SERTÃOZINHO
DIÁRIO OFICIAL
Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984
Sexta-feira, 13 de novembro de 2026
Ano VIII | Edição nº 1680

Governo Municipal renova frota da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, adquiriu 14 novas viaturas do modelo Renault Duster para a frota da Guarda Civil Metropolitana (GCM).

Foram investidos R$ 3,2 milhões em recursos próprios, na compra dos novos veículos, que chegam para substituir a frota atual, composta por viaturas alugadas pelo município desde 2022.

“A segurança da população é uma prioridade, e a renovação da frota demonstra esse compromisso na prática. Estamos investindo na estrutura da corporação para oferecer melhores condições de trabalho aos nossos agentes e fortalecer sua atuação nas ruas de Sertãozinho e Cruz das Posses”, destacou o secretário municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, Coronel Marco Aurélio Loes Teles.

A aquisição utilizou a modalidade de adesão a Ata de Registro de Preços da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo. Por meio desse instrumento, os municípios podem realizar a compra de equipamentos aproveitando uma licitação organizada

SERTÃOZINHO
DIÁRIO OFICIAL
Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984
Sexta-feira, 13 de novembro de 2026 Ano VIII | Edição nº 1680

pelo governo estadual, sem precisar de um novo processo licitatório.



Está prevista para o final do mês, a chegada de mais quatro viaturas, modelo Toyota SW4, das quais três serão destinadas à Ronda Ostensiva Municipal e uma ao Canil da GCM. A aquisição dessas viaturas também seguiu o modelo de adesão à Ata de Registro de Preços, com um investimento de R$ 1,8 milhão. Desse valor, R$ 1,5 milhão veio do Orçamento da Administração Municipal e o restante foi obtido por meio de emenda parlamentar.

A nova frota vai reforçar ainda mais a segurança em Sertãozinho e Cruz das Posses. A GCM está à disposição da população 24h e pode ser acionada pelo telefone 153.

Departamento de Comunicação - PMS

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

Sexta-feira, 13 de novembro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1680

Sumário

Secretaria da Administração 4
- ***Atos Oficiais*** 4
  - Portarias 4
- ***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** 10
  - Convocação 10
  - Desclassificação 13
- ***Licitações e Contratos*** 14
  - Termo de Extrato de Contrato 14
  - Homologação / Adjudicação 14
  - Dispensa Eletrônica 16

SAEMAS 17
- ***Licitações e Contratos*** 17
  - Dispensas 17
  - Extratos de Contratos 26

SERTPREV 28
- ***Atos Oficiais*** 28
  - Portarias 28

Poder Legislativo 30
- ***Atos Oficiais*** 30
  - Decretos 30
  - Resoluções 33

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA UGRH N° 606/2.026

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- CONCEDER, com fundamento no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 e nos termos do Decreto 4.589/2006, **ABONO DE PERMANÊNCIA** aos funcionários abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	A PARTIR DE	PROCESSO
94.147-02	CLAUDIA ANDREA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	23/06/2026	18860/2026-22
94.429-01	MARCOS ROGERIO DEFINA	MOTORISTA	30/06/2026	19571/2026-41
94.479-01	EDNA CRISTINA RAMOS MERINO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02/07/2026	19967/2026-98
95.100-03	ANDREA CRISTINA GEORGETTE	PROFESSOR P.E.B. I	14/08/2026	25293/2026-61

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, 12 de novembro 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° 607/2.026

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

Considerando a Portaria SERTPREV n.º 053/2026 de 06/11/2026 que aposenta a servidora de seu cargo efetivo.

RESOLVE:

Art. 1º- CESSAR em partes, os efeitos da Portaria UGRH nº 193/2026, que designou a função de Gestor Escolar**,** pelo mandato de 02 (dois) anos, à Senhora: **ANA PAULA GONÇALVES TOZATO,** portadora do **RG nº 21.***.***-X,** junto **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** a contar de 10/11/2026.

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 de 10/11/2026.

Sertãozinho, 12 de novembro 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° 608/2.026

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, com fundamento no inciso II do artigo 20 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 7.494, de 02 de setembro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME:	**ADRIANA PELA**
CPF/CIN:	**048.***.***-97**
CARGO:	**COORDENADOR DE ÁREA**
PROVIMENTO:	**COMISSÃO**
SECRETARIA:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
A CONTAR DE:	**11/11/2026**

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 11/11/2026.

Sertãozinho, 12 de novembro 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° 609/2.026

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

Considerando a Lei Complementar n.º 368 de 17/12/2026 que dispõe sobre a alteração dos cargos do Programa de Agentes Comunitários da Saúde – PACS e informações contidas nos Processos SEI Nº 3551702.402.00000479/2026-15 e Nº 3551702.402.00037897/2026-50.

R E S O L V E:

Art. 1º- FICAM declarados aptos e estáveis a contar de **17/12/2025** os servidores abaixo mencionados:

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão
106.136-02	ALCIONE MARIA DA SILVA NAIME	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	14/03/2016
99.048-02	BRUNA DE SOUZA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	05/08/2019
101.787-01	CATIA CRISTINA SOARES SANTANA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
106.423-02	CLEITIANE FERNANDA SILVA RUFINO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	09/09/2019
108.787-01	CRISLAINE APARECIDA PORTELA ZAMBIANCO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	02/01/2019
101.766-01	DANIELA DAMAS PEREIRA DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
101.773-01	ELÂINE APARECIDA RODRIGUES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
101.774-01	ELAINE CRISTINA FERNANDES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
101.778-01	ELIANE REGINA TAVARES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
105.654-01	FABIANA DE FRANÇA DE ASSIS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/07/2014
109.141-01	GIOVANNI PETRI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	06/05/2019
103.451-03	GISELE ISABEL DO NASCIMENTO GARCIA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	08/09/2015
103.609-02	GISLAINE ALENCAR LEMOS ARAUJO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	05/08/2019
106.980-01	GISLAINE CRISTINA RAMACHOTTI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	02/06/2016
104.891-01	GISLAINE FERREIRA DE SOUZA FERNANDES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	28/08/2013
99.105-02	GLENDA REGINA SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	09/09/2019

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

101.823-01	HORACINA APARECIDA RAMACHOTI DAS NEVES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	03/05/2010
100.273-07	JACQUELINE DE FÁTIMA DA SILVA LUIZ	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/07/2019
103.489-02	JÉSSICA AUGUSTA DO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	05/08/2019
101.783-01	JOSE APARECIDO SPANGER	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
109.323-01	JOSIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	05/08/2019
109.325-01	JULIANA ROSA MAZER BALDO	ENFERMEIRO 40 HORAS	05/08/2019
101.985-03	LARISSA CRISTINA TEODOLINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	03/02/2020
110.401-01	LEANDRO LEONEL LOPES	ENFERMEIRO 40 HORAS	30/08/2021
110.516-01	LILIAN FREITAS BARBOSA SCOFONI	ENFERMEIRO 40 HORAS	11/11/2021
99.989-03	LILIAN MARA DA ROCHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
100.779-05	LUCIANA FRANCISCA DE SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	06/05/2019
101.793-01	MARIA DA PAIXÃO SIMÃO DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
111.452-01	MARISTELA MONTESCHI SOUTA	ENFERMEIRO 40 HORAS	06/12/2022
101.796-01	MIRIANE LEONARDO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
98.342-02	MOISÉS HENRIQUE RUFINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	14/10/2019
109.237-01	PAULA CRISTIANE TECOLO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/07/2019
106.201-02	PAULO GABRIEL RIBEIRO CHAVES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	09/09/2019
103.496-03	PRISCILA DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	22/07/2013
109.398-01	QUITERIA RAMOS DE PADUA BERNARDES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	09/09/2019
99.987-04	REGINA DONIZETTI DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
104.899-01	RENATA PAIVA DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	03/09/2013
107.389-01	ROSANA MARIA MARCAL DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	16/11/2016
101.799-01	ROSANGELA RIBEIRO DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010
103.506-02	ROSELI APARECIDA MACHADO CHRISTAN	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/07/2019
104.785-01	SILENE APARECIDA DOMICIANO VILAR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	19/06/2013
105.226-03	SILVIA ANTONIA PETRI STOPPA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	06/02/2017
109.242-01	SONIA DE ANDRADE CRISPI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/07/2019

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

106.636-02	TATIANE RODRIGUES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	18/11/2019
100.266-02	VALERIA VALERINI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	12/04/2010

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

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

Sertãozinho, 12 de novembro 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".

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO N° 002/2022

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Administração e da Unidade Gestora de Recursos Humanos e conforme autorização do Prefeito Municipal registrada no Processo SEI nº 29208/2026-33, **CONVOCA** o candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga indicada:

Cargo: MOTORISTA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
PAULO ROBERTO DE LUCAS	143.***.***-57	47º

O candidato acima convocado deverá apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h do dia 23/11/2026 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h),** para manifestar interesse em assumir a vaga acima. O atendimento será realizado na Unidade Gestora de Recursos Humanos, localizada na Rua Aprígio de Araújo nº 837 - Centro - Sertãozinho e o candidato deverá apresentar seu documento de identificação pessoal no ato do atendimento.

Obs.: Os candidatos devem entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: concursopublico@sertaozinho.sp.gov.br ou (16) 3946-3021, 3946-3018 ou 3946-3065. Não será possível o atendimento de candidatos sem agendamento.

O candidato, que comparecer para manifestar interesse, deve realizar a entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital, exclusivamente de **FORMA DIGITAL** via sistema SEI**, até o prazo limite de 23:59h do dia 27/11/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas no atendimento.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato em relação à vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

NOTA: Informamos que no dia 20/11/2026 (Feriado do Dia da Consciência Negra), não haverá expediente nas repartições públicas municipais.

Sertãozinho, 13 de novembro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
Relação de Documentos para Admissão - Concurso Público

Prezado(a) candidato(a),

A relação de documentos abaixo deve ser enviada por Protocolo Digital pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Atente-se às orientações no tópico **"IMPORTANTE"** ao final desta lista.

RG	**Foto**
- RG digitalizado, frente e verso. **Não serão aceitos outros documentos que contenham o número do registro.**	- 01 foto 3x4 recente colorida digitalizada, ou; - 01 foto digital do rosto, nítida com fundo claro e em padrão RG.
CPF e Situação Cadastral	**Conta Salário na Caixa Econômica Federal**
- O número do CPF será aceito a partir de outros documentos, como RG, CNH, etc, e; - Comprovante de Situação Cadastral do CPF. Emitir pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp	- O RH fornecerá a Carta-banco para abertura da Conta Salário no atendimento presencial; - Caso já seja servidor da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderá apresentar uma cópia do holerite. **Não serão aceitas contas salário vinculadas a outros empregos.**
Título de Eleitor	**Declaração de Acúmulo de Cargos**
- Cópia do título de eleitor, ou; - Título de eleitor digital	- Preencher a Declaração fornecida pelo RH informando se é servidor na ativa ou aposentado em outro órgão público; - Em casos de cargos acumuláveis, trazer declaração do órgão público constando os horários de trabalho.
Certidão de Quitação Eleitoral	**Termo de Ciência e Notificação**
- Emitir pelo link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor	- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial
Certidão de Estado Civil	**Declaração de Imposto de Renda**
- Certidão de Nascimento ou Casamento; - Declaração de União Estável. ***Apresentar o CPF do cônjuge.***	- Última declaração enviada à Receita Federal, ou; - Declaração de Isenção (para caso seja isento, o modelo será fornecido pelo RH no atendimento presencial);
Comprovante de Escolaridade	**Certificado de Reservista ou Alistamento Militar**
- Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental/Médio; - Diploma Ensino Superior **Conforme requisitos de admissão no cargo**	- Dispensado para homens acima de 45 anos.
Carteira de Habilitação Profissional (quando aplicável)	**CNH**
- Cópia CRM, COREN, CROSP, CREF, OAB, etc.	- Se for requisito para admissão no cargo conforme Edital do Concurso Público
Comprovante de Endereço	**Formulário de Dependentes de IR**
- São aceitos contas de energia, telefone, água; ***(de preferência em nome do candidato)***	- Preencher formulário entregue pelo RH; - Anexar CPF dos Dependentes para Imposto de Renda
Carteira de trabalho	**Comprovante de Especialidade (quando aplicável)**
- Carteira de trabalho física (folha de rosto, dados pessoais e todos os contratos de trabalho), ou; - Carteira de trabalho digital;	- Se for requisito para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público, apresentar o Certificado de Conclusão na Especialidade Médica/Odontológica.
CNIS	**Certidão de Nascimento de Filhos/Dependentes ou Curatela**
- Acessar https://meu.inss.gov.br/#/login - Escolher o serviço "Extrato de Contribuições (CNIS)" e baixar documento (Vínculos, contribuições e Remunerações).	- Certidão de Nascimento de Filhos ou Dependentes; - Comprovante de Curatela
PIS/PASEP	**Autodeclaração Racial**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

- Cópia Cartão Cidadão, ou; - Verificar no site da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).	- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial

Atestado de Antecedentes Criminais	**Comprovante de Grupo Sanguíneo**
- Acesse https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario para emitir o atestado de antecedentes criminais. ***Não serão aceitos outras certidões ou atestados (Polícia Federal, etc)***	- Serão aceitos: carteirinha de doação de sangue, exame laboratorial, carteirinha de acompanhamento de gestação.
Declaração de Órgãos Públicos Anteriores	**Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional)**
- Apresentar declaração emitida por cada órgão público em que tenha exercido cargo ou função nos últimos **10 (dez) anos**, informando: - Se foi demitido por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo, ou - A não ocorrência de demissão por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo. As declarações devem ser emitidas em **papel timbrado do órgão** e assinadas pelo responsável do departamento emissor.	- Agendar pelos contatos: (16) 3942-6298 / 3945-3389 / 3945-5024 até a data de envio da documentação. - Apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. - Apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações da Coordenadoria Responsável pelo ASO.

IMPORTANTE:

Na data agendada para manifestação de interesse pela vaga, você deverá comparecer ao RH com a conta no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) já cadastrada, para que possamos realizar a abertura de seu Processo de Documentação de Admissão e disponibilizá-lo para que você consiga anexar a documentação. Para isso, siga os passos:

1. Acesse o link: https://sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno
2. No final da página, selecione a cidade “Sertãozinho” e clique em “Cadastrar como Usuário Externo”;
3. **Atenção:** Para se cadastrar, você deve ter acesso a uma conta gov.br. Por isso, caso não tenha um usuário gov.br criado, realize o cadastro pelo link https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br.
4. Após autenticação, preencha o formulário de Cadastro de Usuário Externo com seus dados. Seu cadastro será validado e aprovado automaticamente.
5. Pronto, você já está cadastrado. Guarde os dados de login para acessar o SEI ao receber a notificação do RH em seu e-mail.

Informações Adicionais

- **Acúmulos de cargos:** é vedada a acumulação de cargos públicos, exceto os casos descritos pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988, e que haja compatibilidade de horários, sendo:
  - Dois cargos de professor;
  - Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
  - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

- O servidor em licença para tratar de interesses particulares (sem remuneração) não poderá ser nomeado ou admitido para exercer qualquer outro cargo, função ou emprego público (exceto nos casos permitidos de acúmulo).

Qualquer dúvida, entrar em contato pelo telefone: (16) 3946-3030.

Desclassificação

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Sertãozinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO
Concurso Público nº 002/2022

A Unidade Gestora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Desclassificação do candidato convocado por meio do Edital de Convocação publicado pelo Diário Oficial nº **1673** de **04/11/2026**.

Art. 1º - Fica desclassificado o seguinte candidato, visto que não cumpriu os prazos de convocação/entrega de documentação ou não atendeu aos requisitos de admissão para o cargo.

Nome	Documento	Cargo	Classificação
APARECIDO DONIZETI MAFFEI PEREIRA	928.***.***-20	MOTORISTA	46º

Art. 2º - A desclassificação do candidato mencionado no Artigo 1º resulta na exclusão definitiva do candidato neste concurso, conforme disposto no Capítulo X, Item 10.4 do Edital do Concurso.

Art. 3º - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público são publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, conforme o Capítulo XI, Item 11.11 do Edital do Concurso.

Sertãozinho, 13 de novembro de 2026.

ANDREI RICARDO TROVO
Secretário Municipal de Administração

DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado em “Diário Oficial do Município”

Licitações e Contratos

Termo de Extrato de Contrato

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 13/11/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 152/2026 – PROCESSO Nº 282/2026 – INEXIGIBILIDADE TERMO DE ADESÃO Nº 010/2026.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2025 DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PUBLICA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: NRTT SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO SUV, DE MÉDIO PORTE, TRANSFORMADOS EM VIATURAS OPERACIONAIS PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA ESTANCIA TURÍSTICA DE SERTÃOZINHO - SÃO PAULO.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
4.4.90.52	06.181.0071.2.584

VALOR TOTAL: R$ 229.900,00

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI N° 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 05/11/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

.....

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 12/11/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 1/2025 1º ADITIVO CREDENCIAMENTO Nº 006/2025 – PROCESSO Nº 474/2025 – INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 077/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA.

OBJETO: O CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA COM OU SEM SEDAÇÃO, ELENCADOS NO GRUPO 02 – SUB-GRUPO 07 DA TABELA SUS/SIGTAP.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	10.302.0076.2.621

VALOR TOTAL: R$ 220.191,75

DATA DO CONTRATO ADITIVO: 06/11/2026

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 107/2026.

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DA CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS, MODELO CI3-D, INSTALADA NA UBS COHAB VIII, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA.**

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: **TOTAL REFRIGERAÇÃO LTDA - ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 13 de novembro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 108/2026.

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE GRAMADOS EM CAMPOS ESPORTIVOS MUNICIPAIS.**

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: **D H DA SILVA SERVIÇOS E CONFECÇÕES – ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 13 de novembro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 110/2026.

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE AGENTE REDUTOR LÍQUIDO “ARLA 32”.**

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: **BOLOGNESI INDUSTRIA QUIMICA LTDA.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 13 de novembro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

.....

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 120/2026
PROCESSO Nº 320/2026

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP** torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.	
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
OBJETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA JANTAR DE CONFRATERNIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV, ATENDIDOS PELO CCI E CRAS DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP.**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço Global **MODO DE DISPUTA: FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.** **VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais).**	
DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 16 de novembro de 2026 às 09h até 19 de novembro de 2026 às 08h59.	
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: de 19 de novembro de 2026 às 09h.	
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – https://bll.org.br Todo e qualquer esclarecimento/pedido encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões. Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL. Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa. Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br	

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

Sertãozinho, 13 de novembro de 2026.

Ricardo Alexandre de Cirqueira
Gestor de Unidade de Licitações

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 741/2026

Dispensa de licitação 5-668/2026

Requisitante: MANUT. OP. DE POÇOS E E.T.E

Ref.: Aquisição de 02 pares de botas PVC, sem forro, cano médio, tamanho 44 e 44/45, sendo necessárias para garantir a proteção dos servidores durante a execução das atividades de manutenção e operação dos poços e E.T.E., que envolvem contato com água, umidade, lama e ambientes sujeitos a sujeira e resíduos. Aquisição de 15 parafusos sextavados RI 1/2 - 13 UNC x 1-1/2 G5 EN, 15 porcas sextavadas 1/2 - 13 UNC G2 PL e 2 unidades de silicone neutro para motor, vermelho, 50g, marca Orbi QUÍMICA, destinados ao atendimento das necessidades do Setor de Manutenção e Operação dos Poços e E.T.E em atender ás demandas de manutenção dos equipamentos e instalações.

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$ 162,66.**

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 743/2026

Dispensa de licitação 5-671/2026

Requisitante: MANUT. OP. DE POÇOS E E.T.E

Ref.: Aquisição de 01 Mandril com chave blister 16L B16, com capacidade de 3,0 a 16mm, justifica-se pela necessidade de disponibilizar ao setor de Manutenção e Operação dos Poços e E.T.E, ferramenta adequada para a realização de serviços de manutenção, reparos e demais atividades que envolvam a utilização de furadeira. O Mandril é responsável pela fixação e sustentação das brocas, permitindo sua utilização de forma adequada durante a execução dos trabalhos. Aquisição de 10 arruelas de pressão ME 1/2" fêmea, 10 arruelas de pressão ME 5/8 fêmea, 10 parafusos sextavados RI 1/2" - 13 UNC x 2-1/2" G5 ZB, 10 parafusos sextavados RI 5/8" - 11 UNC x 3-1/2" G2 ZB, 10 porcas sextavadas 1/2" - 13 UNC G2 PL e 10 porcas sextavadas 5/8" - 11 UNC G2 PL, faz-se necessária para reposição do elementos destinados aos serviços de montagem, fixação e manutenção de equipamentos e estruturas das unidades operacionais.

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$ 177,24.**

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 745/2026

Dispensa de licitação 5-672/2026

Requisitante: MANUT. OP. DE REDES DE ÁGUA

Ref.: Aquisição de 30 unidades de fita veda rosca, com dimensões de 18mm x 50m, destinadas às demandas de manutenção das redes de água, sendo o material utilizado na vedação de conexões e tubulações, evitando vazamentos e garantindo a correta instalação dos componentes.

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$ 253,50.**

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 747/2026

Dispensa de licitação 5-674/2026

Requisitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Ref.: A presente aquisição, tem como objetivo adquirir 01 unidade de scanner de mesa para realizar o devido trabalho e documentação na licitação.

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$ 5.539,00.**

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 742/2026

Dispensa de licitação 5-669/2026

Requisitante: MANUT. E OP. DAS REDES DE ÁGUA

Ref.: Aquisição de 04 (quatro) arcos de serra profissionais em alumínio, com serra de 42 cm, destinados ao Setor de Manutenção e Operação das Redes de Água. A aquisição é necessária para atender às demandas do setor, disponibilizando ferramentas adequadas para a realização de cortes de materiais utilizados nos serviços de manutenção e reparos das redes, proporcionando melhores condições de trabalho, agilidade e eficiência na execução das atividades do setor.

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$ 381,90**.

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 744/2026

Dispensa de licitação 5-670/2026

Requisitante: MANUT. E OP. DOS POÇOS E E.T.E.

Ref.: Aquisição de 06 (seis) correias B 59 Rexon e 02 (duas) unidades de anticorrosivo White Lub Spray 300ml. A aquisição é necessária para atender às demandas de manutenção dos equipamentos utilizados nos poços e na E.T.E. As correias serão utilizadas na reposição de componentes dos equipamentos que possuem sistema de transmissão por polias, responsáveis por transmitir força e movimento entre motores e demais componentes. O anticorrosivo será utilizado na proteção de peças e superfícies metálicas contra ferrugem e corrosão, auxiliando na conservação dos equipamentos. A aquisição visa garantir a manutenção adequada, prevenir falhas e contribuir para o bom funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços do setor.

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$ 245,06**.

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 746/2026

Dispensa de licitação 5-673/2026

Requisitante: MANUT. E OP. DOS POÇOS E E.T.E.

Ref.: Aquisição de 02 (duas) chaves combinadas com pescoço de 15/16 polegadas e 01 (um) rastelo de 18 dentes, 44 cm, para atender às necessidades do Setor de Manutenção e Operação dos Poços e E.T.E. A aquisição das ferramentas é necessária para auxiliar na execução dos serviços de manutenção e operação dos poços e da Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E), proporcionando melhores condições de trabalho às equipes. Os materiais serão utilizados em atividades de ajustes, manutenções e limpeza, contribuindo para a agilidade dos serviços, a conservação das instalações e a continuidade das atividades.

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$ 153,21**.

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 748/2026

Dispensa de licitação 5-675/2026

Requisitante: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

Ref.: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de reset geral e reconfiguração da central eletrônica do portão motorizado da garagem. A contratação é necessária devido ao mau funcionamento do portão motorizado da garagem, que deixou de operar automaticamente, exigindo sua abertura manual. O serviço visa restabelecer o funcionamento adequado do sistema de acionamento, garantindo maior segurança, praticidade e agilidade no acesso à garagem.

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$ 200,00**.

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo 749/2026

Dispensa de licitação 5-676/2026

Requisitante: ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

Ref.: A Frota 1035, Placa: EQP-0035, HIDROJATO (MANUTENÇÃO DE ESGOTO), necessita conforme Relatório Téc. nº 0300/26, constatados ressecamento das correias e vedações, corrosão e desgaste dos rolamentos e desgaste da polia do conjunto cardan do caminhão-tanque.

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$ 6.349,96**.

Sertãozinho, 9 de novembro 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

SAEMAS
A Serviço do futuro de Sertãozinho

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 531/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

CONTRATO Nº 084/2026

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: LEI FEDERAL 14.133/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: ESAL – EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MATERIAL VEGETAL, SENDO CONTRATADO UM TOTAL DE 1560 TON. PARA SER UTILIZADO AO LONGO DE UM ANO.

DO PREÇO: R$ 171.600,00

VIGÊNCIA : 13/10/2026 a 12/11/2027

DATA ASSINATURA: 13/10/2026

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

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 442/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

CONTRATO (ADITIVO) Nº 088/2026

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: LEI FEDERAL 14.133/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: VALSEG SEGURANÇA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL LTDA.

OBJETO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

DO PREÇO: R$ 224.073,00

VIGÊNCIA : 01/11/2026 a 31/10/2027

DATA ASSINATURA: 29/10/2026

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 055/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP – SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n° 6393, de 07 de junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 3551702.402.00020009/2026-60, resolve:

1. Conceder aposentadoria voluntaria especial com base no Art. 40 § 4º, inciso III da Constituição Federal, Sumula Vinculante nº 33 do Supremo Tribunal Federal c/c Lei Federal 10.887, com proventos integrais do cálculo da média aritmética simples e reajuste sem paridade, a servidora pública municipal senhora **EDNA CRISTINA RAMOS MERINO,** matrícula nº 94.479-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 23 de novembro de 2.026.

Sertãozinho/SP, 12 de novembro de 2026.

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

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE

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

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 056/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Art. 6º da EC 41/2003

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 3551702.402.00030949/2026-67, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do(a) Art. 6º da EC 41/2003 com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, à servidora pública municipal a senhora **MARISA HELENA MARTINS NASCIMENTO**, matrícula nº 9443902, ocupante do cargo efetivo de **SECRETARIO DE ESCOLA** 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 23 de novembro de 2026.

Sertãozinho/SP, 13 de novembro 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

Atos Oficiais

Decretos

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 26/2026

CONCEDE O TÍTULO DE "CIDADÃO SERTANEZINO" AO SENHOR "JOSÉ CARLOS DA SILVA".

Autoria: Vereador Nilton Cesar Teixeira.

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que esta Casa aprovou e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º – Fica concedido o Título de **"CIDADÃO SERTANEZINO"** ao Senhor "**JOSÉ CARLOS DA SILVA".**

Art. 2º – Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Decreto Legislativo n.º 08, de 10 de março de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026.

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165437A7F7

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 27/2026

CONCEDE O TÍTULO DE "CIDADÃO SERTANEZINO" AO "PADRE CARLOS ALBERTO SANTOS DE OLIVEIRA", PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS À NOSSA COMUNIDADE.

Autoria: Vereador Rogério Magrini dos Santos.

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que esta Casa aprovou e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedido o Título de **"CIDADÃO SERTANEZINO"** ao "**PADRE CARLOS ALBERTO SANTOS DE OLIVEIRA",** pelos relevantes serviços prestados à nossa comunidade.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Decreto Legislativo n.º 38, de 23 de setembro de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026.

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165428B6F7

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 28/2026

CONCEDE A CONDECORAÇÃO MAIOR DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO "PADRE ANTONIO DE OLIVEIRA" A ILUSTRÍSSIMA "DOUTORA MARIA PATRÍCIA VANZOLINI FIGUEIREDO".

Autoria: Vereador Leonardo Lima Dias Meira.

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que esta Casa aprovou e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **Condecoração Maior do Município de Sertãozinho "Padre Antônio de Oliveira"**, à Ilustríssima **"DOUTORA MARIA PATRÍCIA VANZOLINI FIGUEIREDO"** em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade sertanezina, à sua destacada trajetória que reúne excelência acadêmica, dedicação ao ensino jurídico e participação expressiva na vida institucional da advocacia brasileira.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Decreto Legislativo n.º 46, de 26 de outubro de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026.

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165419345 7

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 05/2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, CRIANDO A "COMISSÃO PERMANENTE DA ESTÂNCIA TURÍSTICA" DE SERTÃOZINHO-SP E DANDO NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS Nº 73 E Nº78, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Vereadora Edna Fedossi de Souza

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, FAZ SABER que foi aprovada por esta Casa e PROMULGA a seguinte Resolução:

Art. 1º O inciso V do artigo 73 da Resolução nº 13, de 2022 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Sertãozinho), passa a vigorar exclusivamente com a denominação de Esportes e Lazer.

Art. 2º O artigo 78 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sertãozinho passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 78. Compete à Comissão de Esportes e Lazer emitir parecer sobre todos os processos atinentes aos esportes e lazer no Município."

Art. 3º O artigo 73 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sertãozinho passa a vigorar acrescido da seguinte redação para o seu caput e incisos:
"Art. 73 As Comissões Permanentes são 20 (vinte), compostas cada uma de 3 (três) membros, com as seguintes denominações:
I. Justiça e Redação;
II. Finanças e Orçamento;
III. Administração, Serviços, Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano e Rural;
IV. Educação e Cultura;
V. Esportes e Lazer;
VI. Meio Ambiente e Sustentabilidade;
VII. Saúde;
VIII. Indústria, Comércio, Agricultura, Emprego e Direito do Consumidor;
IX. Desenvolvimento Social e Direitos Individuais e Coletivos;
X. Títulos e Honrarias;
XI. Segurança Pública;
XII. Mobilidade Urbana;
XIII. Ciência, Tecnologia e Inovação;
XIV. Região Metropolitana de Ribeirão Preto;
XV. Defesa da Pessoa com Deficiência;
XVI. Comunicação;
XVII. Defesa dos Direitos da Mulher;
XVIII. Comissão Permanente de Acompanhamento de Políticas Públicas (ACRESCIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 04/2025);
XIX. Comissão Permanente de Acompanhamento de Defesa e Direitos dos Animais (ACRESCIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 01/2026);
XX. Comissão Permanente da Estância Turística de Sertãozinho."

Art. 4º Fica criado o artigo correspondente no Regimento Interno da Câmara Municipal de Sertãozinho, com a seguinte redação:

Art. 92-C - À Comissão Permanente da Estância Turística de Sertãozinho compete:

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111655518DB7

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

I - Examinar, emitir parecer e fiscalizar todas as matérias, proposições e projetos de lei relativos ao desenvolvimento do turismo, à infraestrutura e aos serviços voltados à condição de Estância Turística do Município;
II - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos programas, convênios e planos governamentais voltados ao setor turístico, em especial a aplicação dos recursos oriundos do Fundo de Melhoria das Estâncias (DADETUR) e demais repasses estaduais e federais;
III - Manter intercâmbio com órgãos oficiais, entidades representativas do setor produtivo, conselhos municipais de turismo (COMTUR) e instâncias de governança regional para o fortalecimento da atividade turística local;
IV - Promover debates, audiências públicas, seminários e eventos para fomentar a participação da comunidade e dos especialistas no planejamento e na consolidação das políticas públicas de turismo;
V - Analisar a compatibilização do orçamento municipal, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual com as diretrizes e metas de desenvolvimento da Estância Turística;
VI - Fiscalizar e incentivar a adoção de diretrizes de turismo seguro e acolhedor para as mulheres nos estabelecimentos comerciais, meios de hospedagem e pontos turísticos do Município, em consonância com as Leis Estaduais nº 17.621 e nº 17.635, promovendo campanhas de conscientização e capacitação voltadas à prevenção de qualquer forma de assédio ou violência nos espaços de circulação turística;
VII - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam conferidas por deliberação da Mesa ou pelo Plenário desta Casa de Leis.
Parágrafo único - A Comissão Permanente da Estância Turística de Sertãozinho elaborará relatórios semestrais acerca de suas atividades, fiscalizações e recomendações, disponibilizando-os para conhecimento público no portal oficial da Câmara Municipal na internet.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Resolução n.º 8, de 08 de setembro de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026.

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165518DB7

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 06/2026

INSTITUI O ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO E ESTABELECE DIRETRIZES PARA A GESTÃO, PRESERVAÇÃO E ACESSO AOS DOCUMENTOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

Autoria: Mesa Diretora Biênio 2025/2026

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, FAZ SABER que foi aprovada por esta Casa e PROMULGA a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Sertãozinho, responsável pela gestão, preservação, custódia e acesso aos documentos arquivísticos do Poder Legislativo Municipal, observadas as disposições desta Resolução e da legislação aplicável.
Parágrafo único. O Arquivo Público integra a estrutura administrativa da Câmara Municipal, na forma estabelecida pela legislação de organização administrativa do Poder Legislativo.
Esse parágrafo é propositalmente mais seguro do que determinar "Sala 4 do Departamento Jurídico". A localização física pode ser disciplinada administrativamente e alterada sem necessidade de modificar uma Resolução.

Art. 2º São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal:
I – coordenar a política de gestão documental no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
II – estabelecer e divulgar diretrizes e procedimentos relativos à gestão e preservação de documentos;
III – promover, em articulação com a Comissão Permanente de Gestão Documental e Acervo Digital, a aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade;
IV – assegurar a gestão, preservação, custódia e controle dos documentos recolhidos ao Arquivo Público;
V – promover a preservação dos documentos de valor permanente;
VI – coordenar os procedimentos de transferência e recolhimento documental;
VII – acompanhar os procedimentos de eliminação de documentos, observados a legislação aplicável, a Tabela de Temporalidade e a manifestação da Comissão Permanente de Gestão Documental e Acervo Digital;
VIII – promover medidas destinadas à preservação da memória institucional;
IX – acompanhar o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos;
X – adotar medidas destinadas a assegurar o acesso aos documentos sob sua custódia, observadas as restrições legais.

Art. 3º As unidades administrativas e os respectivos arquivos e protocolos ficam sujeitos às diretrizes técnicas de gestão documental estabelecidas pelo Arquivo Público, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:
I – assegurar a gestão sistêmica dos documentos físicos e digitais;
II – facilitar a localização e o acesso aos documentos e informações;
III – assegurar a preservação dos documentos de valor permanente;
IV – promover a integração das atividades de gestão documental;
V – assegurar a aplicação uniforme do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade.

Art. 4º A Comissão Permanente de Gestão Documental e Acervo Digital, instituída pelo Ato da Mesa nº 16/2025, atuará como órgão colegiado técnico de avaliação documental, em articulação com o Arquivo Público da Câmara Municipal.
§ 1º Compete à Comissão, sem prejuízo das atribuições previstas no Ato da Mesa nº 16/2025:
I – proceder à avaliação dos conjuntos documentais;
II – elaborar e propor alterações no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade;
III – manifestar-se tecnicamente sobre a destinação dos documentos;
IV – analisar as propostas de eliminação documental;

Avenida Egisto Sicchieri, 1289 - CEP: 14177-131, Jardim Diamante, Sertãozinho/SP - Fone/Fax: (16) 3946-9600
WhatsApp da Ouvidoria: (16) 99776-3720
www.camarasertaozinho.sp.gov.br

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165642AE17

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

V – orientar as unidades administrativas quanto à aplicação dos instrumentos de gestão documental.
§ 2º As alterações na composição, organização e funcionamento da Comissão poderão ser disciplinadas por Ato da Mesa.

Art. 5º A eliminação de documentos públicos somente poderá ocorrer após sua avaliação e o cumprimento dos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade, observados os procedimentos e autorizações exigidos pela legislação aplicável.
§ 1º Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados, ainda que digitalizados, microfilmados ou reproduzidos por qualquer outro meio.
§ 2º Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, nos termos da legislação federal,
A Lei nº 8.159/1991 efetivamente condiciona a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas à autorização da instituição arquivística pública na esfera de competência.

Art. 6º O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos serão aprovados por Ato da Mesa, após elaboração e avaliação técnica pela Comissão Permanente de Gestão Documental e Acervo Digital, observadas as normas aplicáveis.

Art. 7º A digitalização de documentos deverá observar os requisitos legais e técnicos relativos à autenticidade, integridade, rastreabilidade, preservação e acesso.

Parágrafo único. A digitalização não autoriza, por si só, a eliminação do documento original.
Essa cautela é importante. O Decreto Federal nº 10.278/2020 determina que, para pessoas jurídicas de direito público, a digitalização seja precedida da avaliação dos conjuntos documentais conforme as tabelas de temporalidade; também exige observância da Lei nº 8.159/1991 e das tabelas aprovadas pelas instituições arquivísticas competentes.

Art. 8º O acesso aos documentos observará a legislação relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, ao sigilo e às demais hipóteses legais de restrição de acesso.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Resolução n.º 9, de 17 de setembro de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165642AE17

Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 07/2026

ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO Nº 02/2015, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, REGIME JURÍDICO E O QUADRO GERAL DE PESSOAL, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Mesa Diretora Biênio 2025/2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, FAZ SABER que foi aprovada por esta Casa e PROMULGA a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e adequação dos requisitos previstos para o provimento do cargo efetivo de Analista Administrativo: Área Informática, visando ampliar a participação de candidatos em futuros concursos públicos, sem prejuízo da qualificação técnica necessária ao exercício das respectivas atribuições;

CONSIDERANDO, a necessidade de adequação formal das disposições constantes do Anexo IV da Resolução nº 02/2015 à jornada de trabalho legalmente aplicável ao cargo de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Sertãozinho;

Art. 1º Fica excluída, dentre os requisitos para provimento do cargo efetivo de Analista Administrativo: Área Informática, constante do Anexo IV da Resolução nº 02/2015, a exigência de experiência profissional mínima de 03 (três) anos, mantidos inalterados os demais requisitos, atribuições e condições estabelecidos para o cargo.

Art. 2º A jornada de trabalho do cargo efetivo de Procurador Jurídico, constante do Anexo IV da Resolução nº 02/2015, é de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Resolução nº 02/2015.

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

Câmara Municipal de Sertãozinho, 11 de novembro de 2026.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho

- Afixado em lugar de costume na data supra
- Ao Jornal Oficial do Município
- Projeto de Resolução n.º 11, de 24 de setembro de 2026
- Aprovado na 65ª Sessão Ordinária dia 10/11/2026

Avenida Egisto Sicchieri, 1289 - CEP: 14177-131, Jardim Diamante, Sertãozinho/SP - Fone/Fax: (16) 3946-9600
WhatsApp da Ouvidoria: (16) 99776-3720
www.camarasertaozinho.sp.gov.br

Documento assinado digitalmente por Nilton César Teixeira (108.***.***-02) em 12/11/2026 10:43
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer e informe o código: 261111165802 7B27

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