idosos a partir dos 60 anos. “Nosso objetivo é cuidar das pessoas e garantir que a prevenção chegue a quem mais precisa. Com a ampliação da distribuição gratuita de repelentes, damos mais um passo para proteger nossas crianças, nossos idosos e as gestantes. Seguimos trabalhando para que a Secretaria de Saúde esteja cada vez mais próxima da população”, afirmou o secretário municipal de Saúde, Renan Urizzi.

SERTÃOZINHO
DIÁRIO OFICIAL
Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984
Sexta-feira, 23 de outubro de 2026 Ano VIII | Edição nº 1667

A retirada do repelente gratuito pode ser feita a cada dois meses nas farmácias das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Sertãozinho e Cruz das Posses.

Para fazer a retirada, grávidas devem apresentar a carteira de gestante e um documento com foto. Pessoas com mais de 60 anos podem obter o produto mediante a apresentação de documento com foto. Para crianças de 2 a 12 anos, a retirada deve ser feita por um dos pais ou por um responsável, apresentando o próprio documento com foto e o documento da criança também.

“O repelente é uma medida complementar importante na prevenção das arboviroses, especialmente para os grupos mais vulneráveis às complicações dessas doenças. Com a ampliação da faixa etária atendida, fortalecemos as ações de prevenção e ampliamos o acesso à proteção individual”, disse o gestor da unidade de farmácias, Bolivar Guindalini Neto.

Vale destacar que, apesar de o repelente ajudar a prevenir a contaminação, a principal medida para combater o mosquito Aedes aegypti ainda é eliminar os locais onde o mosquito pode se reproduzir, especialmente recipientes que acumulam água parada.

Confira os locais e horários para a retirada do repelente:

UBS “Antônia Canhoto Spigolon” (Alto do Ginásio) *– R. Ernesto Scatena, s/nº – 9h às 15h;*

UBS “José Joaquim Bonfim” (Jardim Alvorada) *– R. Paulo Meloni, 674 – 8h às 17h;*

Centro Médico de Especialidades “Aparecida Maria Germana Martins” (Centro de Saúde II) *– R. Pedro Bigheti, 910 – 9h às 15h;*

UBS “José Pereira de Carvalho” (Cohab 3) *– Av. Hideo Takada, s/nº – 8h às 17h;*

UBS “Francisco Xavier de Carvalho” (Cohab 8) *– R. Victório Bisson, 396 – 9h às 15h;*

UBS “Olívia Mendes Mossin” (Jardim Jamaica) *– R. Tenente Hélio Batista de Oliveira, 531 – 9h às 15h;*

UBS “Jaime Bonifácio da Silva” (Jardim Santa Rosa) *– R. Antônio Vanzella, 710 – 8h às 17h;*

UBS “Dr. Fauze Ali Mere” (Shangri-lá) *– R. Luiz Cancian s/nº – 9h às 15h;*

Complexo de Saúde de Cruz das Posses “Dr. Edgard da Silveira Pagnano” *– R. Floriano Peixoto, 1.034 – 7h às 19h.*

Departamento de Comunicação - PMS

SERTÃOZINHO
DIÁRIO OFICIAL
Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 23 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1667

Sumário

Gabinete do Prefeito 4
Atos Oficiais 4
Decretos 4
Portarias 32

Secretaria da Administração 34
Atos Oficiais 34
Portarias 34
Licitações e Contratos 43
Dispensas 43
Inexigibilidade 43
Homologação / Adjudicação 43
Termo de Extrato de Contrato 44

Secretaria de Saúde 45
Atos Administrativos 45
Termo de Autorização para uso de veículo oficial 45

Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana 46
Editais 46
JARI - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 46

Conselhos Municipais 48
Conselhos Municipais 48
Conselho Municipal de Políticas Culturais 48

SAEMAS 51
Atos Oficiais 51
Portarias 51
Licitações e Contratos 52
Dispensas 52

SERTPREV 53
Atos Oficiais 53
Portarias 53

Poder Legislativo 55
Licitações e Contratos 55
Extrato 55
Ratificação 58
Extratos de Contratos 59

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 8.678, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.
(DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 7.607 DE 22 DE SETEMBRO DE 2026 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 na Lei Municipal nº 7607, de 22 de setembro de 2026;*

CONSIDERANDO *o Ofício nº 117/2026 da Câmara Municipal;*

CONSIDERANDO *o disposto no art. 43, §1º, da Lei Federal nº 4.320/1964;*

CONSIDERANDO *o Processo SEI nº 3551702.402.00030705/2026-84;*

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado na Contadoria Municipal, remanejamento de saldo orçamentário, no valor de **R$ 70.000,00** (setenta mil reais), entre as seguintes classificações programáticas e secretarias:

I – Suplementado as seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação funcional	Natureza da Despesa	Vínculo	Dotação	Valor
02.45.02	23.334.0069.2.570	3.3.50.39.00	08.804.0612	230	15.000,00
02.55.04	12.367.0073.2.554	3.3.50.39.00	08.804.0641	926	45.000,00
02.55.06	12.365.0078.2.650	3.3.50.39.00	08.804.0609	956	10.000,00
TOTAL					**70.000,00**

II – Anulando-se os saldos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação funcional	Natureza da Despesa	Vínculo	Dotação	Valor
02.54.04	08.245.0077.2.635	3.3.50.39.00	08.804.0641	834	-45.000,00
02.54.04	08.245.0077.2.634	3.3.50.39.00	08.804.0609	833	-10.000,00
02.55.05	12.361.0073.2.548	3.3.50.39.00	08.804.0612	941	-15.000,00
TOTAL					**70.000,00**

Art. 2º - Fica autorizado na Contadoria Municipal, transferência de saldo orçamentário, no valor de **R$ 38.739,96** (trinta e oito mil, setecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos), entre as seguintes categorias econômicas:

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

I – Suplementado a despesa de capital das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação funcional	Natureza da Despesa	Vínculo	Dotação	Valor
02.52.03	27.812.0075.2.596	4.4.50.52.00	08.804.0583	1273	9.040,00
02.52.03	27.812.0075.2.596	4.4.50.52.00	08.804.0585	1273	9.699,96
02.54.04	08.245.0077.2.635	4.4.50.52.00	08.804.0530	864	20.000,00
TOTAL					**38.739,96**

II – Anulando-se a despesa corrente das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação funcional	Natureza da Despesa	Vínculo	Dotação	Valor
02.52.03	27.812.0075.2.596	3.3.50.39.00	08.804.0583	680	-9.040,00
02.52.03	27.812.0075.2.596	3.3.50.39.00	08.804.0585	680	-9.699,96
02.54.04	08.245.0077.2.635	4.4.50.52.00	08.804.0530	834	-20.000,00
TOTAL					**-38.739,96**

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 16 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 8.679, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026
(HOMOLOGA A RESOLUÇÃO SAEMAS Nº 005, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026, QUE DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR 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 art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;*

CONSIDERANDO *o constante no Processo SEI nº 3551702.402.00034487/2026-57;*

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologada a Resolução SAEMAS nº 005, de 19 de outubro de 2026, que dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), nas dotações orçamentárias do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO – SAEMAS.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 19 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

-Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 19 DE OUTUBRO DE 2.026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA, Superintendente do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica aberto na Contadoria do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho- SAEMAS, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 71.000,00 (setenta e um mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Funcional programática	Natureza da despesa	Vínculo	Dotação	Valor
03.01.02	17.122.0062.2.401	3.3.90.40.00	04.110.0000	1200	R$ 71.000,00

Art. 2º - O presente crédito será coberto através do **superávit financeiro**

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

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário

Sertãozinho, 19 de outubro de 2026

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801

Assinado digitalmente por ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=17315810000130, OU=videoconferencia, CN=ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.19 10:46:30-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 8.680, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

(ALTERA O DECRETO Nº 8.447, DE 04 DE ABRIL DE 2025, QUE REGULAMENTA A EDUCAÇÃO ESPECIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SERTÃOZINHO/SP, PARA INSTITUIR A EDUCAÇÃO ESPECIAL EXCLUSIVA (EEE), INTÉRPRETE NAS CLASSES E AULAS PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA, ATUAÇÃO NAS CLASSES E AULAS PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

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

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescida ao Capítulo II do Decreto nº 8.447, de 04 de abril de 2025, a Seção II-A – Da Educação Especial Exclusiva (EEE), com a seguinte redação:

Seção II-A
Da Educação Especial Exclusiva (EEE)

Art. 15-A. A Educação Especial Exclusiva (EEE) constitui modalidade excepcional de escolarização destinada aos estudantes público-alvo da Educação Especial que, após avaliação pedagógica, funcional e multidisciplinar, demonstrem não se beneficiar, de imediato, da permanência em classes comuns do ensino regular, mesmo após o esgotamento das estratégias de inclusão, dos recursos pedagógicos, dos serviços especializados, das medidas de acessibilidade e dos apoios disponibilizados pela Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Poderão ser encaminhados para a Educação Especial Exclusiva os estudantes que apresentem comprometimentos significativos do desenvolvimento, com prejuízos relevantes nas habilidades adaptativas, conceituais, sociais, comunicacionais e práticas da vida diária, demandando apoio intensivo, contínuo e altamente especializado para sua participação no processo de escolarização.

§ 2º A Educação Especial Exclusiva possui caráter excepcional, transitório, flexível e pedagógico, devendo sua manutenção ser permanentemente reavaliada, visando assegurar ao estudante, sempre que possível, o retorno às classes comuns do ensino regular.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º A matrícula na Educação Especial Exclusiva não descaracteriza o vínculo do estudante com a Rede Municipal de Ensino nem impede sua inclusão ou reinclusão em classes comuns, observado o procedimento previsto neste Decreto.

Art. 15-B. O encaminhamento do estudante para a Educação Especial Exclusiva somente ocorrerá quando demonstrado que a unidade escolar esgotou, de forma devidamente registrada e avaliada, todas as possibilidades pedagógicas e os recursos de apoio destinados à permanência do estudante na classe comum.

§ 1º Antes do encaminhamento deverão ser implementadas, monitoradas e avaliadas, conforme a necessidade de cada estudante, dentre outras, as seguintes medidas:

I – adaptações, flexibilizações e adequações curriculares;

II – estratégias pedagógicas diferenciadas e metodologias diversificadas;

III – utilização de recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas;

IV – acompanhamento sistemático pelo Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

V – orientações técnico-pedagógicas à equipe escolar promovidas pelo Professor do AEE;

VI – atuação dos profissionais de apoio escolar, quando indicada;

VII – acompanhamento e orientação da equipe técnica do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico – CRAP;

VIII – elaboração, execução e monitoramento do Plano Educacional Individualizado (PEI), do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e de outros instrumentos pedagógicos adotados pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – reuniões pedagógicas com a família ou responsável legal, devidamente registradas;

X – acompanhamento da equipe gestora da unidade escolar.

§ 2º O encaminhamento para a Educação Especial Exclusiva constitui medida excepcional e somente poderá ocorrer quando as intervenções previstas neste artigo se demonstrarem

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

insuficientes para assegurar ao estudante o acesso, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento na classe comum.

Art. 15-C. O processo de encaminhamento para a Educação Especial Exclusiva observará, obrigatoriamente, o seguinte fluxo:

I – relatório pedagógico circunstanciado elaborado pelo professor da classe comum;

II – parecer técnico do Professor do Atendimento Educacional Especializado;

III – manifestação do Coordenador Pedagógico;

IV – manifestação do Gestor da unidade escolar;

V – deliberação do Conselho de Classe e Série da unidade escolar de origem, registrada em ata;

VI – avaliação pedagógica e funcional realizada pela equipe técnica do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico – CRAP;

VII – emissão de parecer conclusivo pela Comissão de Regulação da Educação Especial;

VIII – ciência da família ou responsável legal;

IX – homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a Comissão de Regulação poderá solicitar avaliações complementares, observações em ambiente escolar ou pareceres de outros profissionais, visando subsidiar sua decisão.

Art. 15-D. O estudante poderá ser encaminhado para a Educação Especial Exclusiva ou retornar às classes comuns do ensino regular em qualquer período do ano letivo.

§ 1º A permanência do estudante na Educação Especial Exclusiva será objeto de avaliação pedagógica contínua, realizada pela equipe responsável pelo atendimento.

§ 2º O retorno à classe comum ocorrerá quando as avaliações demonstrarem que o estudante apresenta condições de acompanhar o processo de escolarização no ensino regular, ainda que necessite dos apoios e serviços previstos na legislação.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

§ 3º O retorno dependerá de:

I – parecer favorável da equipe técnica do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico – CRAP;

II – manifestação do Conselho de Classe e Série da unidade escolar de origem e da unidade escolar de destino, quando houver;

III – elaboração de Plano de Transição Escolar contendo as estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e apoios necessários ao estudante.

§ 4º Após o retorno à classe comum, o estudante permanecerá em acompanhamento sistemático pelo Professor do Atendimento Educacional Especializado e pela equipe técnica do CRAP pelo período mínimo de seis meses, podendo esse prazo ser ampliado conforme avaliação pedagógica.

Art. 15-E. As turmas da Educação Especial Exclusiva funcionarão no Centro de Recursos e Apoio Pedagógico – CRAP, vinculadas administrativamente às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação definirá, por ato próprio, as unidades escolares às quais estarão vinculadas as turmas da Educação Especial Exclusiva.

§ 2º Os registros acadêmicos, matrícula, frequência, avaliações e documentação escolar dos estudantes permanecerão vinculados à unidade escolar indicada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15-F. A composição das turmas observará critérios exclusivamente pedagógicos, considerando:

I – faixa etária;

II – etapa da Educação Básica;

III – nível de desenvolvimento e aprendizagem;

IV – habilidades adaptativas;

V – necessidades de apoio;

VI – comunicação;

VII – autonomia;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

VIII – interação social;

IX – segurança dos estudantes;

X – condições físicas e pedagógicas dos ambientes de atendimento.

Parágrafo único. É vedada a constituição de turmas exclusivamente em razão do diagnóstico clínico do estudante.

Art. 15-G. Os professores que atuarão na Educação Especial Exclusiva serão selecionados mediante critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação em Resolução específica sobre atribuição de aulas, observando-se, dentre outros requisitos:

I – formação em Educação Especial ou áreas correlatas;

II – experiência profissional compatível com o atendimento ao público-alvo da Educação Especial;

III – participação em cursos de formação continuada promovidos ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – demais critérios pedagógicos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação regulamentará, mediante Resolução, a organização pedagógica das turmas, os critérios para atribuição de aulas, o número de estudantes por turma, a carga horária, a matriz curricular, os procedimentos de avaliação, acompanhamento e transição entre a Educação Especial Exclusiva e as classes comuns do ensino regular.

Art. 15-H. Os professores que atuarem no âmbito da Educação Especial Exclusiva (EEE) cumprirão jornada parcial de trabalho, a ser regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção II-B
Do Intérprete nas classes e aulas de Deficiência Auditiva

Art. 15-I. O serviço de Intérprete de Libras visa garantir o pleno acesso dos estudantes com deficiência auditiva ao ambiente escolar.

Art. 15-J. Compete ao Professor Intérprete de Libras:

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

I – Interpretar em Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Língua Portuguesa todas as atividades didáticas, pedagógicas e culturais realizadas na unidade escolar, assegurando o acesso pleno dos estudantes surdos ao currículo;

II – Facilitar a comunicação entre estudantes surdos, ouvintes, professores e demais profissionais da escola, promovendo a interação linguística e social;

III – Participar do planejamento pedagógico em conjunto com a equipe escolar, contribuindo para a adaptação de conteúdos e metodologias inclusivas;

IV – Auxiliar na elaboração e adaptação do Plano Educacional Individualizado (PEI) dos estudantes surdos, garantindo a acessibilidade e o desenvolvimento acadêmico;

V – Promover a difusão da Libras na comunidade escolar e sensibilizar a equipe pedagógica sobre as especificidades da educação de surdos.

Art. 15-K. Os professores que atuarem como Professor Intérprete de Libras cumprirão jornada de trabalho parcial ou completa, conforme atuação na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental.

Parágrafo Único. Os profissionais que atuarem como Intérpretes de Libras deverão ser submetidos à avaliação de proficiência em Língua Brasileira de Sinais – Libras, conforme critérios e procedimentos a serem regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção II-C
Da Atuação nas classes e aulas de Deficiência Visual

Art. 15-L. O serviço de atuação especializada nas classes e aulas com estudantes com deficiência visual tem como objetivo garantir a acessibilidade e a plena participação destes no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 15-M. Compete ao Professor Especialista em Deficiência Visual:

I – Assegurar a acessibilidade ao conteúdo pedagógico, transcrevendo materiais para Braille, convertendo textos de Braille para tinta, ampliando materiais e orientando o uso de tecnologia assistiva;

II – Adaptar materiais didáticos, incluindo gráficos, mapas e diagramas táteis, para facilitar a compreensão dos estudantes com deficiência visual;

SECRETARIA DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

III – Apoiar a socialização e mobilidade dos estudantes, auxiliando na orientação e locomoção dentro da escola e promovendo a audiodescrição quando necessário;

IV – Trabalhar em conjunto com o professor regente na adaptação curricular, colaborando na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) e na adequação das atividades pedagógicas;

V – Atuar como referência para a equipe escolar, fornecendo orientações sobre as especificidades da deficiência visual e participando do planejamento pedagógico da unidade escolar.

Art. 2º - As Seções e artigos subsequentes do Decreto nº 8.447, de 04 de abril de 2025, passam a ser renumerados, se necessário, em razão da inclusão da Seção II-A.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 21 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 8.681, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.
(INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE SERTÃOZINHO, ESTABELECE DIRETRIZES DE IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, CRIA COMITÊ GESTOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208, 211 e 214 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), especialmente quanto à organização da Educação Básica, à alfabetização, à continuidade das aprendizagens e à Educação de Jovens e Adultos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprovou o Plano Nacional de Educação, especialmente as diretrizes e estratégias relativas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), instituída pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, e o Currículo Paulista, quanto às aprendizagens essenciais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, referentes ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.934, de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação de Sertãozinho, como antecedente normativo do planejamento educacional municipal;

CONSIDERANDO o conteúdo da minuta técnica da Política Municipal de Alfabetização encaminhada para instrução administrativa, que contempla princípios, diretrizes pedagógicas, avaliação, formação continuada e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade do processo de alfabetização da Educação Infantil ao Ensino Fundamental, incluídos os estudantes da Educação de Jovens e Adultos e aqueles que apresentem defasagens de aprendizagem;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO a conveniência de organizar, em caráter provisório e temporário, a execução administrativa da Política Municipal de Alfabetização, até que a matéria seja submetida à apreciação e deliberação da Câmara Municipal, mediante projeto de lei específico;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização da Estância Turística de Sertãozinho, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização, ao letramento e à aprendizagem contínua de todos os estudantes, mediante ações integradas de gestão, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e intervenção educacional.

§ 1º - A Política Municipal de Alfabetização será implementada em regime de colaboração com a União e o Estado de São Paulo, observadas as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Alfabetiza Juntos SP.

§ 2º - A Política será desenvolvida de maneira articulada entre a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos - EJA, respeitando as especificidades pedagógicas de cada etapa e modalidade de ensino.

§ 3º - A alfabetização será compreendida como processo contínuo de apropriação do sistema de escrita alfabética, desenvolvimento da leitura, produção escrita, oralidade, compreensão e utilização social da linguagem, associado às práticas de letramento.

Art. 2º - A Política Municipal de Alfabetização abrangerá:

I - Educação Infantil, contemplando a Creche e a Pré-Escola, por meio de experiências significativas de linguagem oral, leitura, escrita, escuta, imaginação e interação com diferentes portadores e gêneros textuais;

II - 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com prioridade para a alfabetização inicial, visando assegurar a apropriação do sistema de escrita alfabética e o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita e compreensão textual;

III - 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, com ações destinadas à consolidação, ao aprofundamento e à ampliação das competências de leitura, escrita, interpretação e produção textual, bem como à recomposição das aprendizagens não consolidadas;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

IV - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com estratégias de fortalecimento da alfabetização, do letramento e das competências de leitura, escrita, interpretação e produção de conhecimentos em todas as áreas e componentes curriculares;

V - Educação de Jovens e Adultos - EJA nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando práticas pedagógicas contextualizadas, adequadas às experiências de vida, às necessidades e aos conhecimentos dos estudantes;

VI - estudantes matriculados em quaisquer anos ou etapas da Educação Básica que apresentem dificuldades ou defasagens relacionadas à alfabetização, à leitura, à escrita e à compreensão textual.

Art. 3º - A Política Municipal de Alfabetização terá como princípios:

I - garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização de todos os estudantes;

II - equidade educacional e respeito às diferenças individuais, sociais, culturais e territoriais;

III - valorização da infância e respeito às características do desenvolvimento infantil;

IV - continuidade e progressão das aprendizagens ao longo da Educação Básica;

V - respeito à diversidade de ritmos, percursos e necessidades de aprendizagem;

VI - valorização dos profissionais da educação e fortalecimento da formação continuada;

VII - gestão democrática e participação da comunidade escolar;

VIII - autonomia pedagógica das unidades escolares e dos profissionais da educação, observadas as diretrizes curriculares e os objetivos da Política;

IX - utilização de avaliações diagnósticas, formativas e de acompanhamento para orientar as intervenções pedagógicas;

X - inclusão, acessibilidade e garantia de oportunidades de aprendizagem aos estudantes público-alvo da Educação Especial;

XI - integração entre alfabetização, letramento, desenvolvimento integral e práticas sociais de leitura e escrita;

XII - colaboração entre os entes federativos e articulação entre as políticas públicas educacionais.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I - garantir que todas as crianças desenvolvam as competências fundamentais de alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com as diretrizes nacionais;

II - assegurar oportunidades de aprendizagem desde a Educação Infantil, por meio de práticas pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento da linguagem oral, da escuta, da imaginação, da leitura e da aproximação com a cultura escrita;

III - promover a consolidação das aprendizagens nos anos subsequentes, prevenindo o agravamento das defasagens educacionais;

IV - assegurar atendimento pedagógico aos estudantes que não tenham consolidado as habilidades essenciais de leitura e escrita nos anos previstos para a alfabetização inicial;

V - desenvolver estratégias de recomposição das aprendizagens, com acompanhamento sistemático e intervenções pedagógicas planejadas;

VI - reduzir desigualdades de aprendizagem entre estudantes, turmas e unidades escolares;

VII - fortalecer a formação inicial e continuada dos profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

VIII - promover a utilização de materiais didáticos, recursos pedagógicos e tecnologias educacionais que contribuam para a aprendizagem;

IX - estabelecer procedimentos de avaliação, monitoramento e análise dos resultados educacionais;

X - fortalecer o trabalho pedagógico coletivo e a articulação entre professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação;

XI - promover o envolvimento das famílias e da comunidade no processo de desenvolvimento das competências de leitura e escrita;

XII - assegurar que a EJA contemple ações específicas de alfabetização e letramento, respeitando os conhecimentos prévios e as experiências dos estudantes;

XIII - assegurar a continuidade das aprendizagens e a articulação curricular entre as diferentes etapas e anos escolares;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

XIV - promover o desenvolvimento de competências de leitura e escrita em todas as áreas do conhecimento, reconhecendo a responsabilidade compartilhada dos diferentes componentes curriculares.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS POR ETAPA E MODALIDADE

Art. 5º - Na Educação Infantil, a Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida mediante experiências pedagógicas intencionais e significativas, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências previstos na BNCC.

§ 1º - As práticas pedagógicas deverão contemplar:

I - desenvolvimento da linguagem oral, da escuta e da comunicação;

II - contato cotidiano com livros, histórias, poemas, parlendas, músicas e diferentes gêneros textuais;

III - participação em situações de leitura realizadas pelo professor;

IV - experiências de escrita espontânea, desenho, registros e expressão;

V - ampliação do vocabulário, da imaginação, da criatividade e da capacidade de expressão;

VI - exploração de diferentes suportes, materiais e portadores de textos;

VII - valorização da literatura infantil e da formação de comportamentos leitores.

§ 2º - As ações da Educação Infantil não terão caráter de antecipação obrigatória e sistemática da escolarização formal ou de exigência de domínio convencional da leitura e da escrita.

§ 3º - A transição da Pré-Escola para o Ensino Fundamental deverá ser acompanhada de ações de articulação pedagógica, garantindo continuidade das experiências e das aprendizagens.

Art. 6º - No 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, a alfabetização constituirá prioridade pedagógica, devendo as unidades escolares assegurar:

I - desenvolvimento sistemático das habilidades de consciência fonológica e fonêmica, quando pertinentes ao processo de aprendizagem;

II - compreensão e apropriação do sistema de escrita alfabética;

III - desenvolvimento da fluência leitora, respeitadas as etapas de aprendizagem;

IV - compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

V - produção de textos orais e escritos, considerando as hipóteses e os avanços dos estudantes;

VI - ampliação do repertório literário e cultural;

VII - acompanhamento individual e coletivo dos resultados de aprendizagem;

VIII - intervenções pedagógicas oportunas para estudantes que apresentem dificuldades.

Parágrafo único - As ações pedagógicas deverão observar as habilidades e os direitos de aprendizagem estabelecidos na BNCC e no Currículo Paulista, articulados ao currículo da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º - Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, serão desenvolvidas ações de consolidação e aprofundamento da alfabetização, contemplando:

I - ampliação da fluência e da compreensão leitora;

II - desenvolvimento da interpretação, análise e produção de diferentes gêneros textuais;

III - aperfeiçoamento da escrita convencional, da ortografia e da organização textual;

IV - ampliação do vocabulário e da capacidade de argumentação;

V - utilização da leitura e da escrita como instrumentos de aprendizagem nas diferentes áreas do conhecimento;

VI - identificação e atendimento dos estudantes que ainda não tenham consolidado habilidades fundamentais de alfabetização;

VII - desenvolvimento de estratégias de recomposição das aprendizagens.

Art. 8º - Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, a Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida por meio de ações integradas entre os componentes curriculares, considerando que o desenvolvimento das competências de leitura e escrita constitui responsabilidade de toda a comunidade escolar.

§ 1º - As unidades escolares deverão promover estratégias de letramento em todas as áreas do conhecimento, contemplando:

I - leitura e interpretação de textos verbais, não verbais e multimodais;

II - compreensão de enunciados, informações e diferentes linguagens;

III - produção textual e comunicação oral;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

IV - leitura crítica e análise de informações;

V - desenvolvimento do vocabulário específico das diferentes áreas;

VI - identificação e atendimento de estudantes com defasagens nas competências básicas de leitura e escrita.

§ 2º - Os estudantes que apresentarem dificuldades relacionadas à alfabetização deverão receber acompanhamento pedagógico específico, sem prejuízo de sua participação nas atividades curriculares correspondentes ao ano de matrícula.

Art. 9º - Na Educação de Jovens e Adultos - EJA, a Política Municipal de Alfabetização deverá considerar:

I - as experiências sociais, culturais e profissionais dos estudantes;

II - os conhecimentos construídos ao longo de suas trajetórias de vida;

III - a valorização dos diferentes saberes e das práticas sociais de leitura e escrita;

IV - a organização de propostas pedagógicas contextualizadas e adequadas à faixa etária e às necessidades dos estudantes;

V - o desenvolvimento da alfabetização inicial, do letramento e da autonomia;

VI - o acompanhamento individualizado dos avanços de aprendizagem;

VII - a utilização de materiais didáticos e estratégias metodológicas compatíveis com as especificidades da modalidade.

Parágrafo único - A alfabetização na EJA será compreendida como direito educacional ao longo da vida, não se limitando à reprodução de metodologias destinadas exclusivamente às crianças.

Art. 10 - Aos estudantes público-alvo da Educação Especial serão asseguradas condições de acessibilidade curricular, recursos pedagógicos e estratégias de ensino adequadas às suas necessidades, respeitadas suas potencialidades e especificidades.

§ 1º - As ações de alfabetização deverão ser articuladas ao Atendimento Educacional Especializado - AEE, quando necessário, sem substituição da escolarização na classe comum.

§ 2º - Deverão ser considerados recursos de comunicação alternativa, tecnologias assistivas, materiais acessíveis e demais estratégias necessárias à participação e à aprendizagem dos estudantes.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - elaborar e orientar a implementação do Plano Municipal de Ação para Alfabetização;

II - estabelecer diretrizes pedagógicas e orientações técnicas para as unidades escolares;

III - promover a formação continuada dos profissionais da educação;

IV - disponibilizar e orientar a utilização de materiais didáticos e recursos pedagógicos;

V - coordenar os processos de avaliação e monitoramento da aprendizagem;

VI - acompanhar os indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VII - apoiar as unidades escolares na elaboração e execução de estratégias de intervenção pedagógica;

VIII - promover a articulação entre Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;

IX - fomentar a participação das famílias e da comunidade escolar;

X - articular ações com o Ministério da Educação, a Secretaria de Estado da Educação e demais instituições parceiras;

XI - consolidar e divulgar relatórios periódicos de acompanhamento da Política;

XII - propor medidas de aperfeiçoamento das ações implementadas.

Art. 13 - Cada unidade escolar deverá incorporar as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização ao seu Projeto Político-Pedagógico e ao planejamento pedagógico anual.

§ 1º - As unidades escolares deverão elaborar estratégias específicas de acompanhamento dos estudantes, considerando os resultados das avaliações diagnósticas e formativas.

§ 2º - Os gestores escolares e coordenadores pedagógicos serão responsáveis, no âmbito de suas atribuições, por acompanhar a implementação das ações e promover a articulação entre os profissionais envolvidos.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

§ 3º - Os professores deverão utilizar os resultados das avaliações para orientar o planejamento, as intervenções pedagógicas e a reorganização das práticas de ensino.

Art. 14 - O Plano Municipal de Ação para Alfabetização deverá contemplar, no mínimo:

I - diagnóstico da situação de aprendizagem dos estudantes;

II - definição de objetivos, metas e estratégias;

III - organização das ações pedagógicas por etapa e ano escolar;

IV - estratégias de recomposição das aprendizagens;

V - cronograma de formação continuada;

VI - instrumentos de avaliação e acompanhamento;

VII - definição de responsabilidades dos setores envolvidos;

VIII - mecanismos de monitoramento dos resultados.

Parágrafo único - O Plano poderá ser atualizado periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os resultados alcançados, as necessidades identificadas e as diretrizes nacionais e estaduais.

CAPÍTULO V
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 15 - A formação continuada dos profissionais da educação constituirá eixo estruturante da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 16 - As ações formativas deverão contemplar:

I - fundamentos teóricos e metodológicos da alfabetização e do letramento;

II - desenvolvimento da consciência fonológica e do sistema de escrita alfabética;

III - práticas de leitura, escrita, oralidade e compreensão textual;

IV - literatura infantil e formação do leitor;

V - avaliação diagnóstica, formativa e acompanhamento das aprendizagens;

VI - planejamento e intervenção pedagógica;

VII - estratégias de recomposição das aprendizagens;

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

VIII - alfabetização e letramento na perspectiva inclusiva;

IX - práticas pedagógicas específicas para a EJA;

X - integração curricular e desenvolvimento da leitura e da escrita nos diferentes componentes curriculares.

Parágrafo único - As formações poderão ocorrer por meio de cursos, oficinas, grupos de estudos, encontros pedagógicos, orientações técnicas, comunidades de aprendizagem e demais modalidades formativas, observadas as normas municipais aplicáveis.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 17 - A avaliação da aprendizagem constituirá instrumento permanente de acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes e de orientação das decisões pedagógicas.

Art. 18 - A Política Municipal de Alfabetização utilizará instrumentos diversificados de avaliação, contemplando:

I - avaliação diagnóstica, destinada à identificação dos conhecimentos e habilidades já desenvolvidos pelos estudantes;

II - avaliação formativa, realizada continuamente durante o processo de ensino e aprendizagem;

III - avaliação de acompanhamento, destinada à verificação dos avanços individuais e coletivos;

IV - avaliações externas e instrumentos oficiais de monitoramento da alfabetização, quando aplicáveis.

Art. 19 - O acompanhamento das aprendizagens deverá considerar, entre outros aspectos:

I - apropriação do sistema de escrita alfabética;

II - desenvolvimento da leitura e da fluência leitora;

III - compreensão e interpretação textual;

IV - produção escrita;

V - oralidade e ampliação do repertório linguístico;

VI - evolução individual dos estudantes;

VII - identificação das habilidades que necessitam de intervenção pedagógica

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

Art. 20 - Os resultados das avaliações deverão subsidiar:

I - o planejamento docente;

II - as intervenções pedagógicas;

III - a organização de ações de recomposição das aprendizagens;

IV - a formação continuada dos profissionais;

V - o acompanhamento realizado pelas equipes gestoras e pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - a revisão e o aperfeiçoamento das estratégias da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º - Os resultados das avaliações não poderão ser utilizados isoladamente para fins de classificação, exposição ou responsabilização individual de estudantes e profissionais.

§ 2º - A divulgação dos indicadores deverá observar a legislação referente à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, contendo, no mínimo:

I - ações realizadas;

II - indicadores de aprendizagem;

III - resultados das avaliações;

IV - ações de formação continuada;

V - estratégias de recomposição desenvolvidas;

VI - dificuldades identificadas;

VII - encaminhamentos e propostas de aprimoramento.

CAPÍTULO VII
DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 22 - A recomposição das aprendizagens constitui estratégia permanente da Política Municipal de Alfabetização, destinada aos estudantes que não tenham desenvolvido as competências e habilidades essenciais previstas para seu percurso escolar.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

Art. 23 - As ações de recomposição deverão:

I - ser planejadas a partir de avaliação diagnóstica;

II - considerar as necessidades individuais e coletivas dos estudantes;

III - contemplar intervenções pedagógicas específicas e sistemáticas;

IV - assegurar acompanhamento periódico dos avanços;

V - articular-se ao planejamento curricular do ano de matrícula;

VI - envolver professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As ações de recomposição poderão ser organizadas por meio de agrupamentos pedagógicos, atividades diversificadas, projetos de intervenção, atendimento complementar e outras estratégias autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - A organização das ações observará as condições pedagógicas, administrativas e de pessoal da Rede Municipal de Ensino, bem como a legislação vigente.

§ 3º - A existência de defasagem de aprendizagem não poderá constituir fundamento para a exclusão do estudante das experiências curriculares correspondentes ao seu ano de escolaridade.

CAPÍTULO VIII
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE

Art. 24 - A Política Municipal de Alfabetização promoverá ações de aproximação entre escola, família e comunidade, reconhecendo sua importância no desenvolvimento das competências de leitura e escrita.

Art. 25 - As unidades escolares deverão desenvolver:

I - projetos de incentivo à leitura;

II - encontros com as famílias sobre o desenvolvimento da aprendizagem;

III - atividades de leitura compartilhada;

IV - projetos literários e culturais;

V - ações de valorização das bibliotecas escolares e dos espaços de leitura;

VI - estratégias de participação da comunidade escolar na promoção da alfabetização.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

Parágrafo único - A participação das famílias será incentivada sem transferência de responsabilidades pedagógicas próprias do Poder Público e dos profissionais da educação.

CAPÍTULO IX
DA GOVERNANÇA E DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 26 - Fica instituído, em caráter provisório, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Comitê Gestor da Política Municipal de Alfabetização, colegiado interno de natureza técnica, consultiva, propositiva e de acompanhamento, destinado a apoiar a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política.

§ 1º - O Comitê Gestor ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação e atuará sem prejuízo das competências dos órgãos municipais existentes, inclusive do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - A instituição e o funcionamento do Comitê Gestor não implicarão a criação de cargos, empregos, funções gratificadas, unidades administrativas ou remuneração adicional.

Art. 27 - O Comitê Gestor será composto exclusivamente por profissionais designados pela Secretaria Municipal de Educação, dentre os que estejam em exercício na própria Secretaria ou nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, considerada a pertinência das respectivas atribuições e a disponibilidade de pessoal:

I - representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - representantes da Supervisão de Ensino;

III - representantes da equipe técnica pedagógica;

IV - representantes da gestão escolar;

V - representantes da coordenação pedagógica;

VI - representantes da Educação Infantil;

VII - representantes dos docentes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;

VIII - representantes da Educação de Jovens e Adultos;

IX - representantes da Educação Especial, quando pertinente.

§ 1º - A designação nominal dos integrantes, a indicação da coordenação, as substituições e as regras de funcionamento serão estabelecidas por Resolução da Secretaria Municipal de Educação, observadas as categorias previstas neste artigo.

§ 2º - A participação no Comitê Gestor será considerada atividade de relevante interesse público e ocorrerá no âmbito das atribuições ordinárias de seus integrantes, sem remuneração específica.

Art. 28 - Compete ao Comitê Gestor da Política Municipal de Alfabetização:

I - acompanhar a implementação das diretrizes previstas neste Decreto;

II - subsidiar a elaboração e o aperfeiçoamento do Plano Municipal de Ação para Alfabetização;

III - analisar os resultados de avaliações e os indicadores educacionais para recomendar ações de apoio às unidades escolares;

IV - propor medidas de formação continuada e recomposição das aprendizagens;

V - acompanhar as ações de articulação entre as etapas e modalidades de ensino;

VI - colaborar na elaboração dos relatórios de acompanhamento da Política;

VII - apresentar subsídios técnicos à Secretaria Municipal de Educação para a formulação de proposta legislativa destinada à instituição da Política em caráter permanente.

Parágrafo único - As manifestações do Comitê Gestor terão natureza técnica e consultiva, ficando a decisão administrativa e a expedição de atos a cargo das autoridades legalmente competentes.

Art. 29 - A Política Municipal de Alfabetização deverá articular-se às ações e programas nacionais e estaduais, especialmente:

I - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

II - Programa Alfabetiza Juntos SP;

III - Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

IV - Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP, quando aplicável;

V - demais programas, ações e instrumentos de avaliação e acompanhamento da aprendizagem instituídos pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, observada a legislação financeira e orçamentária aplicável.

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único - A implementação das ações poderá contar com recursos provenientes de transferências, programas de assistência técnica e financeira, parcerias e demais instrumentos de cooperação legalmente admitidos.

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações técnicas, instruções e demais atos complementares necessários à execução deste Decreto, respeitadas as competências legais e regulamentares.

Art. 32 - As unidades escolares deverão adequar seus planejamentos e Projetos Político-Pedagógicos às diretrizes estabelecidas neste Decreto, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 - Este Decreto deverá ser implementado de forma progressiva e articulada, assegurando a continuidade das ações pedagógicas e o acompanhamento dos resultados de aprendizagem.

Art. 34 - A Política Municipal de Alfabetização está disciplinada por este Decreto em caráter provisório e temporário e em caráter de organização administrativa, até a apreciação e deliberação, pela Câmara Municipal, de projeto de lei destinado a regulamentar a Política em caráter permanente.

§ 1º - O Executivo Municipal elaborará projeto de lei a ser submetido à Câmara Municipal, observados os procedimentos legislativos e as competências previstas na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - A vigência deste Decreto cessará com a entrada em vigor de lei municipal específica que discipline a matéria.

Art. 35 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 21 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 8.682, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026
(HOMOLOGA A RESOLUÇÃO SAEMAS Nº 006, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026, QUE DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR 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 art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;*

CONSIDERANDO *o constante no Processo SEI nº 3551702.402.00034998/2026-79;*

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologada a Resolução SAEMAS nº 006, de 21 de outubro de 2026, que dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), nas dotações orçamentárias do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO – SAEMAS.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 21 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

-Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 21 DE OUTUBRO DE 2.026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA, Superintendente do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica aberto na Contadoria do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho- SAEMAS, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Funcional programática	Natureza da despesa	Vínculo	Dotação	Valor
03.01.03	17.512.0062.2.402	3.3.90.39.00	04.110.0000	1212	R$ 350.000,00

Art. 2º - O presente crédito será coberto através do **superávit financeiro**

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

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário

Sertãozinho, 21 de outubro de 2026

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801

Assinado digitalmente por ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=17315810000130, OU=videoconferencia, CN=ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA:20007455801
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.21 13:58:16-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 098/2026

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

CONSIDERANDO *que a Lei Municipal nº 6.443, de 22 de agosto de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 6.798, de 09 de setembro de 2020, institui o Conselho Municipal do Idoso - CMI do Município de Sertãozinho e estabelece sua composição, atribuições e a forma de exercício de suas competências;*

CONSIDERANDO *que compete ao Conselho Municipal do Idoso auxiliar a Política Municipal de Assistência ao Idoso, zelar pelos direitos da pessoa idosa em Sertãozinho e no Distrito de Cruz das Posses, propor ações de assistência social e gerir o Fundo Municipal do Idoso - FMI;*

CONSIDERANDO*, por fim, a necessidade de composição do Conselho com representantes do Poder Público Municipal e da sociedade civil, nos termos da própria Lei Municipal nº 6.443/2018, e*

CONSIDERANDO *a documentação constante do Processo SEI nº 3551702.402.00034683/2026-21;*

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR,** a contar desta data, nos termos da Lei Municipal nº 6.443, de 22 de agosto de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 6.798, de 2020, as pessoas abaixo relacionadas para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, para o biênio 2026/2028:

MESA DIRETORA

Presidente: Cristiane Dorotéia Ferreira Franco
Vice-Presidente: Sidney Alberto Pereira da Silva
1ª Secretária: Elisângela Lourdes Pereira de Souza
2ª Secretária: Michele Pena da Silva

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Titular: Cristiane Dorotéia Ferreira Franco
Suplente: Alessandra Rosa Lima Nunes

Titular: Aline Abranches de Faria Ribeiro
Suplente: Regina Elaine Benetelli Geron

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

b) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular: Eliezer Soalheiro Silva
Suplente: Lindomar Rocha Machado

c) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Titular: Andreia Aparecida dos Santos Pereira
Suplente: Diana Milani

d) Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Michele Pena da Silva
Suplente: Renata Recco Canivarolo

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Que integrem grupos organizados da 3ª idade
Titular: Ana Paula Giannoni
Suplente: Ingrid Sanches Rissatti

Titular: Elisangela Lourdes Pereira de Souza
Suplente: Levi de Souza

b) Entidades e associações que se dediquem ao trabalho da pessoa idosa
Titular: Andréa Toledo Maraucci
Suplente: Antônio Guerrero

c) Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
Titular: Dr. Sidney Alberto Pereira da Silva
Suplente: Dr. Paulo Vitor Ramos

d) Sindicato dos Aposentados
Titular: Deize Regina Gonçalves
Suplente: Celso Luis Gomes Martins

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 102, de 01 de abril de 2025.

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

Sertãozinho/SP, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL SERTÃOZINHO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 590/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- FICAM declarados aptos e estáveis pelo término do período de Estágio Probatório os servidores abaixo mencionados:

Matrícula	Nome	Cargo	Data de Início	Data de Término
112.045-01	CARLOS EDUARDO VOLGARINI	MOTORISTA	24/07/2023	02/08/2026
112.054-01	CLEVER ANASTACIO DE SOUZA	MOTORISTA	07/08/2023	24/09/2026
108.772-01	CRISTIANE DOROTEIA FERREIRA FRANCO	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	18/12/2018	19/07/2026
109.450-01	DENILSON FERREIRA DE SOUZA	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS	11/11/2019	21/09/2026
111.892-01	ELIENE CRISTINA SOARES MACEDO	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	15/05/2023	23/09/2026
101.854-02	HELOISA PAULA DEFENDI	DENTISTA ODONTOPEDIATRA	25/07/2023	15/08/2026
99.963-07	ISABEL MARIA DE ARAUJO FURTADO LONGHI	PROFESSOR - P.E.B. I	02/02/2023	07/08/2026
112.111-01	JONATHAN KENIEL MACEDO AVELINO	AUXILIAR DE FARMACÊUTICO	28/08/2023	02/09/2026
104.540-05	LUCIMARA COSTA DE JESUS	PROFESSOR - P.E.B. I	02/02/2023	24/08/2026
112.097-01	MARIANA CRISTINA MACHADO GOMYDE	ASSISTENTE SOCIAL	18/08/2023	27/08/2026
111.970-01	MAURICIO PASSARELLI RODRIGUES	AUXILIAR DE FARMACÊUTICO	03/07/2023	21/09/2026
112.046-01	MICHEL DE SANTI CARAÇA	ESCRITURARIO	31/07/2023	22/08/2026
111.893-01	NEUSA LOPES DE LIMA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15/05/2023	21/08/2026
105.778-05	SÂMERA MACAROFF	ASSISTENTE SOCIAL	01/09/2023	05/09/2026
112.055-01	STEFANY NAYARA DE OLIVEIRA DOS ANJOS	ESCRITURARIO	07/08/2023	24/08/2026

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroativos conforme data de efetivação.

Sertãozinho, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH Nº 591/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- READAPTAR, permanentemente, nos termos do artigo 61, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de Dezembro de 2016 - Estatuto dos Servidores Municipais, a servidora **SILVIA HELENA BOMFIM**, matrícula nº **107.855-01,** lotada no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR**, de acordo com as limitações constatadas pelo serviço de medicina do trabalho. (Processo SEI nº 3551702.402.00033924/2026-15).

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

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar do dia 15/10/2026.

Sertãozinho, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 592/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- RETIFICAR a Portaria UGRH nº 586/2026 para que se leia corretamente a Secretaria em que o servidor foi nomeado.

Onde se lê: **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E CULTURA**

Para que se leia: **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**

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

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

Sertãozinho, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 593/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

NOME:	**GUSTAVO DE LAZZARI BESSA**
CPF/CIN:	**161.***.***-10**
CARGO:	**PSICÓLOGO**
PROVIMENTO:	**EFETIVO**
SECRETARIA:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CONCURSO Nº:	**001/2024**
CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL Nº:	**01º**
CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº:	**152º**

Art. 2º- O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 3º- O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município"

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 594/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

NOME:	**ODIRLEI ZANINI**
CPF/CIN:	**294.***.***-01**
CARGO:	**ARQUITETO**
PROVIMENTO:	**EFETIVO**
SECRETARIA:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**
CONCURSO Nº:	**002/2022**
CLASSIFICAÇÃO Nº:	**07º**

Art. 2º- O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 3º- O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 595/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- EXONERAR a pedido, com fundamento no artigo 154, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a contar de 19 de outubro de 2.026, a Senhora: **ADELEIZE CANDIDA DOS REIS CAPELOTTO,** matrícula: **107.184-01,** portadora do **CPF nº 159.***.***-57** no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR,** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** (Processo SEI nº 3551702.402.00034385/2026-31).

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

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 19/10/2026.

Sertãozinho, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 596/2.026

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

R E S O L V E:

Art. 1º- NOMEAR, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

NOME:	**MAYRA BARBOZA BEÇA**
CPF/CIN:	**318.***.***-39**
CARGO:	**ASSISTENTE SOCIAL**
PROVIMENTO:	**EFETIVO**
SECRETARIA:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**
CONCURSO Nº:	**001/2024**
CLASSIFICAÇÃO Nº:	**19º**

Art. 2º- O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 3º- O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH Nº 597/2.026

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do artigo 120 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016 (Estatuto dos Servidores Municipais), 730 dias de Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, ao servidor **RODRIGO CÉSAR LIMA**, matrícula nº **100.528-01**, lotado no cargo de **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período de **27/10/2026 a 25/10/2028.** (Processo SEI nº 3551702.402.00025279/2026-67).

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

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 27/10/2026.

Sertãozinho, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ
Prefeito Municipal

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

Licitações e Contratos

Dispensas

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 287/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

Requisitante: **Secretaria Municipal de Educação**

Referência: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração, aplicação e correção de avalições destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado Público para provimento do cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), de função temporária de Educador de Apoio e Inclusão Escolar (EAI) e Profissional de Apoio Escolar (PAE), incluindo todos os procedimentos administrativos, operacionais, logísticos e de suporte técnico necessários à execução integral do certame, em conformidade com as normas vigentes e as exigências do Tribunal de Contas.

Empresa: **INSTITUTO DE ACESSO A EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO - ACCESS.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista a solicitação da Secretaria requisitante, **AUTORIZA** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso XV, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044/2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 23 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

Inexigibilidade

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 289/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 058/2026

Requisitante: **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.**

Referência: Contratação de empresa especializada para elaboração de revisão, atualização e complementos dos projetos executivos para as obras de Macrodrenagem do Córrego Tamboril, no Município de Sertãozinho/SP.

Empresa: **ENG CONSULTORIA E PROJETOS SC S/S LTDA - EPP.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento requisitante, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por inexigibilidade, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044/2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 23 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 094/2026.

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORA DE PAPEL.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Sra. Agente de Contratação, na dispensa de licitação referenciada do tipo menor preço, à empresa, abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **18.218.904 JOÃO VITOR DE OLIVEIRA SILVA - ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 23 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 096/2026.

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TESTES DE SISTEMAS DE ALARME E CFTV, BEM COMO ORGANIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E RACK TÉCNICO DO MUSEU FERROVIÁRIO.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Sra. Agente de Contratação, na dispensa de licitação referenciada do tipo menor preço, à empresa, abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **61.308.563 ROBERTO ALVES PACHECO - ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 23 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

Termo de Extrato de Contrato

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 23/10/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 146/2026 – PROCESSO Nº 252/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 089/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: GABRIELA OLIVEIRA RIBEIRO CALDAS ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA NAS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP E NO DSSO (DESENVOLVIMENTO PESSOAL, SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL) VINCULADO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.128.0067.2.563 10.301.0076.2.611

VALOR TOTAL: R$ 25.204,20

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA PELA CONTRATANTE NA ORDEM DE SERVIÇO EXPEDIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DO CONTRATO: 15/10/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

.....

SECRETARIA DE SAÚDE

Atos Administrativos

Termo de Autorização para uso de veículo oficial

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE Sertãozinho

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO E RESPONSABILIDADE DE VEÍCULOS OFICIAIS N. 26/2026

SR. RENAN RAMOS URIZZI, Secretário de Saúde do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

Art. 1o - Autorizo, com base no artigo 4º do Decreto nº. 8.417 de 28 de janeiro de 2025, o servidor abaixo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a utilizar, quando necessário, e para o exercício de suas funções os veículos de propriedade do Município de Sertãozinho colocados à sua disposição:

Nome	Cargo	CNH	Validade
Ronivaldo Alves de Souza	Escriturário	02990088521 AB	16/11/2027

Art. 2o – Fica o servidor pessoalmente responsável por: infrações de trânsito com pagamento de multas e recursos administrativos; danos materiais e pessoais decorrentes de acidentes por dolo ou culpa; bem como a conservação dos veículos.

Art. 3o - Determino a fiel observância e o cumprimento do Decreto nº 8.417 de 28 de janeiro de 2025.

Renan Ramos Urizzi

Secretário Municipal de Saúde

Sertãozinho, 22 de outubro de 2026

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 66, 67, 68 e 69/2026

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
47/2026	G350027142	INTEMPESTIVO
48/2026	G350027787	INDEFERIDO
49/2026	G350027575	INDEFERIDO
50/2026	G350027914	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

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CMPC

SERTÃOZINHO – SP

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026

O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE SERTÃOZINHO – CMPC, por sua Presidente, Elisângela de Lourdes Pereira Souza, no exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 6.311, de 25 de outubro de 2017, com as alterações da Lei Municipal nº 6.511, de 27 de dezembro de 2018, no Regimento Interno homologado pelo Decreto Municipal nº 8.313, de 18 de julho de 2024, e no item 19.2 do Edital de Convocação nº 01/2026, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, para atualizar o cronograma do processo eleitoral destinado à escolha dos representantes da sociedade civil para o biênio 2026–2028, nos termos e fundamentos a seguir.

I – DOS FATOS E DA NECESSIDADE DE REAVALIAÇÃO DO CRONOGRAMA

1. A publicação do resultado preliminar das inscrições, realizada em 22 de outubro de 2026, tornou evidente a necessidade de ampliar as oportunidades de participação da sociedade civil no processo eleitoral. Na relação publicada constam 8 (oito) candidaturas, não tendo sido recebidas inscrições para a Câmara Setorial da Academia Sertanezina de Letras e Literatura nem para a Câmara Setorial de Artes Plásticas e Audiovisual. Também foi registrada apenas 1 (uma) inscrição para cada uma das Câmaras Setoriais de Fundações e Associações Culturais e da Juventude, circunstância que, em princípio, não permite preencher em ambas as posições de titular e suplente por meio de candidaturas distintas.

2. Diante desse quadro, em 23 de outubro de 2026 foi disponibilizada enquete no grupo de WhatsApp denominado “CPMC”, utilizado para comunicação relacionada ao Conselho Municipal de Políticas Culturais, com a finalidade de colher manifestação dos participantes sobre duas alternativas: (a) reabrir inscrições somente para as Câmaras Setoriais sem candidatos; ou (b) reabrir o período de inscrições para todas as Câmaras Setoriais. A consulta foi aberta aos integrantes do grupo, incluindo pessoas que já haviam formalizado inscrição no prazo original. O resultado apontou maior apoio à reabertura geral das inscrições.

3. A enquete é considerada, neste ato, elemento consultivo e indicativo da vontade manifestada pelos participantes, e não substitui as formas legais de deliberação, os atos oficiais do Conselho ou a publicidade exigida para alteração do edital. A retificação decorre da avaliação administrativa do quadro de inscrições e da necessidade de assegurar ampla publicidade, igualdade de oportunidade e efetiva participação, devendo os atos subsequentes ser documentados e publicados pelos meios oficiais.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

4. O art. 216-A da Constituição Federal estabelece que o Sistema Nacional de Cultura se organiza em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, orientado à gestão conjunta de políticas culturais entre os entes federativos e a sociedade. A diretriz constitucional de participação social recomenda que os processos de composição dos espaços colegiados de cultura sejam conduzidos de modo a favorecer a pluralidade e a presença efetiva dos segmentos culturais.

5. A Lei Federal nº 13.018/2014, ao instituir a Política Nacional de Cultura Viva, estabelece como objetivos o estímulo ao protagonismo social na elaboração e gestão das políticas públicas culturais e a promoção de gestão pública compartilhada e participativa, amparada em mecanismos democráticos de diálogo com a sociedade civil. Tais diretrizes são utilizadas aqui como fundamento interpretativo e de política pública, sem afastar a prevalência da legislação municipal específica.

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CMPC

SERTÃOZINHO – SP

6. No âmbito local, o art. 1º do Regimento Interno do CMPC, homologado pelo Decreto Municipal nº 8.313/2024, define o Conselho como instância que institucionaliza a relação entre a Administração Pública e os setores da sociedade civil ligados à cultura, com participação na elaboração e fiscalização da política cultural municipal. O art. 3º do Regimento prevê representação do Poder Público e da Sociedade Civil, com 1 (um) titular e 1 (um) suplente por representação/setor, incluindo 7 (sete) representações do Poder Público e 7 (sete) Câmaras Setoriais da sociedade civil.

7. A composição prevista no Regimento evidencia a importância de se buscar participação equilibrada e representativa dos dois campos. Considerando que o Poder Público possui 7 (sete) titulares e 7 (sete) suplentes formalmente previstos, a ausência de candidaturas em determinadas Câmaras Setoriais ou a existência de apenas uma candidatura em outras pode comprometer a expressão da diversidade cultural e a ocupação plena das representações da sociedade civil. A reabertura geral não altera o número nem a natureza das vagas; busca ampliar a possibilidade de preenchimento mediante participação espontânea e regular dos agentes culturais.

8. A medida observa, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia, razoabilidade, finalidade, transparência e participação social que orientam a Administração Pública e que são expressamente valorizados pelo item 1.3 do Edital de Convocação nº 01/2026. A extensão do prazo a todas as Câmaras Setoriais evita tratamento desigual entre segmentos, permite que pessoas que não se inscreveram inicialmente reconsiderem sua participação e preserva aos candidatos já inscritos a possibilidade de permanecer no certame, sem necessidade de nova inscrição, salvo se desejarem corrigir ou complementar documentação nos termos do edital.

9. A presente providência não cria novas exigências de habilitação, não modifica os requisitos de candidatura, não altera os critérios de votação e não restringe a participação de candidaturas já apresentadas. Permanecem aplicáveis as condições materiais e documentais do edital original, alterando-se, por esta retificação, o cronograma e o período de recebimento de inscrições.

III – DA RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA

10. Fica retificado o item 17 – DO CRONOGRAMA, bem como os dispositivos do Edital de Convocação nº 01/2026 que contenham datas incompatíveis com o calendário abaixo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ETAPA	DATA
Abertura e período de inscrições	23/10/2026 a 03/11/2026
Resultado preliminar das candidaturas	04/11/2026
Prazo para recursos	05/11/2026
Resultado definitivo das candidaturas	06/11/2026
Assembleia Geral de Eleição	09/11/2026, às 19h30
Divulgação do resultado	13/11/2026

IV – DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES PRESERVADAS

11. As inscrições permanecerão abertas de 23 de outubro de 2026 a 03 de novembro de 2026, inclusive, observados os meios, o endereço eletrônico, os documentos, o formato de envio e as demais instruções previstos no item 9 e correlatos do edital original. Para fins de inscrição, permanece válido o endereço cultura.planejamento@sertaozinho.sp.gov.br, com o assunto e a documentação especificados no instrumento convocatório.

12. As candidaturas regularmente recebidas no período original permanecem válidas e serão consideradas na análise, sem necessidade de novo envio. A abertura geral permite novas inscrições

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CMPC

SERTÃOZINHO – SP

para qualquer uma das Câmaras Setoriais previstas no edital, inclusive aquelas que já contam com uma ou mais candidaturas, desde que respeitados os requisitos de elegibilidade e a vedação de candidatura simultânea a mais de uma Câmara Setorial.

13. Permanecem inalteradas as regras relativas aos requisitos de candidatura, comprovação de atuação cultural, habilitação, credenciamento de eleitores, votação, apuração, critérios de classificação, impedimentos e demais disposições do Edital de Convocação nº 01/2026 que não sejam expressamente modificadas por esta retificação.

14. Os atos de análise das inscrições, divulgação dos resultados preliminar e definitivo, recebimento e apreciação de recursos e condução da Assembleia deverão ser registrados e divulgados pelos meios oficiais, com observância da transparência, da isonomia entre os participantes e das atribuições da instância competente prevista no edital e no Regimento Interno.

V – DISPOSIÇÕES FINAIS

15. Esta retificação passa a integrar o Edital de Convocação nº 01/2026 para todos os efeitos, devendo ser publicada no Diário Oficial do Município e divulgada pelos canais oficiais do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, de modo a assegurar ciência ampla e tempestiva aos interessados.

16. Em caso de divergência entre o cronograma anterior e o cronograma ora retificado, prevalecem as datas estabelecidas neste instrumento, permanecendo em vigor as demais disposições do edital original que não conflitarem com esta retificação.

17. A presente medida tem caráter instrumental e busca ampliar a participação social, a pluralidade e a representatividade das Câmaras Setoriais da sociedade civil, sem antecipar o resultado eleitoral ou assegurar vaga a qualquer candidatura.

Sertãozinho, 23 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELISANGELA DE LOURDES PEREIRA SOUZA
Data: 23/10/2026 13:44:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELISÂNGELA DE LOURDES PEREIRA SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

P O R T A R I A N.º 023/2026.

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA, Superintendente do SAEMAS – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER, com fundamento no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 e nos termos do Decreto 4.589/2006, **ABONO DE PERMANÊNCIA** ao servidor abaixo mencionado:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	A PARTIR	PROCESSO
94425-4	JOSE COSME DE ASSIS	OPERADOR DE BOMBA D´ÁGUA	20/08/2026	25945/2026-67-SEI

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

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroativos.

Sertãozinho, 23 de outubro de 2026.

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 703/2026

Dispensa de licitação 5-637/2026

Requisitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Ref.: Serviço de manutenção de 09 unidades de persianas do setor administrativo, a seguinte contratação tem como objetivo realizar a devida manutenção, retirada, lavagem, troca das peças que auxiliam na abertura e fechamento das persianas e remontagem.

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$ 4.320,00.**

Sertãozinho, 9 de outubro de 2026

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA
Superintendente

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

SERTPREV

Atos Oficiais

Portarias

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

PORTARIA Nº 050/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Art. 40 § 3º, § 5º, § 17 c/c Art. 40 - § 1º, III, a c/c § 5º

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA, SUPERINTENDENTE do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP - SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 6393, de junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 3551702.402.00025559/2026-75, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do(a) Art. 40 § 3º, § 5º, § 17 c/c Art. 40 - § 1º, III, a c/c § 5º com proventos integrais do cálculo da média aritmética simples e reajuste sem paridade, à servidora pública municipal a senhora **ROSANGELA AQUINO OTSUKA**, matrícula nº 707105, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR - P.E.B. I** do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTAOZINHO.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 28 de outubro de 2026.

Sertãozinho/SP, 23 de outubro de 2026.

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

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE

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

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

PORTARIA Nº 051/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 40, § 5º da CF

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA, SUPERINTENDENTE do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP - SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 6393, de junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 3551702.402.00026030/2026-79, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do(a) Art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 40, § 5º da CF com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, à servidora pública municipal a senhora **SUELI TEREZINHA DREGOTTI MACIEL DE LIMA**, matrícula nº 9459702, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR - P.E.B. I** do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTAOZINHO.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 28 de outubro de 2026.

Sertãozinho/SP, 23 de outubro de 2026.

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

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE

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

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N°:	**104/2026**
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°:	**012/2026**
CONTRATANTE:	CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
CONTRATADA:	**CD MUSIC CLUB LTDA**
OBJETO:	Aquisição de equipamentos de som: Stagebox e Processador de Áudio.
VALOR GLOBAL:	**R$ 28.100,00 (vinte e oito mil e cem reais)**
ELEMENTO ECONÔMICO:	**4.4.90.52.00 –EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE /** Dotação: 20
FUNDAMENTO LEGAL:	Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, II.

Sertãozinho, 23 de outubro de 2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA

VEREADOR PRESIDENTE

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N°:	**077/2026**
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°:	**005/2026**
CONTRATANTE:	CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
CONTRATADA:	**EDSON DONIZETE BIANCHI 03057307892**
OBJETO:	Contratação de serviço de locação de mesa de som.
VALOR GLOBAL:	**R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**
ELEMENTO ECONÔMICO:	**3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERC PES. JURIDICA**
FUNDAMENTO LEGAL:	Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, II.

Sertãozinho, 17 de agosto de 2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA

VEREADOR PRESIDENTE

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N°:	**105/2026**
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°:	**013/2026**
CONTRATANTE:	CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
CONTRATADA:	**MUNDIAUDIO COMERCIO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS LTDA**
OBJETO:	Aquisição de cabos, conectores, plugues e rolos de estanho para instalação dos equipamentos de som/áudio.
VALOR GLOBAL:	**R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais)**
ELEMENTO ECONÔMICO:	**3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO / Dotação: 10**
FUNDAMENTO LEGAL:	Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, II.

Sertãozinho, 19 de outubro de 2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA
VEREADOR PRESIDENTE

Ratificação

CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131
(16) 3946-9600

RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO N° 75/2026

Nos termos fixados no Termo de Referência e proposta da contratada, FAÇO SABER que, nesta data, fica **"RATIFICADO"** o Processo nº 75/2026, da Dispensa n° 03, de 2026, que visa a contratação de serviço de Seguro Predial e Patrimonial do edifício sede da Câmara Municipal de Sertãozinho/SP, considerando vencedora a seguinte empresa:

INSIGHT INFORMATICA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado inscrita sob o CNPJ n° 604.430.007/0001-19

Valor anual total da aquisição: **R$ 12.404,64 (doze mil, quatrocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**

Justificativa: O fornecedor escolhido é aquele que apresentou a proposta mais vantajosa, atendendo a todas as exigências, com base na apresentação das Propostas.

Objetivando a exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e à ratificação acima.

Sertãozinho, 22 de outubro de 2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 23/10/2026 12:19
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261023105604E64103

PROCESSO 96/2026 – DISPENSA N° 010/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131
(16) 3946-9600

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO DE COMPRA N° 96/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 10/2026

CONTRATO N° 014/2026 - FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP

- **Objeto:** Contratação de serviços especializados para a realização de concurso público, visando à seleção de candidatos para provimento de vagas de nível superior, e formação de reserva de cargo, adiante especificadas conforme descrito nas Propostas Técnica e Comercial VUNESP nº 669/2026.
- **Contratada:** FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP, inscrita no CNPJ sob nº 51.962.678/0001-96

1.1.1 **Valores:** Valor fixo de **R$ 152.100,00** (cento e cinquenta e dois mil e cem reais) acrescidos de R$ 56,70 (cinquenta e seis reais e setenta centavos) por candidato inscrito (pagante e isento), independentemente da escolaridade ou do cargo.

- **Dotação:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sertãozinho deste exercício, na dotação:
  - Classificação Funcional: 01.031.0058.2.800 - AÇÕES ADMINISTRATIVAS INTERNAS;
  - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA;
  - Dotação: 13;
  - Vínculo: 01.110.0000 – GERAL.
- **Vigência:** partir da data da emissão da Ordem de Serviço (O.S.), encerrando-se com a homologação do concurso público, que deverá ocorrer em até 12 (doze) meses, contados da emissão da O.S, admitindo-se prorrogação, na forma da Lei
- **Data de assinatura do contrato:** 19 de outubro de 2026.
- **Fundamento Legal:** Lei 14.133, de 2021.

Nilton Cesar Teixeira
Câmara Municipal de Sertãozinho

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 19/10/2026 15:01
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261019113616752

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 Epitácio 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

Jornalista responsável e Coordenadora de Área do Departamento de Assuntos Institucionais: Grace Jacob Hermini - MTB 53.375
Responsável pelo Núcleo dos Serviços do Diário Oficial Eletrônico - Valdir Gonçalves da Silva Pereira