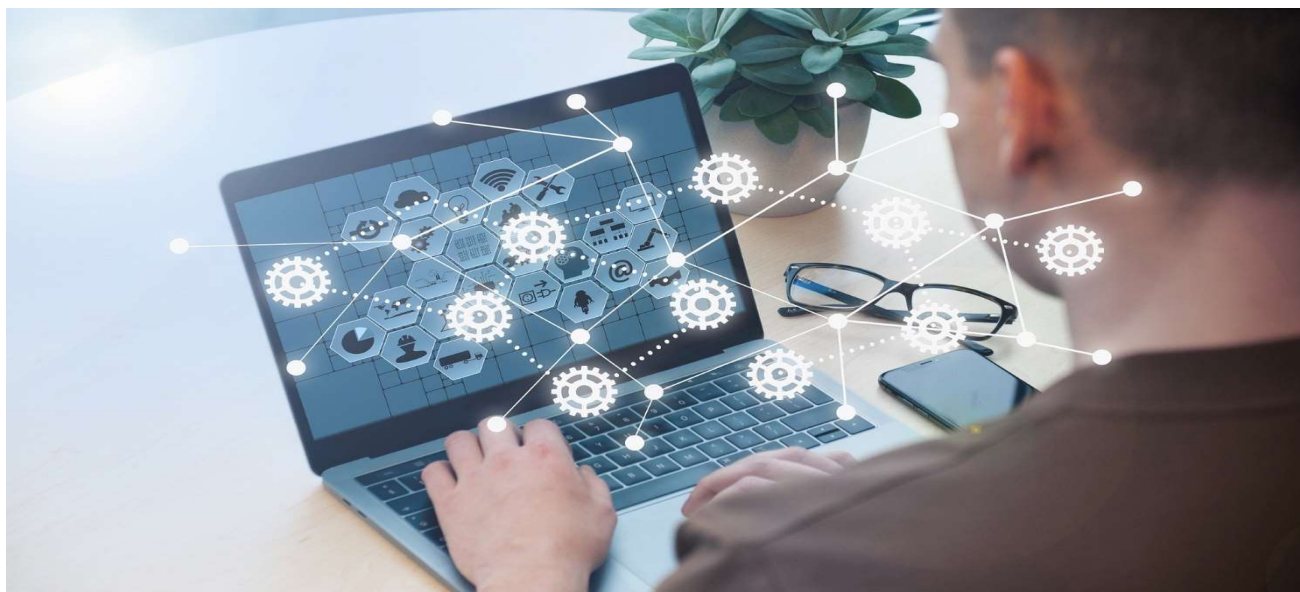




TERMINAM NESTA SEXTA (03) AS INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS EM T.I.



A Prefeitura de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, disponibiliza até esta sexta-feira (03) as inscrições do processo seletivo para a contratação de dois estagiários que atuarão na área de Analista de Suporte em Tecnologia da Informação.

Para participar, o candidato deverá estar matriculado a partir do 4º período do curso de Tecnologia da Informação ou afins. A carga horária é de 20 horas semanais, com uma bolsa de R\$ 611,11 mensais.

Antes de realizar a inscrição, é importante que o interessado consulte atentamente o edital. O documento está disponível no site da Prefeitura de Sertãozinho, na página da Secretaria de Administração, na seção de Editais.

INSCRIÇÕES GRATUITAS

As inscrições deverão ser realizadas até o dia 03 de março de 2023, das 9h às 16h30, no Paço Municipal, localizado à rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro.

Os interessados deverão entregar os documentos exigidos e a ficha de inscrição já preenchida. A lista de documentos e a ficha encontram-se no edital.

A seleção acontecerá através da análise e verificação da pontuação obtida na média do histórico acadêmico. O resultado da classificação do processo seletivo será divulgado até às 15h do dia 10 de março de 2023.

Rafael Aguiar
Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 01 de março de 2023

Ano V | Edição nº 785

SUMÁRIO

Procuradoria Geral	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	7
Convênios	7
Secretaria de Administração	7
Licitações e Contratos	7
Aditivos / Aditamentos / Supressões	7
Atos Administrativos	8
Editais	8
Secretaria de Educação	16
Atos Oficiais	16
Resoluções	16
Secretaria de Fazenda	20
Atos Administrativos	20
Editais	20
Vigilância Sanitária	21
Atos Administrativos	21
Editais	21
Conselhos Municipais	24
Atos Administrativos	24
Atas	24
SAEMAS	24
Atos Oficiais	24
Portarias	24
SERTPREV	24
Atos Oficiais	24
Portarias	24

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 aqui publicado.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sertãozinho

CNPJ 45.371.820/0001-28

Rua Aprígio de Araújo, 837

Telefone: (16) 2105-3000

Site: www.sertaozinho.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sertãozinho

CNPJ 49.226.780/0001-81

Avenida Egisto Sicchieri, 1289

Telefone: (16) 3946-9600

Site: www.camarasertaozinho.sp.gov.br

DIRETORA

Gislaine Spagnollo - Jornalista - MTB 32.889

JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497

Rafael Aguiar - MTB 65.097

Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira



PROCURADORIA GERAL

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº. 8.099, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.
(DISPÕE SOBRE O PLANO ANUAL DE AUDITORIA, ELABORADO PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no processo administrativo nº 061/2023;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º - As recomendações de melhorias ou de correções, exaradas em relatórios das auditorias, deverão ser direcionadas às Secretarias Municipais auditadas para a imediata e célere providência com o devido monitoramento da Controladoria Interna.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO – SP, aos 27 de fevereiro de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2023

A **CONTROLADORIA GERAL** de Sertãozinho, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n° 5.697/2014 resolve;

Considerando, que o Plano Anual para o exercício 2023 da CGM – Controladoria Geral do Município, tem como objetivo a realização de verificações: Preventiva, Operacional e de Conformidade, tratando-se de obrigações inerentes à sua missão institucional de ser órgão útil para a sociedade, responsável em primeira instância pela fiscalização e pelo controle dos recursos públicos.

Considerando, os procedimentos e as técnicas de controle utilizados poderão ser conceituados em um conjunto de verificações e averiguações, que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentação de opinião da CGM, que as processará e levará para consideração do Gestor.

Considerando, que os controles preventivos serão realizados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. Ou, analisados a “posteriori” de sua realização, visando a conferência dos princípios básicos da Administração Pública e a aplicação das demais normas pertinentes.

Resolve:

Art. 1° Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Sertãozinho para o ano de 2023, na forma do anexo único, que consiste na verificação e acompanhamento de temas por amostragem e/ou decorrentes dos apontamentos das fiscalizações externas.

Art. 2° O Plano Anual de Auditoria Interna terá por finalidade principal avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos ou das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e ou sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando da importância de se submeterem às normas vigentes, com os principais objetivos:

- Capacidade de minimizar custos dos recursos utilizados, na consecução das atividades sem o comprometimento dos padrões de qualidade;
- Observância dos ordenamentos jurídicos na aplicação dos recursos públicos;
- Atendimento ao interesse público e à moralidade administrativa;
- Apoio ao controle externo na sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Fortalecimento os controles internos com as atividades de auditoria, de forma ética, transparente e sustentável visando ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao fomento ao controle social;
- Verificação e acompanhamento do cumprimento das orientações e/ou determinações do TCE/SP;
- Contribuição no alcance da qualidade dos serviços prestados, além da transparência, responsabilidade e adequada prestação de contas por parte dos órgãos executores das políticas públicas.

Art. 3º O PA será executado durante os meses de fevereiro a novembro de 2023 de acordo com programação do anexo único.

I - O cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de algum fato superveniente.

II – Para a execução do PA poderá ser solicitado auxílio de especialista em qualquer área, da qual seja indispensável um parecer específico sobre o assunto a ser verificado.

Parágrafo único. O cronograma de execução dos trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução. A CGM adotará medidas, havendo a necessidade, relacionada as demais secretarias para o controle preventivo, por decisão própria ou mediante provocação, podendo ser objeto de acompanhamento especial no decorrer do ano de 2023.

Art. 4º Deverão ser utilizados os relatórios de riscos emitidos via sistema de controle interno para direcionamento de esforços para áreas ou problemas críticos, com potencial para influenciar o alcance dos objetivos do município, tais como erros, falhas, fraudes, desperdícios ou descumprimento de metas ou objetos estabelecidos.

Art. 5º Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento da autoridade máxima, secretário da Casa Civil e ao responsável pela secretaria auditada, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias das constatações, recomendações, pendências ou quaisquer apontamentos do relatório de auditoria e, posteriormente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para os achados julgados relevantes e oportunos quando requerido ou caso necessário para atendimento das Instruções 01/2020.

§ 1º Não havendo a regularização das irregularidades e ou das ilegalidades apontadas, ou se insuficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Chefe do Poder Executivo pela Controladoria Interna.

§ 2º A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Interna será comunicado oficialmente ao Prefeito e citado nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Camila Ferreira da Silva
Controladora



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO ÚNICO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023

PLANEJAMENTO de AUDITORIA 2023				
SECRETARIA	OBJETO	OBJETIVO	Técnicas que podem ser utilizadas	
Educação	Fornecimento de Material, Livros e Uniformes Escolar	Verificar a eficácia nas execuções dos contratos, e a implementação de correção das irregularidades apontadas nas fiscalizações do TCE-SP em 2021 e 2022.	Amostragem, indicadores, questionários, check-list, mineração de dados, verificação in loco, entrevistas	
	Transporte Escolar			
	Merenda Escolar			
Saúde	UBS	Analisar a organização e o sistema do processo de agendamento de consultas.		
		Acompanhar a execução contratual da prestação de serviços médicos nas unidades de saúde.		
Todas as Secretarias	Acompanhamento de execuções contratuais	Verificar Regularidade		
	Acompanhamento da execução das parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC abrangidas pela Lei Federal 13.019/2014.			
Todas as Secretarias	Ouvidorias e Ministério Público	Acompanhamento para análise de riscos.		Amostragem

Atos Administrativos**Convênios****EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023****MEMORANDO 1DOC:-** nº 271/2022**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA A ADOLESCÊNCIA E A JUVENTUDE DE SERTÃOZINHO - APAMI**OBJETO:-** “PROJETO DE NATUREZA SINGULAR ÁREA AZUL”**VALOR TOTAL:-** R\$ 1.185.825,00**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 23.334.0043.2.388-GERENCIAMENTOS DE PROGRAMAS ECONÔMICOS MUNICIPAIS, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO PRÓPRIO 01.110.0000, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.24.02.**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 23.334.0043.2.388-GERENCIAMENTOS DE PROGRAMAS ECONÔMICOS MUNICIPAIS, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSOS ÁREA AZUL 01.100.0035, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.24.02.**ASSINATURA:-** 29/12/2022**VIGÊNCIA:-** 01/01/2023 A 30/06/2023**EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 047/2023****PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC:-** nº 434/2023**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-** CASA PIA DE SÃO VICENTE DE PAULO**OBJETO:-** “GARANTIR DIREITOS, PARA RESGATAR A QUALIDADE DE VIDA NA TERCEIRA IDADE - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL E ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS ACIMA DE 6.0 ANOS- ILPI**VALOR TOTAL:-** R\$ 75.527,91**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS, PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTARES, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 08.244.0051.2.382-OSC'S DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO 08.510.0167, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.32.02, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 7.135 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.**ASSINATURA:-** 17/02/2023**VIGÊNCIA:-** 01/03/2023 A 31/12/2023**EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023****MEMORANDO 1DOC:-** nº 271/2022**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:-** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:-****OBJETO:-** “PROJETO DE NATUREZA SINGULAR ÁREA AZUL”**VALOR TOTAL:-** R\$ 75.527,91**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 23.334.0043.2.388-Gerenciamentos de programas econômicos Municipais, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO PRÓPRIO 01.110.0000, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.24.02.**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:-** OS RECURSOS, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 23.334.0043.2.388-Gerenciamentos de programas econômicos Municipais, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSOS ÁREA AZUL 01.100.0035, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.24.02.**ASSINATURA:-** 17/02/2023**VIGÊNCIA:-** 01/03/2023 A 31/12/2023**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões****ÓRGÃO EMITENTE:** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**DATA:** 01/03/2023**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2022 - PROCESSO Nº 1629/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2022****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**CONTRATADA:** VBE ENGENHARIA & CONSULTORIA LTDA - EPP**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA ILUMINAÇÃO DAS PRAÇAS: PRAÇA SENADOR AMARAL FURLAN, LOCALIZADA NA AVENIDA ELISEU GUERRA, S/N - JARDIM BANDEIRANTES, PRAÇA PEDRO SALLA, LOCALIZADA NA RUA JOAQUIM PEREIRA DA SILVA, S/N - JARDIM BANDEIRANTES, PRAÇA OSWALDO ROSSANES, LOCALIZADA NA RUA WASHINGTON LUIZ, S/N - ALTO DA SEMAR, PRAÇA ANDRÉ FRANCO MONTORO, LOCALIZADA NA RUA ANGELO GUIDI, S/N - CONJUNTO HABITACIONAL ANTÔNIO PEDRO ORTOLAN, NESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP.

CLASSIF. ORÇ.	FUNCIONAL Progr.
3.3.90.39.00	15.452.0044.2.392

VALORES: R\$ 243.445,59**VIGÊNCIA:** A PRESENTE CONTRATAÇÃO VIGORARÁ PELO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA NA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**DATA DO CONTRATO:** 07/02/2023**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

Atos Administrativos

Editais



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas:

Cargo: ESCRITURÁRIO – 06 (SEIS) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LUIZ ROBERTO DOS SANTOS MACHADO	25510813	213º
ALEXANDRE MAXIMO DE SOUZA JUNIOR	49764585	214º
NELSON ALVES DE OLIVEIRA	13279511	215º
GUILHERME EDUARDO MONTAGNANA	41381459	216º
FERNANDO VINICIUS DA COSTA	36149262	217º
CARLOS ALBERTO AKABOCI	14529985	218º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 08/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 15/03/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Sertãozinho/SP, 01 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: PROFESSOR P.E.B II MATEMÁTICA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
SIDNEI ALEX PITA	42462110	16º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 08/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 15/03/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Sertãozinho/SP, 01 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – 04 (QUATRO) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
BEATRIZ DE SOUZA	52721490	78º
KELLY CRISTINA CUNHA REGES	57444862	79º
MARILZA MACHADO PARREIRA DE OLIVEIRA	3270407	80º
ANDRESA APARECIDA PEREIRA	33416298	81º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 08/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 15/03/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Sertãozinho/SP, 01 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: AUXILIAR DE FARMACÊUTICO – 04 (QUATRO) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
DEBORA ALVARENGA GOMES MARTINS	52721710	20º
JEFFERSON LIMA GINETTI	43424596	21º
EDEVAIR FIRMINO ALVES	37831663	22º
VICTORIA RUDINI ALCARDE ANTUNES	43987316	23º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 08/03/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 15/03/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data aprazada ou a ausência do envio da documentação no prazo estipulado implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento da vaga para a qual foi convocado, reservando-se à Administração o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Sertãozinho/SP, 01 de março de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções

SERTÃOZINHO
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO SME Nº 001, DE 19 DE ABRIL DE 2022.
(DEFINE OS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS DESCONTOS DAS BOLSAS DE ESTUDOS AOS ALUNOS CARENTES DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam definidos, abaixo, os critérios dos cálculos para a concessão dos descontos das bolsas de estudos aos alunos carentes do Município, previstos no artigo 6º, do Decreto nº. 7.820, de 13 de maio de 2021, que dá nova regulamentação na Lei Municipal nº. 2.361, de 28 de junho de 1.990:

I – 50% (cincoenta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor até 03 (três) salários mínimos.

II – 30% (trinta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor equivalente a 03 (três) até 05 (cinco) salários mínimos.

III – 20% (trinta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor superior a 05 (cinco) até 10 (dez) salários mínimos.

Art. 2º - Com base no artigo 3º do Decreto nº. 7.820, de 13 de maio de 2021, ficam designados os servidores abaixo para proceder a análise dos documentos apresentados após o prazo fixado no chamamento público dos interessados, bem como realizar a classificação dos pretendentes, observando o limite de verba disponível, de acordo com o estado de carência e da efetiva necessidade dos interessados:

I – Vanda Roberta Merlin - Diretora de Departamento de Gestão Administrativa

II – Sílvia Helena Devito Leoncini – Oficial Administrativo

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

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

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO
Secretária Municipal de Educação

- Afixada em lugar de costume, na data supra.
- Publicada pelo "Jornal Oficial do Município".





SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
BOLSA DE ESTUDOS 2023

“Estabelece critérios para inscrição e seleção de novos estudantes para bolsas de estudos para Cursos Técnicos Profissionalizantes”.

Art. 1.º - O Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Educação e conforme a Lei Municipal n.º 2.361, de 28 de junho de 1990, regulamentada pelo Decreto n.º 4.032, de 27 de março de 2002, resolve tomar público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para concessão de Bolsas de Estudo para alunos que desejam realizar cursos técnicos profissionalizantes em Sertãozinho que não estejam disponíveis na rede pública, reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação, nos termos que seguem:

I – 50% (cinquenta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor até 03 (três) salários mínimos;

II – 30% (trinta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor equivalente a 03 (três) até 05 (cinco) salários mínimos;

III – 20% (trinta por cento) de desconto na bolsa de estudo – Alunos com renda familiar de valor superior a 05 (cinco) até 10 (dez) salários mínimos.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 2.º - As inscrições deverão ser realizadas impreterivelmente **no período de 02 a 07 de março de 2023**, no horário das 8h30 às 16h30, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Washington Luiz, 1040, em nossa cidade.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 3.º - Poderão inscrever-se os interessados que:

I – Residam na cidade de Sertãozinho ou no Distrito de Cruz das Posses há pelo menos 12 (doze) meses;

II – Sejam ingressantes, ou estejam cursando Curso Técnico Profissionalizante.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 4.º - Para inscrição os interessados deverão apresentar em envelope os seguintes documentos:

I – Cópia do documento de identificação RG e CPF do candidato;

II – Cópia do documento de identificação RG e CPF do responsável legal, caso o interessado seja menor de 18 anos;

III – Cópia de documentos que comprovem residir no Município ou no Distrito de Cruz das Posses há pelo menos 12 (doze) meses; (um comprovante dos seguintes anos: a partir de abril 2022 e 2023) serão aceitas contas de energia elétrica, água, IPTU, ou telefone fixo;

IV – Declaração de matrícula fornecido pela Instituição de Ensino;

V – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS original e cópia das páginas de identificação e do último contrato;

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

VI – Cópia do comprovante de rendimento (holerite) do candidato e dos membros do grupo familiar ou declaração de imposto de renda relativo ao exercício de 2021, no caso de autônomos ou profissional liberal;

§ 1.º - A entrega de toda documentação solicitada neste artigo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

§ 2.º - O NÃO cumprimento do § 1.º resultará no indeferimento automático da concessão do benefício ao candidato.

§ 3.º - Em caso de apuração de falsas informações declaradas nos documentos entregues, bem como nas rendas do beneficiário e seus familiares, perderá imediatamente o benefício.

DA TRIAGEM SOCIAL

Art. 5.º - Após análise dos documentos entregues, os candidatos selecionados serão submetidos a uma triagem social, realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS

Art. 6.º - Serão critérios para ordem de seleção e classificação:

- a) a menor renda per capita;
- b) ter estudado em escola pública ou ser bolsista integral da rede particular;

Art. 7.º - O resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sertãozinho.

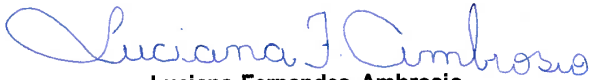
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8.º - O candidato ao entregar o envelope com as documentações solicitadas, deverá declarar estar ciente e de acordo com as normas deste Processo, bem como, serem corretas e verdadeiras todas as informações por ele enviadas.

Art. 9.º - Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Sertãozinho, 28 de fevereiro de 2023.


Dr. Wilson Fernandes Pires Filho
Prefeito Municipal


Luciana Fernandes Ambrosio
Secretária Municipal de Educação

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Bolsa de Estudos – 2023

Nome do candidato:
Curso:
Telefone de Contato:
e-mail:
Instituição de Ensino:

- () Cópia do documento de identificação RG e CPF do candidato;
- () Cópia do documento de identificação RG e CPF do responsável legal, caso o interessado seja menor de 18 anos; (_____)
- () Cópia de documentos que comprovem residir no Município ou no Distrito de Cruz das Posses há pelo menos 12 (doze) meses; (um comprovante dos seguintes anos: a partir de abril 2022 e 2023) serão aceitos contas de energia elétrica, água, IPTU, ou telefone fixo;
- () Declaração de matrícula fornecido pela Instituição de Ensino;
- () Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS original e cópia das páginas de identificação e do último contrato;(_____)
- () Cópia do comprovante de rendimento (holerite) do candidato e dos membros do grupo familiar ou declaração de imposto de renda relativo ao exercício de 2021 no caso de autônomos ou profissional liberal;(_____)

IMPORTANTE

- A entrega de toda documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- Em caso de apuração de falsas informações declaradas nos documentos entregues, bem como nas rendas do beneficiário e seus familiares, perderá imediatamente o benefício.

Declaro estar ciente da entrega dos documentos acima, bem como afirmar que todos possuem veracidade.

Assinatura do candidato:_____.

RG/CPF:_____.

Data:_____.

SECRETARIA DE FAZENDA**Atos Administrativos****Editais****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO- SP.****SECRETARIA DE FAZENDA.****Rua Jordão Borghetti, 250 – Jardim Recreio – CEP 14170-120 –Sertãozinho –SP.****EDITAL DE INTIMAÇÃO**

A Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Sertãozinho-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, por este Edital expedido em conformidade com o artigo 326 da Lei Complementar Nº 001, de 21 de dezembro de 1990 – Código Tributário Municipal, faz saber ao contribuinte **ALL TICKET'S EDITORA E COMERCIO DE REVISTAS LTDA ME**, que o mesmo fica intimado a recolher a importância abaixo descrita ou protocolar defesa junto à Prefeitura Municipal de Sertãozinho-SP, no Setor de Protocolo, localizado na Rua Jordão Borghetti, 1661 - Jardim São Jose, CEP 14170-750, no prazo de 20 (vinte) dias, referente ao Processo Administrativo 18617/2022, a contar da presente publicação, sob pena de inscrição em dívida ativa, sujeita à cobrança judicial.

Contribuinte: ALL TICKET'S EDITORA E COMERCIO DE REVISTAS LTDA ME

CNPJ: 16.918.558/0001-90 CCM: 124736

Endereço: Rua Pedro Biagi, 856 Sertãozinho SP

Processo Administrativo: 18617/2022.

AINF: 45/2023

Descrição dos Fatos: A fiscalização fazendária no exercício de suas atribuições constatou divergência entre o faturamento no município através da NF-e e a declaração no PGDAS. Foram apurados valores divergentes por meio da Ação Fiscal nº 12/2023 (Auto de Infração nº 45/2023), gerando um crédito tributário nominal no valor de R\$ 3.941,58 (Três mil e novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, publicado no Diário Oficial do Município de Sertãozinho-SP.

Sertãozinho-SP, 01 de março de 2023.

LAURIENE CRISTINA DA SILVA

Fiscal Tributário

Matricula 111.369-1

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atos Administrativos

Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
VIGILANCIA SANITÁRIA**EDITAL – VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

A Diretora de Divisão de Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições legais torna público que as empresas abaixo relacionadas obtiveram ou não suas Licenças de Funcionamento, através de solicitações Inicial/Renovação/Assunção ou Baixa de Responsabilidade Técnica, Cancelamento de licença ou receberam Auto de Imposição de Penalidade.

Sendo que os responsáveis pelas mesmas assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento do referido documento.

Processos Deferidos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	N.º. CVES	Data de Vencimento	Razão Social
6077/2023	13/12/2023	355170225-863-001253-1-8	02/02/2024	LETICIA GABIATI SOARES
469/2022	10/10/2022	355170225-864-000127-1-8	06/02/2024	LABORATÓRIO DR PACCA ANALIES CLINICAS LTDA
5375/2022	03/02/2023	355170225-863-000319-1-7	06/02/2024	SERMED-SAÚDE LTDA
3860/2023	31/01/2023	355170225-863-000333-1-6	07/02/2024	MARCELO ZANATTA MAZZER
2881/2023	23/01/2023	355170225-477-000257-1-2	06/02/2024	DROGARIA DO POVO EIRELI
5542/2022	28/11/2023	355170225-477-000273-1-6	06/02/2024	FELIPE AUGUSTO BENELI
E20220021451				
691/2023	09/01/2023	355170225-863-001291-1-9	10/02/2024	SHEILA RAMOS OLIVEIRA
3323/2022	17/11/2022	355170225-864-000037-1-9	09/02/2024	SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA DR. PACCA LTDA
1192/2023	12/01/2023	355170225-477-000228-1-0	08/02/2024	FARMARI DROGARIA E PERFUMARIA LTDA
1254/2022	21/10/2022	355170225-477-000242-1-0	19/01/2024	RAIA DROGASIL S.A.
5133/2022	03/12/2023	355170225-863-000323-1-0 355170225-863-000324-1-7	10/02/2024	MARIA DO CARMO LOPES AGRANITO
817/2022	17/10/2022	355170225-863-001373-1-6	10/02/2024	LARISSA RAMOS COSTA
5386/2022	07/12/2023	355170225-863-000777-1-2	14/02/2024	SERMED SAÚDE LTDA
3590/2022	21/11/2022	355170225-477-000081-1-7	16/02/2024	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA
795/2022	17/10/2022	355170225-360-000177-1-0	15/02/2024	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZIN
792/2022	17/10/2022	355170225-360-000178-1-7	15/02/2024	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZIN
789/2022	17/10/2022	355170225-360-00079-1-4	15/02/2024	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZIN
2020/2023	20/01/2023	355170225-863-000933-1-9 355170225-863-000948-1-1	23/02/2024	GABRIELLE GIRONI SILVA DE OLIVEIRA
1181/2023	12/01/2023	355170225-863-000568-1-2 355170225-863-000567-1-5	23/04/2024	MATTOS & MATTOS CLINICA ODONTOLOGICA S/S
4075/2022	24/11/2022	355170225-477-000073-1-5	24/02/2024	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA
3414/2022	18/11/2022	355170225-960-000239-1-4	24/02/2024	DENISE ALVES DIAS 10296823643
6855/2022	16/12/2022	355170225-477-000024-1-0	14/02/2024	M C PEDROSO COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA ME
5529/2022	07/12/2022	355170225-863-001093-1-2	01/03/2024	RENATA COSTA CORREIA DE OLIVEIRA
5496/2022	07/12/2023	355170225-477-000063-1-9	23/02/2024	JOSÉ HENRIQUE KROLL & CIA LTDA ME



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE VIGILANCIA SANITÁRIA

Processos Indeferidos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social	Motivo
23266/2019	18/10/2019	MVGB REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
17246/2010	12/11/2010	ANDREA DE TOLEDO MARAUCCI	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
7171/2023	15/02/2023	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	SOLICITAÇÃO DUPLICADA
7160/2023	15/02/2023	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	SOLICITAÇÃO DUPLICADA

Alteração de Dados Cadastrais:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social	Alteração
4562/2023	03/02/2023	DATERRA PRODUTOS NATURAIS LTDA	BAIXA DE RT
3186/2023	27/01/2023	SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA DR. PACCA LTDA	BAIXA DE RT
3316/2023	30/01/2023	SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA DR. PACCA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
1172/2023	12/01/2023	FARMARI DROGARIA E PERFUMARIA LTA	ASSUNÇÃO DE RT
5472/2023	07/02/2023	RAIA DROGASIL S/A	BAIXA DE RT
5452/2023	07/02/2023	RAIA DROGASIL S/A	BAIXA DE RT
5629/2023	08/02/2023	FARMACIA E DROGARIA NISSEI S.A.	BAIXA DE RT
6076/2022	13/12/2022	COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO	ASSUNÇÃO DE RT
2388/2022	07/11/2022	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
2383D/2022	07/11/2022	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
783/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
784/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
785/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
786/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
787/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
788/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
791/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
794/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
796/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
797/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
798/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
799/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
800/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
801/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
803/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
804/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL
805/2022	17/10/2022	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO	ALTERAÇÃO DE REPONIBILIDADE LEGAL



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE VIGILANCIA SANITÁRIA

Processos com Licenças de Funcionamento Canceladas/ Cancelamento de CEV'S (Equipamentos e Estabelecimentos):

N.º Protocolo	Data do Protocolo	CEVS	Razão Social / Nome CNPJ / CPF	Justificativa
6867/2023	14/02/2023	355170225-863-001231-1-0	GRAZIELA FERREIRA CPF: 468.175.398-03	ENCERROU USO DO EQUIPAMENTO NO LOCAL
3833/2023	31/01/2023	355170225-863-000467-1-0 355170225-863-000523-1-0	PAULA FERNANDES BARBOSA DE PAULA CPF: 16337933893	ALTERADO PARA PESSOA JURIDICA
8085/2009	03/06/2009	355170225-863-000521-1-6	GUSTAVO CAVALCANTI DUTRA EICHENBERGER CPF: 19502657810	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
2013/2001	21/02/2001	355170225-863-000256-1-5 355170225-863-000257-1-2	ANDREA DE TOLEDO MARAUCCI	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
7006/2004	03/05/2004	355170225-863-000246-1-9 355170225-863-000247-1-6	ALEXANDRE FREDERICO VENTURELLI	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
17452/2003	03/12/2003	355170225-471-000055-1-7	ELZA MARTINS XAVIER DE OLIVEIRA ME	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL CNPJ BAIXADO.
17733/2010	22/11/2010	355170225-109-000046-1-8	ELZA MARIA DE LIMA GUIMARÃES - ME	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL CNPJ BAIXADO.
12770/1998	12/08/1998	355170225-561-000339-2-8	FERRO & FERRO SERTÃOZINHO LTDA ME	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL CNPJ BAIXADO.
8972/2004	09/06/2004	355170225-471-000089-1-5	NELSON J. DE SOUZA ME	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL CNPJ BAIXADO.
3520/2000	22/03/2000	355170225-561-000058-1-9	ODENIZ RODRIGUES & CIA LTDA	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL CNPJ BAIXADO.
5571/2023	08/02/2023	355170225-863-000999-1-0 355170225-863-000998-1-3	ALINE PIMENTA	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL
5634/2023	08/02/2023	355170225-863-000238-1-7 355170225-863-000237-1-0	DEBORA DE OLIVEIRA PIMENTA	ENCERROU ATIVIDADES NO LOCAL

Fábia Junqueira Tolvo
Diretor de vigilância em Saúde



CONSELHOS MUNICIPAIS**Atos Administrativos****Atas****CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE SERTÃOZINHO – SP**

Ata 01/2023 – Primeira Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Trânsito de Sertãozinho

Às 09:00 h do dia 01 de Fevereiro de 2023 reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Trânsito de Sertãozinho no Auditório da ACIS, quando foi realizada a primeira chamada. Às 09:30 h foi realizada a segunda chamada e com a presença de Adriano Reis de Paula e Ângelo Aparecido Moreira Filho (representantes das entidades profissionais de autoescola), João Pereira da Silva (representante da ACIS) e Nelson Antonio dos Santos (representante da Guarda Civil Metropolitana), Paulo Ricardo Ferreira (representante da OAB), Romualdo Fabbri (Representante do DETRAN) e o Diretor de Trânsito e Transporte Wilson Ressutti Júnior, o Presidente do Conselho Fabiano Andrey Bertagnoli Trigo iniciou os trabalhos.

Primeiramente foi apresentado o saldo atualizado do FUMTRAN e a expectativa para aquisições a serem realizadas tendo em vista as alterações na Lei de Licitações.

Seguindo os trabalhos foram apresentados contratações de serviços e aquisições pretendidas, sendo a Locação de Barracão para instalação operacional e almoxarifado do Departamento de Trânsito (valor de locação máximo R\$ 6.900,00 mensais), tendo em vista que as atuais instalações encontram-se inadequadas na questão de organização e segurança no estoque de materiais para tal função. Após respondidos questionamentos sobre a locação e sugeridos barracões para locação, foi solicitado pelo Conselho que seja apresentada documentação que ateste que não há disponibilidade nenhum próprio municipal com as características que atendam às necessidades do Departamento. Ficou combinado a ser decidido em nova reunião após a apresentação desses documentos. Seguindo a reunião foi apresentada a aquisição de 25 rádios de Comunicação para GCM/ DEMUTRAN (aproximadamente R\$3.100 a unidade, totalizando R\$ 80.000). Contratação de Curso para 100 GCMS e agentes de trânsito com o tema “Manual Brasileiro de Fiscalização no Trânsito” (valor aproximado R\$ 17.000); Aquisição de lombadas e Mini rotatórias em polímero reciclado (valor aproximado R\$ 400.000); Reparo Semafórico de Lâmpadas de Led, placa eletrônica (valor aproximado R\$ 16.614,00); Aquisição de materiais e equipamentos para sinalização fixa e removível (Bombonas, tachões, balizadores, barreiras, cones, cavaletes, postes para placa aérea) (valor aproximado R\$ 500.000). As aquisições e contratações foram aprovadas pelo Conselho.

Na sequência foi apresentado o planejamento para 2023: Programa Segurança nos Bairros, Programa do Silêncio Urbano (PSIU); Reativação da Escola Mirim do Trânsito, Programa “Tarifa Zero”, Área azul 2.0, Implantação de Ciclovia e Ciclofaixa, Sertãozinho SmartCity (monitoramento), contratação de manutenção semafórica, Troca de IP e implantação de 5g, Reestruturação da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Por fim foi sugerido pelo Conselho a remessa de ofício ao Presidente do DETRAN solicitando a autorização para firmar convênio com a superintendência de Ribeirão Preto visando a fiscalização de infração veicular através da Guarda Civil Metropolitana de Sertãozinho com base na Lei n 13022/2014, sendo aprovado pelo Conselho.

Nada mais havendo a tratar o senhor Presidente encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, Suzana Naomi Honda, lavrei a presente ata que após leitura e aprovação, segue assinada por mim e o Presidente Fabiano Andrey Bertagnoli Trigo. Fica convocada próxima reunião do Conselho para 5 de Abril de 2023.

SAEMAS**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA N.º 001/2023.**

LEONIDIO DE OLIVEIRA JUNIOR, 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:

EXONERAR, com fundamento no Inciso II do artigo 155 da Lei Complementar n.º 320, de 09 de dezembro de 2016 – Estatuto dos Servidores Municipais, a contar de **28 de fevereiro de 2023**, a servidora **JESSICA KATIUCIA SOMBRERO CAUM**, portadora da carteira de identidade n.º **47.106.164-5/SSP/SP**, no cargo de **CHEFE DE SETOR DE DIVIDA ATIVA E COMERCIAL** desta Autarquia Municipal.

Sertãozinho, 28 de fevereiro de 2023.

LEONIDIO DE OLIVEIRA JUNIOR

Superintendente

FABRÍCIO DE FREITAS

FABIANA DOS SANTOS

FONSECA

PINTO

Diretor do Departamento

Chefe do Setor de

Administrativo

Recursos Humanos

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

SERTPREV**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA N.º 006/2023**

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**Artigo 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 07 de junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 355/2023, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade (art. 2º da EC 47 c/c art. 7º da EC 41), a servidora pública municipal senhora **REGINA APARECIDA SEGATTO SAIANI**, matrícula nº 94351-01 ocupante do cargo efetivo de Dentista 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 10 de fevereiro de 2023.

Sertãozinho/SP, 08 de fevereiro de 2023.

MANOEL BATISTA OLIVEIRA

Departamento de Gestão de Pessoas

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA

Superintendente

- Publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho/SP

- Publicada no website: www.sertprev.com.br

QUEM É SANGUE BOM DOA.

Agende um horário no Banco de Sangue
 (16) 98169-0001

Rua Epitácio Pessoa,
1.401 - 1º Andar (Centro).
De segunda a sexta, das 7h às 13h.

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.

bssdoesangue.com.br

Conheça os critérios de doação no Qr-Code:

sim
DIGITAL

Uma proposta inovadora para integrar e simplificar todos os serviços públicos de maneira inteligente e online.

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.