



BANDA MARCIAL DA JUVENTUDE TEM VAGAS REMANESCENTES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE SERTÃOZINHO



A Prefeitura de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, anuncia que a Banda Marcial da Juventude tem vagas remanescentes para pessoas a partir de 8 anos que residam exclusivamente em Sertãozinho. Vagas para Cruz das Posses serão oferecidas em breve.

Gratuitas, as inscrições são para as seguintes turmas:

INSTRUMENTOS DE PERCUSSÃO SINFÔNICA

Terças-feiras | das 18h às 21h30 | de 8 a 18 anos

CANTO CORAL

Quintas-feiras

Turma “Infantil” | das 18h15 às 19h15 | de 8 a 14 anos

Turma “Adulto” | das 19h30 às 20h30 | a partir de 15 anos

CORPO COREOGRÁFICO (DANÇA)

Sextas-feiras | das 18h30 às 19h30 | de 8 a 18 anos

As matrículas vão até 27 de abril, de duas formas:

ON-LINE

Através do preenchimento do formulário disponível no site da Prefeitura de Sertãozinho, ou clicando no link:

<http://sertaozinho.sp.gov.br/inscricoes-banda-juventude>

PRESENCIAL

Às quintas e sextas-feiras, das 18h30 às 21h30, na sede da Banda da Juventude, que fica nos fundos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O endereço é Rua Sebastião Sampaio, 1.489 – Portão dos Fundos – Centro.

Quem fizer a inscrição on-line deverá comparecer à sede da banda para formalizar sua matrícula. Caso não compareça, a vaga será cancelada. Os inscritos receberão a confirmação de matrícula por e-mail, informando data e horário dos ensaios.

DOCUMENTOS

Os responsáveis devem levar a cópia da documentação pessoal do candidato (RG ou Certidão de Nascimento e CPF), além de comprovante de residência.

As vagas são preenchidas de acordo com a ordem de matrícula. Caso o número de matriculados exceda o de vagas, será aberta uma lista de espera. Não é necessário ter o instrumento, conhecimento musical nem saber cantar.

Mais informações pelo número: (16) 98108-6650

A BANDA

A Banda Marcial da Juventude é campeã nacional sênior pela Confederação Nacional das Bandas e Fanfarras. O projeto é subsidiado pela Prefeitura através de um termo de colaboração firmado com a Secretaria de Cultura e Turismo, renovado anualmente.

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 19 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 818

SUMÁRIO

Procuradoria Geral	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	14
Atos Administrativos	14
Convênios	14
Secretaria de Fazenda	16
Atos Administrativos	16
Editais	16
Poder Legislativo	17
Licitações e Contratos	17
Extrato	17
SAEMAS	17
Licitações e Contratos	17
Aditivos / Aditamentos / Supressões	17
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	18
Atos Oficiais	18
Portarias	18
Atos Administrativos	19
Editais	19
SERTPREV	45
Atos Oficiais	45
Portarias	45

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
Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira

PROCURADORIA GERAL

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO N.º 8.119, DE 17 DE ABRIL DE 2023.
(INSTITUI O PROGRAMA DE OLHO NO FUTURO: CONSTRUINDO LETRAMENTO DIGITAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 fundamento no memorando n.º 4.350/2023 e;

Considerando a necessidade e o incentivo em relação ao uso das tecnologias a favor do processo de ensino-aprendizagem, bem como práticas pedagógicas inovadoras para atender toda a diversidade de propostas pedagógicas e métodos educacionais e, atendendo o Plano Nacional de Educação, estabelecido pela Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que estabelece a garantia da qualidade de ensino;

Considerando a necessidade de desenvolver competências e habilidades voltadas à tecnologia e letramento digital, propostas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

Considerando que gestores, professores, equipe de apoio e alunos deverão estar alinhados com todas as possibilidades das tecnologias de comunicação com o objetivo de fortalecer, por meio dos recursos e estratégias tecnológicas, oportunidades e/ou facilidades no processo ensino-aprendizagem;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal da Educação o Programa “**DE OLHO NO FUTURO: CONSTRUINDO LETRAMENTO DIGITAL**”, na forma estabelecida em seu anexo único.

Art. 2º - O Programa tem por finalidade proporcionar e oportunizar uma conexão de aprendizagem para:

I – alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Sertãozinho;

II – professores, gestores e equipe de apoio.

Art. 3º - As diretrizes do Programa são:

I – igualdade de condições para o acesso ao ensino de tecnologia;

II – equidade;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

III – liberdade de aprender,

IV – facilitar o processo de ensino-aprendizagem no que diz respeito ao letramento digital.

Art. 4º - São objetivos do Programa promover orientações técnicas para professores, gestores e equipe de apoio;

II – produzir materiais didáticos para as formações;

III – assegurar a interdisciplinaridade das disciplinas de acordo com as habilidades e competências da Base Nacional Comum Curricular.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Educação poderá, mediante resolução, expedir normas complementares necessárias à aplicação deste decreto.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 17 de abril 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

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DE OLHO NO FUTURO: CONSTRUINDO LETRAMENTO DIGITAL

Prof. Me. Jacqueline Meireles
Ronconi

Secretária de Educação: Luciana
Fernandes Ambrosio

SERTÃOZINHO – SP



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

FEVEREIRO DE 2023

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. OBJETIVOS	7
3. JUSTIFICATIVA	7
3.1 POR QUE ESSA PROPOSTA É TÃO IMPORTANTE?	7
4. METODOLOGIA.....	8
4.1 O QUE FAZER? COMO FAZER?.....	8
5. REFERÊNCIAS	10



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho lançou oficialmente o programa SIM DIGITAL (Sertãozinho Inovadora e Moderna) e a Secretaria Municipal de Educação, preocupada com o desenvolvimento dos alunos e professores da rede, pensou em uma proposta que envolvesse o aperfeiçoamento do uso de tecnologias digitais na escola. Portanto, compreende-se que a cultura digital representa um complexo universo que vai além da funcionalidade de operar um aparelho digital e essa questão também precisa ser trabalhada na escola.

A maioria de nós, utiliza meios digitais para trabalhar, comunicar com o outro, aprender, ter lazer, relacionar-se, dentre outras ações, por isso, é necessário entender os desdobramentos que o mundo virtual possibilita aos sujeitos escolares e de que maneira ele os afetam. Nesse sentido, o ciberespaço torna-se uma “categoria fundamental da realidade para compreendermos a constituição do sujeito pós-moderno em sua manifestação pela linguagem” (DIAS, 2019, p. 58).

Baseados na BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e em pesquisas que demonstraram a necessidade de um aprofundamento no campo do digital, nas escolas públicas de ensino, analisou-se que das dez competências gerais presentes na BNCC, sete envolvem o uso de tecnologias digitais em sala de aula.

É importante salientar que a Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho está alinhada aos princípios trazidos pela BNCC principalmente no que diz respeito à implementação da cultura digital na escola, portanto, neste momento é necessário promover ações de:

Aprendizagens voltadas a uma participação mais consciente e democrática por meio das tecnologias digitais, o que supõe a compreensão dos impactos da revolução digital e dos avanços do mundo digital na sociedade contemporânea, a construção de uma atitude crítica, ética e responsável em relação à multiplicidade de ofertas midiáticas e digitais, aos usos possíveis das diferentes tecnologias e aos conteúdos por elas veiculados, e, também, à fluência no uso da tecnologia digital para expressão de soluções e manifestações culturais de forma contextualizada e crítica (BRASIL, 2018, p. 58).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

É pensando nessa premissa, que traz a BNCC, que o principal objetivo a ser alcançado é desenvolver práticas de letramento digital na escola com professores e alunos em um trabalho democrático e de qualidade. Portanto, compreende-se que o conceito de mundo digital para a BNCC:

Envolve as aprendizagens relativas às formas de *processar, transmitir e distribuir a informação* de maneira segura e confiável em diferentes artefatos digitais – tanto físicos (computadores, celulares, tablets etc.) como virtuais (internet, redes sociais e nuvens de dados, entre outros) –, compreendendo a importância contemporânea de codificar, armazenar e proteger a informação (BRASIL, 2017, p. 58).

Para que os objetivos desta proposta, que está ligada ao SIM EDUCAÇÃO, sejam alcançados é importante também (re)pensar ações que estão no campo da formação de professores, tendo em vista que são esses profissionais que constroem conhecimento junto com os alunos. Dentro desse contexto, é necessário elucidar que:

A BNCC integra a política nacional da Educação Básica e vai contribuir para o alinhamento de outras políticas e ações, em âmbito federal, estadual e municipal, referentes à formação de professores, à avaliação, à elaboração de conteúdos educacionais e aos critérios para a oferta de infraestrutura adequada para o pleno desenvolvimento da educação (BRASIL, 2018, p. 04).

Portanto, é necessário investir na formação de professores no campo do digital, tendo em vista que a BNCC busca por meio das tecnologias a qualidade de ensino e infraestrutura adequada para a formação da comunidade escolar. É válido lembrar que a BNCC, dentro das dez competências gerais, elege uma, a de número 5, que diz respeito à cultura digital, assim como o documento apresenta:

5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva (BRASIL, 2015, p. 3) .

Portanto, a BNCC traz essa competência de número 5, a iminência para que professores e alunos possam trabalhar com a cultura digital, contribuindo



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

para que a escola pública proporcione aos sujeitos-escolares o acesso a essa competência e cabe ao Município gerenciar, organizar e planejar ações de modo que esses objetivos sejam alcançados.

2. OBJETIVOS

- Repensar as práticas pedagógicas que envolvem a cultura digital na escola;
- Desenvolver práticas de letramento digital na escola;
- Estimular o estudo e atualização de professores e alunos no que diz respeito às tecnologias digitais;
- Promover a formação de professores e alunos em relação a maneira de processar, transmitir e distribuir a informação segura e confiável em diferentes artefatos digitais;
- Desenvolver as competências e habilidades relacionadas à cultura digital na escola.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 POR QUE ESSA PROPOSTA É TÃO IMPORTANTE?

A tecnologia agora faz parte do aprendizado. As 47 escolas municipais receberam 1980 tablets, 50 projetores de multimídia, 5 projetores interativos, 240 webs cams e headset, além de Wi-fi livre para alunos e professores. A proposta é melhorar a qualidade do ensino na cidade. O objetivo do SIM EDUCAÇÃO é engajar alunos e professores na cultura digital enfatizando principalmente o que vem sendo proposto pela BNCC:

A cultura digital tem promovido mudanças sociais significativas nas sociedades contemporâneas. Em decorrência do avanço e da multiplicação das tecnologias de informação e comunicação e do crescente acesso a elas pela maior disponibilidade de computadores, telefones celulares, *tablets* e afins, os estudantes estão dinamicamente inseridos nessa cultura, não somente como consumidores. Os jovens têm se engajado cada vez mais como protagonistas da cultura digital, envolvendo-se diretamente em novas formas de interação multimidiática e multimodal e de atuação social em rede, que se realizam de modo cada vez mais ágil (BRASIL, 2018, p. 57).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Portanto, proporcionar experiências digitais na instituição escolar gera aprendizado, pois a escola é o espaço para construção do saber, de inclusão e é o espaço no qual podem efetivar-se tanto a reprodução como o deslocamento de sentidos legitimados, dependendo das condições de produção vivenciadas no contexto escolar (RONCONI, 2022).

4. METODOLOGIA

4.1 O QUE FAZER? COMO FAZER?

O curso de formação continuada que será oferecido aos professores poderá construir sentidos sobre e no mundo digital isso significa entender a linguagem na rede eletrônica e entender um pouco mais sobre os possíveis discursos que circulam na internet. Em vista disso, é importante o professor ter essa formação, que continuamente vai se formando e transformando seu universo acerca do mundo digital.

Acredita-se que com uma formação continuada coerente os professores poderão ser mediadores e intérpretes ativos das culturas digitais, dos valores e do saber em transformação. Cria-se, dessa forma, a possibilidade de construir experiências conjuntas e equivalentes com os alunos (RONCONI, 2022).

A elaboração de um material didático de apoio para ser utilizado durante as aulas nas salas de informática também serão desenvolvidos e os conteúdos envolvem estudos dos gêneros textuais que circulam na internet e também suas possíveis criações, produções de textos, memes, reconhecimento de fake News, confecções de blogs, podcast, vídeos, dentre outras práticas pedagógicas que poderão ser trabalhadas com os alunos.

Dentro desses gêneros textuais o manuseio dos programas básicos do pacote Office, como Word, Excel, Power Point, Paint, etc, também serão desenvolvidos durante as aulas. Isso não significa que o professor de Língua Portuguesa irá se transformar em um técnico de informática, mas sim um articulador que fará uma ponte entre os gêneros digitais e o uso básico dos Programas mais utilizados por todos.

Abrindo possibilidades, ao trabalhar a interpretação de texto de um *Meme* e seu efeito de humor, o professor irá primeiramente trabalhar esses conteúdos na sala de aula e depois migrar para a sala de informática, diante da



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

tela, para que o aluno possa aprofundar seus conhecimentos, pesquisar e finalmente produzir seu próprio Meme. Para tanto, o Power Point poderá ser usado, o Word, o Google para pesquisas de imagens, etc.

No campo do virtual todas as produções dos alunos podem ser divulgadas nas redes sociais da escola, ou até mesmo em um Blog ou Vlog¹ específicos, nos quais os alunos poderão divulgar amplamente na internet além de acessar e produzir, com orientação do professor, conteúdos relacionados a inúmeros assuntos interdisciplinares.

Outra possibilidade seria a elaboração de Podcast ou Videocast², envolvendo entrevistas que os próprios alunos poderiam fazer com outros alunos sobre variados temas interdisciplinares, como racismo, homofobia, fake News, diversidade cultural, etc. Os tablets poderão ser um poderoso recurso para esse tipo de atividade, já que é um aparelho portátil com capacidade de gravação de vídeo e voz.

A produção de texto, a partir do uso do Word e sua formatação, também seria importante para que os alunos do 9º ano, pudessem registrar os conteúdos aprendidos em aulas, como por exemplo, síntese, poemas de autoria, relatos de experiências e etc. Além disso, é muito importante, por exemplo, que o aluno nessa faixa etária saiba confeccionar seu próprio currículo e as formatações necessárias para apresentação formal abrindo portas para inúmeras possibilidades.

Outra possibilidade seria, após a leitura dos Clássicos da Literatura Brasileira, a apresentação de seminários desenvolvidos com recursos do Power Point. Os trabalhos a partir dessas apresentações ganharão vida com esses recursos, como citação de música, vídeos relacionados, imagens e críticas. Enfim, é de grande necessidade (re)pensar as práticas pedagógicas envolvendo o mundo digital na escola.

É importante elencar que o material didático de apoio será fornecido aos professores de Língua Portuguesa e também nas salas de informática e os conteúdos poderão ser trabalhados por bimestre.

¹ Os vlogs são espaços de divulgação de vídeos que, normalmente, são produzidos e publicados com uma periodicidade constante (uma ou duas vezes por semana, em norma).

² Os videocasts são conteúdos audiovisuais, produzidos por internautas ou webmasters, e que são produzidos e publicados esporadicamente.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNC_C_20dez_site.pdf. Acesso em: 22 de julho de 2021.

DIAS, C. Textualidades seriadas: entre a repetição, a regularização e o deslocamento, o caso dos memes. **RASAL Linguística**, Buenos Aires, Argentina, n. 2, p. 55–74, 2019. Disponível em: <https://rasal.sael.org.ar/index.php/rasal/article/view/82>. Acesso em: 18 jul. 2022.

RONCONI, Jacqueline Meireles. **O uso de tecnologias na BNCC e a exclusão digital dos alunos do ensino público: quais sentidos circulam nesse entremeio?** Tese para Qualificação de Pesquisa de Doutorado apresentada ao Curso de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto – Universidade de São Paulo, 2022.

DECRETO N.º 8.120, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

(DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DE BEM IMÓVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais e,

Considerando que a Lei Municipal n.º 7.153, de 03 de abril de 2023, autorizou o Poder Executivo Municipal a promover a desafetação e a dação em pagamento do imóvel da matrícula 93.270, de propriedade do Município;

Considerando os documentos contidos nos Processos n.º 5302/2022 e 10887/2021;

RESOLVE:

Art. 1.º - Desafetar o imóvel objeto da matrícula n.º 93.270, registrado no livro 02, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de Sertãozinho, cuja área segue descrita:

Descrição: "Terreno urbano, situado neste município e comarca de Sertãozinho, de forma irregular, composto por parte da Rua das Acácias (Sistema viário), do loteamento denominado Chácaras de Recreio Planalto, contendo 121,05 metros quadrados, com a seguinte descrição perimétrica: tem início em um ponto localizado no alinhamento predial da Rua das Acácias e na confrontação com o lote n.º 59 e parte do lote n.º 60 (matrícula 51.259) e com parte do lote n.º 60 (matrícula n.º 51.257) e, segue, por esta última confrontação, pelo alinhamento predial da Rua das Acácias, com azimute de 227º04'24" e distância de 30,00 metros. Daí, deflete à esquerda e segue com azimute de 137º04'24" por 1,09 metros, confrontando com o leito da Rua das Acácias. Daí, deflete à esquerda e segue em curva com raio de 147,00 metros e desenvolvimento de 31,13 metros, ainda confrontando com o leito da Rua das Acácias. Daí, deflete à esquerda, e passa a confrontar com o terreno composto por parte da Rua das Acácias (matrícula n.º 90.632) e segue com azimute 317º04'24" e distância de 8,07 metros, alcançando o ponto onde se iniciou e se encerra a presente descrição, avaliado em R\$ 22.034,76 (vinte e dois mil trinta e quatro reais e setenta e seis centavos).

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

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 17 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO N.º 8.121, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

(DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA E INSTITUI A FAIXA DE SERVIDÃO NA

ÁREA DE TERRAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, e;

Considerando os documentos contidos nos Processos n.º 5302/2022 e 10.887/2021;

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica declarada de utilidade pública uma faixa de servidão administrativa no imóvel objeto da matrícula n.º 93.270, de propriedade de Joaquim Ademar Quim Gago Marques e da sua mulher Maria Rosa Sicchieri Marques, avaliada em R\$ 5.816,42 (cinco mil oitocentos e dezesseis reais e quarenta e dois centavos) para implantação de uma galeria de águas pluviais, cuja descrição segue:

Descrição: "Faixa de servidão para implantação de galeria de águas pluviais, com largura de 4,00 metros e área de 25,28 metros quadrados, com a seguinte descrição perimétrica: Tem início em um ponto situado no alinhamento predial da Rua das Acácias, confrontando com 'parte do lote n.º 60' (matrícula n.º 51.257), distante 5,35 metros da divisa com o 'lote n.º 59 e parte do lote n.º 60' (matrícula n.º 51.259) e daí, segue, pelo referido alinhamento predial com azimute de 227º04'24" e distância de 4,12 metros; daí deflete à esquerda com azimute de 123º05'56" e distância de 5,66 metros; daí, deflete à esquerda e segue com raio de 147,00 metros e desenvolvimento de 4,64 metros; daí, deflete à esquerda e segue com azimute de 303º05'56" e distância de 7,02 metros, alcançando o ponto onde se iniciou e se encerra a presente descrição."

Parágrafo único: A forma de pagamento e de quitação do valor atribuído à servidão administrativa referida no caput deste decreto foram aceitas pelos proprietários Joaquim Ademar Quim Gago Marques e sua mulher Maria Rosa Sicchieri Marques, conforme documentos constantes nos processos n.º 5302/2022 e 10887/2021.

Art. 3.º - Fica reconhecida a conveniência da instituição da servidão administrativa em favor do Município, para o fim indicado, a qual compreende o direito de praticar todos os atos de construção, operação e manutenção, bem como a sua possível alteração e reconstrução, sendo-lhe assegurado, ainda, acessar a área de servidão sempre que necessário, podendo, inclusive, autorizar tais atos aos seus delegados e concessionários de serviços públicos.

Art. 4.º - Os proprietários da área atingida pelo ônus da servidão administrativa não poderão realizar quaisquer benfeitorias sobre ela; se limitarão ao uso e gozo dela, no que for compatível com a existência da servidão, abstenendo-se, conseqüentemente, da prática dentro da referida área, de quaisquer atos que causem danos à mesma, incluídos entre eles os de edificar construções, fazer plantações de elevado porte, cavar estacas e transitar com veículos pesados, sob pena de indenizar o Município das despesas suportadas com a recuperação

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6.º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 17 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO Nº. 8.122, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

(DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO AO SENHOR DENIS ALBERTO MARCONDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando as informações e documentos contidos no protocolo 1Doc nº 5.358/2022;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica concedido a título precário, gratuito e por prazo indeterminado ao Senhor **DENIS ALBERTO MARCONDES**, portador da cédula de identidade RG nº 33.627.974-7 e do CPF nº 347.605.578-73, a permissão de uso de uma área de terras de propriedade do Município, objetivando o plantio de hortaliças, com a seguinte descrição perimétrica:

Local: Loteamento Res. Int. Social "Cruz das Posses I" - Lote nº 32 da Quadra 17 - Rua Doze (12), lado ímpar.

Imóvel: Matrícula nº 67.613 - Lote nº 32 - Quadra 17 - 188,03m²

Descrição: "Um terreno de forma irregular, situado no distrito de Cruz das Posses, desta cidade e comarca de Sertãozinho, composto pelo lote nº 32 da quadra nº 17 do loteamento denominado "CRUZ DAS POSSES I", com frente para RUA DOZE (12), lado ímpar, contendo cento e oitenta e oito metros e três (188,03 m²) decímetros quadrados, medindo dez (10,00) metros de frente para a Rua Doze (12), dezessete metros e um (17,01) centímetro do lado esquerdo de quem da Rua Doze (12) olha o imóvel, confrontando com o lote nº 33; vinte metros e sessenta (20,60) centímetros do lado direito, confrontando com o lote nº 31 e com parte do lote nº 01; e, dez metros e sessenta e dois (10,62) centímetros com azimute de 101º45'58" nos fundos, confrontando com terras do sítio Santo Antonio dos Pimentas (matrícula nº 18.562), estando este imóvel distante nove metros e vinte e oito (9,28) centímetros do ponto inicial da linha curva na confluência da Rua Doze (12) com a Rua Quatro (04), da quadra completada pela Rua Treze (13), pela Rua Cinco (05), por terras do sítio Água Espreada, (matrícula nº 42.543) e por terras

do sítio Santo Antonio das Pimentas, (matrícula nº 18.562)".

Art. 2.º Através de termo próprio serão estabelecidas outras condições relacionadas com a presente permissão.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 18 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Portarias

PORTARIA Nº. 028/2023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com base no memorando 1Doc nº 4.820/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, as pessoas abaixo que compõe o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO - CMDCA, para constituir a **COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:**

- PRESIDENTE: Ana Cristina de Barros Motta
- RELATOR: Michelle Maria Miranda Ferreira
- DEMAIS MEMBROS:
 - Maria Regina de Souza Rissi
 - Lidiane Pereira de Oliveira
 - Cíntia Letícia Magro Amado
 - Bruno Matilde

Art. 2º. As funções não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

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

Sertãozinho, 13 de abril de 2023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Atos Administrativos

Convênios

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 057/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC:- nº 1.297/2023

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE

SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ARÃO PAULO DOS SANTOS - ABAPS

OBJETO:-“FAÇA ARTES”

VALOR TOTAL:- R\$ 72.740,00

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 13.392.0048.2.505- DIFUSÃO CULTURAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO 08.110.0165, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.29.03.

ASSINATURA:- 10/04/2023

VIGÊNCIA:- 11/04/2023 A 31/10/2023

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 058/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC:- nº 1.305/2023

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO AMIGOS SOLIDÁRIOS DE SERTÃOZINHO

OBJETO:-“LUZ DO AMANHÃ”

VALOR TOTAL:- R\$ 99.750,10

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 13.392.0048.2.505- DIFUSÃO CULTURAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO 08.110.0165, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.29.03.

ASSINATURA:- 10/04/2023

VIGÊNCIA:- 11/04/2023 A 3/12/2023

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 059/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC:- nº 1.298/2023

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ARÃO PAULO DOS SANTOS - ABAPS

OBJETO:-“SOM DO CORAÇÃO”

VALOR TOTAL:- R\$ 13.750,00

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 13.392.0048.2.505- DIFUSÃO CULTURAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO 08.110.0165, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.29.03.

ASSINATURA:- 10/04/2023

VIGÊNCIA:- 11/04/2023 A 31/08/2023

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 060/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC:- nº 1.765/2023

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- INSTITUIÇÃO APARECIDO SAVEGNAGO

OBJETO:-“PROJETO DE DANÇA 2023”

VALOR TOTAL:- R\$ 29.417,00

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 13.392.0048.2.505- DIFUSÃO CULTURAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00, RECURSO 08.110.0165, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.29.03.

ASSINATURA:- 10/04/2023

VIGÊNCIA:- 01/06/2023 A 30/12/2023



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 **JOSE APARECIDO DAS NEVES**, 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 18620/2022, a contar da presente publicação, sob pena de inscrição em dívida ativa, sujeita à cobrança judicial.

Contribuinte: JOSE APARECIDO DAS NEVES**CNPJ: 25.683.607/0001-44 CCM: 130008****Endereço:** Rua Virginia Martignon, 1222 Sertãozinho SP**Processo Administrativo:** 1184/2023.**AINF:** 1682082/2023

Descrição dos Fatos: O Contribuinte optante pelo Regime de tributação do Simples nacional autuado por erro nas declarações de dados nos PGDAS. Gerando um crédito tributário nominal no valor de R\$ 954,10 (Novecentos e cinquenta e quatro reais e dez 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, 19 de abril de 2023.

LAURIENE CRISTINA DA SILVA
Fiscal Tributário
Matricula 111.369-1

PODER LEGISLATIVO**Licitações e Contratos****Extrato****RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2023****PROCESSO Nº 49/2023**

Referente ao Contrato Nº 07/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Sertãozinho na data de 10 de março de 2023, edição n.º 792, página 3, que visa a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em administração de programa de estágios para nível superior, sendo o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE** a empresa contratada,

Retifica-se:

PRAZO: 18/04/2023 a 18/04/2024

DATA DA ASSINATURA: 18/04/2023

Permanecendo suas pertencentes cláusulas inalteradas.

Sertãozinho, 19 de abril de 2023

FERNANDO FRANCISCO DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

SAEMAS**Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões**

ÓRGÃO EMITENTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS)

DATA.....: 18/04/2023

TERMO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2023 - PROCESSO Nº 187/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 169/2023

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS).

CONTRATADA.: ESAL - EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

OBJETO.....: CARTA - CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MATERIAL VEGETAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, E A EMPRESA ESAL - EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

VALOR DO CONTRATO...R\$ 17.460,00 (dezessete mil, quatrocentos e sessenta reais)

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
33	3.3.90.39.00	17.512.0057.2.402

VIGÊNCIA...: Início.....: 20/04/2023

Término... : 19/04/2024

DATA DO CONTRATO.... : 17/04/2023

LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Superintendente

ÓRGÃO EMITENTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS)

DATA.....: 18/04/2023

TERMO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2023 - PROCESSO Nº 118/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO (SAEMAS).

CONTRATADA.: ECOMETRIA SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA.

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA NO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO E TELEMETRIA, BEM COMO SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA VIABILIZAR O MONITORAMENTO E OPERAÇÃO REMOTA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, E A EMPRESA ESAL - EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.....

VALOR DO CONTRATO...R\$ R\$ 291.074,00

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
36	4.4.90.52.00	17.512.0057.1.402
44	3.3.90.39.00	17.512.0057.2.403

VIGÊNCIA...: Início.....: 17/04/2023

Término... : 16/04/2024

DATA DO CONTRATO.... : 11/04/2023

LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Superintendente

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 169/2023 - PROCESSO Nº 187/2023

OBJETO DO CONTRATO: CARTA - CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MATERIAL VEGETAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, E A EMPRESA ESAL - EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

Ratifico a Dispensa de Licitação de acordo com o Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Superintendente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Atos Oficiais

Portarias

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
ESTADO DE SÃO PAULO**PORTARIA Nº. 028/2023**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com base no memorando 1Doc nº 4.820/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, as pessoas abaixo que compõe o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO - CMDCA, para constituir a **COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR**:

- PRESIDENTE: Ana Cristina de Barros Motta
- RELATOR: Michelle Maria Miranda Ferreira
- DEMAIS MEMBROS:
 - Maria Regina de Souza Rissi
 - Lidiane Pereira de Oliveira
 - Cíntia Letícia Magro Amado
 - Bruno Matilde

Art. 2º. As funções não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

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

Sertãozinho, 13 de abril de 2023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Atos Administrativos

Editais

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP****EDITAL DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SERTÃOZINHO/SP, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5707, de 02 de junho de 2014 e suas alterações, e em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1.990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações; na Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e nas Leis Municipais nº 5346, de 28 de março de 2012 e nº 6.542, de 04 de abril de 2.019 e suas alterações, que dispõe sobre a Organização e o Funcionamento do Conselho Tutelar no Município de Sertãozinho, **torna público o Edital de nomeação da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar de Sertãozinho, para o mandato que terá início em janeiro de 2024 e término em janeiro de 2028.**

* PRESIDENTE: Ana Cristina de Barros Motta

* RELATOR: Michelle Maria Miranda Ferreira

DEMAIS MEMBROS:

* Maria Regina de Souza Rissi

* Lidiane Pereira de Oliveira

* Cíntia Letícia Magro Amado

* Bruno Matilde

As funções não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

Sertãozinho, 12 de abril de 2023.

ANA CRISTINA DE BARROS MOTTA
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua: Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada – CEP: CEP: 14160-010

E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br Fone: (16) 3945-36 10



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

EDITAL PARA O PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Dispõe sobre o edital do processo de eleição do Conselho Tutelar do Município de Sertãozinho/SP.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5707, de 02 de junho de 2014 e suas alterações, e em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1.990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações; na Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e nas Leis Municipais nº 5346, de 28 de março de 2012 e nº 6.542, de 04 de abril de 2.019 e suas alterações, que dispõe sobre a Organização e o Funcionamento do Conselho Tutelar no Município de Sertãozinho, que dispõe sobre a Organização e o Funcionamento do Conselho Tutelar no Município de Sertãozinho, **torna público o Processo Unificado de Eleição para Membros do Conselho Tutelar de SERTÃOZINHO para o mandato que terá início em janeiro de 2024 e término em janeiro de 2028**, sendo realizado sob a responsabilidade deste Conselho Municipal, com organização da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar e a fiscalização do Ministério Público, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O processo de eleição dos futuros membros do Conselho Tutelar é regido por este edital, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho/SP.

A Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme Portaria nº 028/2023, é a responsável por toda a condução do processo de eleição.

O processo destina-se à eleição de 05 (cinco) membros titulares e os demais membros serão considerados suplentes, para composição do Conselho Tutelar deste município, para o mandato que terá início em janeiro de 2024 e término em janeiro de 2028, permitida recondução por novos processos de escolha.

2 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

Adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 95 e 136.

3 – DA REMUNERAÇÃO

De acordo com a Lei nº 6.542, de 04 de abril de 2.019, o conselheiro tutelar fará jus ao recebimento pecuniário mensal referência 9, da tabela de vencimentos dos servidores efetivos municipais, conforme a Lei nº 6.196 de 12 de dezembro de 2.016 e ainda, será beneficiado com gratificação natalina correspondente a 1/12 avos do padrão salarial e recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

A remuneração durante o período de exercício de mandato eletivo não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.

Para fins previdenciários, o Conselheiro Tutelar é considerado contribuinte autônomo.

Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de conselheiro ou o valor de seus vencimentos incorporados, ficando-lhe garantidos:

O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

4 – DA FUNÇÃO E CARGA HORÁRIA

O Conselho Tutelar funciona de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, devendo neste período, 04 (quatro) dos membros do Conselho cumprir o referido expediente, com exceção do conselheiro tutelar que trabalhou em escala de sobreaviso no dia anterior, sendo que o horário de almoço deverá ser de uma hora para cada integrante, de forma revezada entre os Conselheiros.

A contar das 17h00min de um dia às 08h00min do dia seguinte e durante os finais de semana, das 8h00min dos sábados às 8h00min das segundas-feiras e das 8h00min dos dias feriados às 8h00min do próximo dia útil, o atendimento se dará por meio do Conselheiro que estiver de sobreaviso, que permanecerá com o celular do Conselho Tutelar e poderá ser acionado pela população em geral e por diferentes órgãos para os atendimentos que ocorrerem durante este período.

Caso ocorra alguma intercorrência com o celular ou com o conselheiro tutelar que estiver de sobreaviso que dificulte o atendimento, os órgãos responsáveis deverão ser informados por este conselheiro tutelar para providências cabíveis, sob pena de ser consi-



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

derada infração disciplinar, sujeitando o conselheiro às penalidades cabíveis na forma da lei, a inobservância deste procedimento funcional.

A definição dos horários de sobreaviso será estabelecida por escala elaborada pelos Conselheiros e homologada e acompanhada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e publicada no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, atendidos os horários estabelecidos no § 1º, devendo a escala ser em sequência entre os conselheiros.

A escala de horários de sobreaviso deverá prever um rodízio entre os conselheiros durante a semana e no horário de almoço, ou seja, um dia para cada um, sequencialmente, e um fim de semana e feriados cada um, sequencialmente e não serão consideradas horas extraordinárias para fins de remuneração.

O Conselheiro que ficar de sobreaviso a noite ou no final de semana ou no feriado, terá folga no dia útil subsequente no horário da jornada diária.

Em caso de férias de Conselheiro, que também deverá ser um de cada vez, a escala se dará com os mesmos critérios do parágrafo anterior entre os Conselheiros na ativa.

A função de conselheiro tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública ou privada.

5 – DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

O cidadão que desejar se candidatar à função de conselheiro tutelar, deverá atender os critérios do art. 133 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, do art. 27, da Lei Municipal nº 6.542, de 04 de abril de 2019, observadas as normas específicas da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e da Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, podendo candidatar-se ao cargo de conselheiro tutelar, cidadãos do Município de Sertãozinho que, além das condições de elegibilidade previstas no art. 14 da Constituição Federal, com exceção de filiação partidária, atendam aos seguintes requisitos:

- I – reconhecida idoneidade moral;
- II – idade igual ou superior a 21 anos na data da posse;
- III – residência comprovada há mais de dois anos no Município de Sertãozinho, na data da apresentação da candidatura;
- IV – ensino médio completo;
- V – conhecimento de informática;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

- VI – pleno gozo dos direitos políticos;
- VII – comprovar trabalho e engajamento social na defesa dos direitos humanos e na proteção à vida de crianças e adolescentes, no zelo pelas garantias constitucionais e pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos no ECA;
- VIII – aprovação em exame de conhecimento específico acerca dos instrumentos normativos, organização e funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes;
- IX – não ter sofrido penalidade de perda do mandato de conselheiro tutelar;
- XI – ser eleitor do município de Sertãozinho;
- XII – ser considerado apto para o desempenho da função através de avaliação psicológica.

O preenchimento dos critérios previstos será verificado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o Edital que disporá sobre o processo de eleição.

A impugnação de candidatura que não preencha os requisitos deste Edital, poderá ser requerida por qualquer pessoa ou organização da sociedade civil.

A idoneidade moral deverá ser comprovada mediante certidões dos distribuidores cíveis desta comarca e folha de antecedentes criminais.

Para comprovação do conhecimento em informática, será realizada uma prova prática que acontecerá no mesmo dia do exame de conhecimento específico com regras estabelecidas no edital.

O trabalho e engajamento social na defesa dos direitos humanos e na proteção à vida de crianças e adolescentes, no zelo pelas garantias constitucionais e pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos no ECA, se dará mediante certidão emitida por entidade registrada no CMDCA ou por instituição de ensino ou de saúde, na qual constem a função e as atividades exercidas pelo candidato.

As Entidades ou instituições de ensino ou de saúde que prestarem informações falsas com o objetivo de contribuir para que o candidato comprove o atendimento ao requisito constante no inc. VII do "caput" deste artigo serão, sem prejuízo ao atendimento das crianças e dos adolescentes, descadastradas do CMDCA e sofrerão as sanções cabíveis.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

A candidatura deverá ser registrada no prazo de até trinta (30) dias, contados a partir da publicação do edital de Convocação da Eleição, mediante apresentação de requerimento, acompanhado de prova do preenchimento dos requisitos estabelecidos, endereçada ao Presidente do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente.

Terminado o prazo para registro das candidaturas, será publicado edital na imprensa local, informando os nomes dos candidatos registrados e fixando prazo de dez (10) dias, contados da publicação, para recebimento de impugnações por qualquer eleitor.

Oferecida impugnação, os autos serão encaminhados ao Ministério Público para manifestação no prazo de 05 (cinco) dias, decidindo a Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, responsável pelo processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar, em igual prazo.

Da decisão sobre a impugnação caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do interessado.

Vencidas as fases de impugnação e recurso, será publicado edital com os nomes dos candidatos habilitados para as próximas fases.

6 – DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

O processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar será realizado em 4 etapas, sendo elas:

- 1 – Inscrição dos candidatos, a partir da análise dos requisitos;
- 2 – Prova de aferição de conhecimento específico acerca dos instrumentos normativos, organização e funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes e conhecimento de informática;
- 3 – Avaliação Psicológica;
- 4 – Eleição dos candidatos por meio de voto direto dos eleitores do município.

Para as etapas 1, 2 e 3, do Processo de Eleição dos membros do Conselho Tutelar, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local da realização das etapas portando armas (mesmo que detenha o porte legal), não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Processo.

Será oferecido aos candidatos que forem habilitados após o Processo de Inscrição, um Curso Preparatório sobre as próximas etapas, que não possui caráter obrigatório, diferente das 4 etapas citadas acima, que possuem caráter obrigatório.

6.1 – Da primeira etapa do Processo de Eleição – Inscrição dos Candidatos

6.1.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.1.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função de conselheiro tutelar.

6.1.3 – As inscrições ficarão abertas no período do dia **24/04/2023 ao dia 24/05/2023**.

6.1.4 – As inscrições serão feitas na sede do CMDCA, localizado na rua Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada, no horário das 8h30min às 16h.

6.1.5 – No ato de inscrição o candidato, pessoalmente ou por meio de procuração, deverá:

1. Preencher requerimento, em modelo próprio que lhe será fornecido no local, no qual declare atender as condições exigidas para inscrição e se submeter às normas deste Edital;
2. Apresentar original ou fotocópia de documento de identidade de valor legal no qual conste filiação, retrato e assinatura;
3. Apresentar os documentos exigidos no item 5 deste edital, considerando que a Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, confirmará a idoneidade moral, comprovada pelo candidato mediante a apresentação de certidões dos distribuidores cíveis desta comarca e folha de antecedentes criminais e se necessário, por meio de informações coletadas junto a pessoas e instituições da comunidade local.

6.1.6 – A ausência de qualquer dos documentos solicitados acarretará o indeferimento da inscrição.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

6.1.7 – A qualquer tempo poder-se-á anular as inscrições, as provas e/ou nomeação do candidato, caso se verifique qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados.

6.1.8 – A relação nominal dos candidatos, cuja inscrição for deferida, será publicada no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição, com cópia para o Ministério Público.

6.1.9 – Os candidatos, cuja inscrição for deferida, poderão realizar nos dias **21 e 22 de julho de 2023**, no horário das 18h às 22h, em local a ser divulgado posteriormente em Edital próprio, curso preparatório para as próximas etapas.

6.2 – Da segunda etapa do Processo de Eleição – Prova de Aferição de Conhecimento

6.2.1 – A prova de conhecimentos versará sobre os instrumentos normativos, organização e funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes, Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações e a Lei Municipal nº 6542/19, que dispõe sobre a organização e o funcionamento dos conselhos tutelares no município.

6.2.2 – A prova de aferição de conhecimento será composta de prova objetiva e dissertativa e avaliará a capacidade de conhecimento e interpretação do texto legal.

6.2.3 – A prova objetiva constará de 30 questões de múltipla escolha, sendo 10 de conhecimento de informática e as 20 demais discorrerão de conhecimento específico acerca dos instrumentos normativos, organização e funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes, Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações e a Lei Municipal nº 5346/12 com suas atualizações (lei municipal 6542/19), que dispõe sobre a organização e o funcionamento dos conselhos tutelares no município, com alternativas objetivas para cada questão, sendo cada questão no valor de 01 ponto, no total de 30 pontos, com o conteúdo programático que segue:

- a) Conteúdo programático das questões de noções de informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros,



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas;

b) Conteúdo programático das questões de conhecimento específico: versará sobre conhecimento específico acerca dos instrumentos normativos, organização e funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes, sobre a Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações e a Lei Municipal nº 5346/12 com suas atualizações (lei municipal 6542/19).

6.2.4 – Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova Dissertativa.

6.2.5 – A prova dissertativa, interpretação e estudo de caso, será realizada em computador e avaliará: capacidade de interpretação, pertinência ao tema e organização/estrutura/criatividade e noções de informática, sendo o resultado de 0 a 10 pontos.

6.2.6 – O candidato terá 4 horas para realizar a prova objetiva e 1 hora para realizar a prova prática de informática, que será em seguida da prova objetiva.

Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

6.2.7 – A prova será realizada no dia **09/07/2023**, às 8 horas em endereço a ser divulgado posteriormente em Edital próprio.

6.2.8 – Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização das provas, a Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar publicará as alterações, em todos os locais onde o Edital tiver sido publicado e afixado, com antecedência mínima de cinco (05) dias.

6.2.9 – É de responsabilidade do candidato acompanhar nos locais onde o Edital for publicado eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização das provas.

6.2.10 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos de lápis, borracha, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição e de documento oficial de identidade.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

6.2.11 – No momento da prova não será permitida consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.

6.2.12 – Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

6.2.13 – Será excluído do processo de eleição o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou, durante a sua realização, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não.

6.2.14 – Será automaticamente excluído do processo de eleição o candidato que não devolver a folha oficial de respostas ou devolvê-la sem assinatura e ainda, não entregar a prova dissertativa impressa e assinada.

6.2.15 – O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.2.16 – A candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto) que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala.

6.2.16.1 – Pela concessão à amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional à candidata lactante.

6.2.17 – O gabarito será divulgado pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar em até 24 horas da realização da prova de conhecimento, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição.

6.2.18 – Serão aprovados aqueles que atingirem no mínimo 50% da pontuação total atribuída à prova.

6.2.19 – A relação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição.

6.3 – Da terceira etapa do Processo de Eleição – Da Avaliação Psicológica

Será aplicada no dia **06/08/2023**, às 8h da manhã, em endereço a ser divulgado posteriormente em edital próprio, com encerramento às 12h.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

6.4 – Da quarta etapa do Processo de Eleição – Eleição dos Candidatos

6.4.1 – Da reunião que autoriza a campanha eleitoral

6.4.1.1 – Em reunião própria, que acontecerá no dia **20/08/2023**, em horário e local a ser informado posteriormente em Edital próprio, a Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar deverá dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral aos candidatos habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, bem como reforçar as disposições deste Edital, no que diz respeito notadamente:

- a) aos votantes (quem são, documentos necessários, etc.);
- b) às regras da campanha (proibições, penalidades, etc.);
- c) à votação (mesários, presidentes de mesa, fiscais, prazos para recurso, etc.);
- d) à apresentação e aprovação do modelo de cédula a ser utilizado;
- e) à definição de como o candidato deseja ser identificado na cédula (nome, codinome ou apelido, etc.);
- e) à definição do número de cada candidato;
- f) aos critérios de desempate;
- g) aos impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140 do ECA;
- h) à data da posse.

6.4.1.2. – A reunião será realizada independentemente do número de candidatos presentes.

6.4.1.3 – O candidato que não comparecer à reunião acordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar e pelos demais candidatos presentes.

6.5.1.4 – A reunião deverá ser lavrada em ata, constando a assinatura de todos os presentes.

6.6.1.5 – No primeiro dia útil após a reunião, será divulgada a lista definitiva dos candidatos habilitados, constando nome completo de cada um, com indicação do respectivo número e do nome, codinome ou apelido que será utilizado na cédula de votação, sendo publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição.

6.4.2 – Da Candidatura

A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

É vedada a formação de chapas de candidato ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado.

6.4.3 – Dos Votantes:

Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município.

Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade.

Cada eleitor deverá votar em apenas 01 candidato.

Não será permitido o voto por procuração.

6.4.4 – Da Campanha Eleitoral:

A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista referida no item 6.4.1 deste edital.

Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos.

É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular

As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CRAS, rádio, igrejas, etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de conselheiro tutelar.

Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Os debates só ocorrerão com a presença de no mínimo 50% dos candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA.

Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas.

Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste edital aos organizadores.

Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este edital.

6.4.5 – Das Proibições:

É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, placas, camisas, bonés e outros



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

meios não previstos neste Edital;

É vedado receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

- a) entidade ou governo estrangeiro;
- b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- c) concessionário ou permissionário de serviço público;
- d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
- e) entidade de utilidade pública;
- f) entidade de classe ou sindical;
- g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
- h) entidades beneficentes e religiosas;
- i) entidades esportivas;
- j) organizações não-governamentais que recebam recursos públicos;
- k) organizações da sociedade civil de interesse público.

É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Vereadores, Prefeitos, Deputados, etc.) ao candidato.

É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes.

É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas, prevista no item 6.4.1.

É vedado ao conselheiro tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho.

É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato.

É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, salvo se promovido pelo poder público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral.

Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas.

6.4.6 – Das Penalidades:

O candidato que não observar os termos deste edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar.

As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 2 (dois) dias do fato.

- a) O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.
- b) Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

Será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato o candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda.

A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

6.4.7 – Da votação:

6.4.7.1 – A votação ocorrerá no dia **01/10/2023**, em locais e horários definidos por edital da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, a ser divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição.

Às 17:00h do dia da eleição serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, para assegurar-lhes o direito de votar.

Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade com foto.

Após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação.

Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar um fiscal e um suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração.

O nome do fiscal e do suplente deverá ser indicado à Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação.

No dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá.

6.4.7.2 – Será buscado o apoio da Justiça Eleitoral para o empréstimo de urnas eletrônicas, o fornecimento das listas de eleitores, elaboração do software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.

6.4.7.3 – Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal obterá junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns a fim de que a votação seja feita manualmente.

6.4.7.4 – No caso de eleição manual, será considerado inválido o voto:

- a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) em branco;
- e) que tiver o sigilo violado.

6.4.8 – Da mesa de votação

6.4.8.1 – As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.

6.4.8.2 – Não poderá compor a mesa de votação o candidato inscrito e seus parentes: marido e mulher, ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos, neto, etc.), sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrastrô ou madrastra e enteado.

6.4.8.3 – Compete a cada mesa de votação:

- a) Solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;
- b) Lavrar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;
- c) Realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

d) Remeter a documentação referente ao processo de eleição à Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar.

6.4.9 – Da apuração e da proclamação dos eleitos:

Concluída a votação e a contagem dos votos de cada seção, os membros da mesa deverão lavrar a Ata de Votação e Apuração, extraindo o respectivo Boletim de Urna e, em seguida, encaminhá-los, sob a responsabilidade do Presidente da Mesa, ao Presidente da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar.

A Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, de posse de todos os Boletins de Urna, fará a contagem final dos votos e, em seguida, afixará, no local onde ocorreu a apuração final, o resultado da contagem final dos votos.

O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.

O resultado final da eleição deverá ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlato a este Processo de Eleição, abrindo prazo para interposição de recursos, conforme item 6.4.11 deste edital.

Os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados e empossados como conselheiros tutelares titulares, ficando todos os seguintes, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.

Na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:

- a) Apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento;
- b) Tiver maior idade;
- c) Apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência;
- d) Residir a mais tempo no município.

6.4.10 – Dos impedimentos:

6.4.10.1 – São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

6.4.10.2 – Estende-se o impedimento do Conselheiro em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude na Comarca.

6.4.10.3 – Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação. O outro eleito será reclassificado



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

como 1º (primeiro) suplente, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

6.4.11 – Dos recursos:

6.4.11.1 – Os prazos para admissão de recurso, estão previstos no Calendário anexo, sendo admitido recurso quanto:

- a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato;
- b) à aplicação e às questões das provas objetiva e dissertativa;
- c) ao resultado da avaliação psicológica;
- d) à eleição dos candidatos;
- e) ao resultado final.

6.4.11.2 – Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

6.4.11.3 – Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 6.4.11 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

6.4.11.4 – Os recursos deverão ser entregues na sede do CMDCA no endereço, rua Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada, no horário das 8h30min às 14h30min.

6.4.11.5 – O recurso interposto fora do respectivo prazo, conforme Calendário anexo, não será aceito.

6.4.11.6 – Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

6.4.11.7 – Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e 01 cópia). Os recursos deverão ser digitados.

6.4.11.8 – Quanto ao recurso referente ao item 6.4.11.1, B deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Processo de Eleição do Conselho Tutelar do Município de SERTÃOZINHO

Candidato: _____

Nº. do Documento de Identidade: _____

Nº. de Inscrição: _____

Nº. da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 6.4.11.1)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

“b”)

Fundamentação: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

6.4.11.9 – Cabe à Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 2 (dois) dias.

6.4.11.9.1 – Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

6.4.11.10 – Da decisão da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.

6.4.11.11 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.4.11.12 – O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.4.11.13 – Na ocorrência do disposto nos itens 6.4.11.9 e 6.4.11.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.4.11.15 – As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlatado a este Processo de Eleição, na sede dos Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no endereço rua Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de eleição.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

7.1 – Decididos os eventuais recursos, a Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar deverá divulgar o resultado final do processo de eleição, em data prevista no Calendário anexo.

7.2 – Após a homologação do processo de eleição, o CMDCA deverá comunicar o Prefeito do Resultado Final do Processo de Eleição.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

7.3 – O Prefeito, após a comunicação, deverá nomear os 05 (cinco) candidatos mais bem votados, ficando os demais, observada a ordem de votação, como suplentes.

7.4 – Ocorrendo vacância ou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Poder Executivo poderá convocar o suplente para o preenchimento da vaga.

7.4.1 – Se convocados, os conselheiros tutelares suplentes receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão.

7.5 – Caberá ao Prefeito dar posse aos conselheiros titulares eleitos em **10 de janeiro de 2024** e ao CMDCA caberá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, data em que se encerra o mandato dos conselheiros tutelares em exercício.

7.5.1 – A convocação dos conselheiros para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado.

7.5.2 – O dia, a hora e o local da posse dos conselheiros tutelares serão divulgados junto à comunidade local, afixando o convite em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado.

7.6 – O candidato eleito que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA.

7.7 – O candidato eleito que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao CMDCA, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.

7.8 – O candidato eleito que não for localizado pelo CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.

7.9 – Se na data da posse o candidato estiver impedido de assumir as funções em razão do cumprimento de obrigações ou do gozo de direitos decorrentes da sua relação de trabalho anterior, ou ainda na hipótese de comprovada prescrição médica, a sua entrada em exercício será postergada para o primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.

7.10 – No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de conselheiro tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – O processo de eleição para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de dez pretendentes devidamente habilitados.

8.2 – Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a dez, caberá ao CMDCA suspender o trâmite do processo de eleição e realizar processo de eleição suplementar para o preenchimento das vagas, reabrindo o prazo para inscrição de novas candidaturas,



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

8.3 – Em qualquer caso o CMDCA envidará esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

8.4 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br, no link correlato a este Processo de Eleição.

8.5 – É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este processo de eleição.

8.6 – A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita, mediante protocolo, no endereço rua Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada, no horário das 8h30min às 16h.

8.7 – Os documentos apresentados pelo candidato durante todo o processo poderão, a qualquer tempo, ser objeto de conferência e fiscalização da veracidade do seu teor por parte da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, e no caso de constatação de irregularidade ou falsidade, a inscrição será cancelada independentemente da fase em que se encontre, comunicando o fato ao Ministério Público para as providências legais.

8.8 – As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, com a devida fundamentação, pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar.

8.9 – Todas as decisões da Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar ou do Plenário do CMDCA serão devidamente fundamentadas.

8.10 – Todo o processo de eleição dos conselheiros tutelares será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar, para garantir a fiel execução da Lei e deste Edital.

8.11 – Os membros escolhidos como conselheiros tutelares titulares e os respectivos suplentes, no primeiro mês de exercício funcional, submeter-se-ão a capacitação sobre a legislação específica, as atribuições do cargo e aos treinamentos práticos necessários, promovidos por uma comissão ou instituição pública ou privada, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania à qual está vinculado.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 19 de abril de 2023.

ANA CRISTINA DE BARROS MOTTA
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua: Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada – CEP: CEP: 14160-010
E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br Fone: (16) 3945-36 10



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

ANEXO

CALENDÁRIO

ORDEM	EVENTO	DATA
1.	Publicação do Edital para inscrição dos candidatos	24/04/2023
2.	Conscientização da população quanto a importância do Conselho Tutelar	De abril a setembro
3.	Período de inscrição dos candidatos	24/04/2023 ao dia 24/05/2023
4.	Publicação dos inscritos	26/05/2023
5.	Período para apresentação de recursos por parte dos candidatos e impugnações por qualquer eleitor em relação aos inscritos.	De 26/05 a 07/06/2023
6.	Período de encaminhamento dos autos ao Ministério Público para manifestação, caso haja impugnação.	De 09 a 13/06/2023
7.	Período de recurso através do CMDCA, sobre decisão de impugnação, caso haja.	De 14 a 19/06/2023
8.	Publicação do edital dos candidatos habilitados	20/06/2023
9.	Data de realização do curso preparatório para os candidatos habilitados para as próximas etapas	21 e 22/06/2023
10.	Data das provas objetiva, dissertativa e de informática	09/07/2023
11.	Data afixação do gabarito da prova objetiva	10/07/2023
12.	Publicação das notas e classificação dos candidatos	14/07/2023
13.	Período de recurso do resultado das provas	17 e



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

		18/07/2023
14.	Publicação do resultado dos recursos e lista de candidatos habilitados a continuar no pleito	24/07/2023
15.	Avaliação Psicológica	06/08/2023
16.	Resultado da Avaliação Psicológica	09/08/2023
17.	Período de recurso da avaliação psicológica	10 e 11/08/2023
18.	Divulgação do resultado final dos candidatos habilitados para o processo eleitoral	16/08/2023
19.	Reunião com candidatos habilitados ao processo eleitoral	20/08/2023
20.	Publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados e início da campanha eleitoral	21/08/2023
21.	Término da campanha eleitoral	30/09/2023
22.	Eleição	01/10/2023
23.	Publicação do resultado da Eleição	04/10/2023
24.	Prazo para recurso do resultado da eleição	05 e 06/10/2023
25.	Publicação do resultado dos recursos	11/10/2023
26.	Divulgação final dos eleitos no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, www.sertaozinho.sp.gov.br , no link correlatado a este Processo de Eleição.	16/10/2023
27.	Posse dos Eleitos	10/01/2024
28.	Capacitação para os candidatos eleitos e respectivos suplentes	15/01/2024



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO E APRECIÇÃO DOS DOCUMENTOS

Ficha de Inscrição de Candidato nº _____

Nome completo: _____

Endereço residencial: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Data do recebimento dos documentos: _____/_____/2023.

Responsável pelo recebimento: _____

Ocorrências (ex.: faltou apresentar documento original, etc.): _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA CONFERÊNCIA COM O ORIGINAL	
<input type="checkbox"/> Cópia de documento de identidade.	<input type="checkbox"/> Cópia do Certificado de conclusão de Ensino Médio.
<input type="checkbox"/> Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou justificativa do último pleito eleitoral, comprovando estar em gozo dos direitos políticos ou certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral.	<input type="checkbox"/> Comprovante de idoneidade moral.
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de residência acompanhada de declaração de que reside no município há pelo menos dois anos, na data da apresentação da candidatura.	<input type="checkbox"/> Comprovante de trabalho e engajamento social na defesa dos direitos humanos e na proteção à vida de crianças e adolescentes, no zelo pelas garantias constitucionais e pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos no ECA.
<input type="checkbox"/> Cópia do Certificado de Quitação Militar para os candidatos do sexo masculino.	<input type="checkbox"/> Declaração de dedicação exclusiva no exercício da função de conselheiro tutelar

Eu _____, declaro que li o Edital para o Processo de Eleição dos membros do Conselho Tutelar e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura da função de conselheiro tutelar.

Assinatura do candidato

OBS: No ato da inscrição (preenchimento da Ficha e entrega dos documentos), será concedida inscrição provisória, cuja inscrição definitiva será entregue após o processo avaliatório.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua: Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada – CEP: CEP: 14160-010
E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br Fone: (16) 3945-36 10



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

FORMULÁRIO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES RELACIONADAS AO ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

1 – DA ENTIDADE REGISTRADA NO CMDCA OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO OU DE SAÚDE:

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Nome da pessoa responsável pelas informações: _____

Função: _____

2 – DO CANDIDATO:

Nome do candidato: _____

Função exercida pelo candidato na entidade registrada no CMDCA ou instituição de ensino ou de saúde _____

Atividades desenvolvidas pelo candidato na entidade registrada no CMDCA ou instituição de ensino ou de saúde _____

Período (data de início e término das funções do candidato) _____

Atesto, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável pelas informações

Assinatura do Candidato

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua: Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada – CEP: CEP: 14160-010
E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br Fone: (16) 3945-36 10



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

Eu, _____,
já qualificado na Ficha de Inscrição do processo de escolha do Conselho Tutelar de Sertãozinho-SP, DECLARO que, nos termos deste Edital, terei dedicação exclusiva no exercício da função de Conselheiro Tutelar. Estou ciente da minha responsabilidade pela informação acima prestada e das consequências civil e penal dela decorrentes.

Sertãozinho, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua: Epitácio Pessoa, 2.575, Jardim Alvorada – CEP: CEP: 14160-010
E-mail: cmdca.sert@yahoo.com.br Fone: (16) 3945-36 10



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 013/2.023

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 297/2.022, resolve:

1 – **AVERBAR** o período de 10/04/1.989 à 05/06/2.014 como atividades sob condições especiais no prontuário do servidor **CARLOS ALBERTO MARTINS**, portador do RG nº 19.728.763-3 e inscrito no CPF Nº 106.520.348-96, em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado processo judicial nº 1003516-68.2020.8.26.0597.

Sertãozinho/SP, 18 de abril de 2.023.

MANOEL BATISTA OLIVEIRA
Departamento de Recursos Humanos

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Superintendente

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