



## PREFEITURA DE SERTÃOZINHO E FUNDO SOCIAL ENVIAM DOAÇÕES ARRECADADAS AO RIO GRANDE DO SUL

*Pontos de coleta continuam recebendo arrecadações de água potável, alimentos, ração animal e roupas*

Ao longo da semana passada, a Prefeitura de Sertãozinho e o Fundo Social de Solidariedade iniciaram uma mobilização da população na arrecadação de doações para as pessoas desabrigadas devido às recentes enchentes no Rio Grande do Sul, que assolaram diversas regiões gaúchas.

Foram arrecadados produtos de higiene pessoal e de limpeza, água potável e ração animal. As doações encheram a carreta de um caminhão que seguiu na manhã de hoje rumo ao Fundo Social de Solidariedade do Estado, em São Paulo, que se encarregará do transporte dos donativos até o RS.

A Prefeitura de Sertãozinho continua com seu apelo a todos os cidadãos e empresas locais para se unissem em prol dessa causa para amenizar o sofrimento das famílias desalojadas e fortalecer os laços de fraternidade e compaixão entre as comunidades afetadas pelas enchentes no Rio Grande do Sul.

Seja solidário, leve sua doação a um dos pontos de Coleta:

### **Depósito do Fundo Social de Solidariedade**

Avenida de Assis Alvarenga, nº 865 – Shangri-Lá – das 9h às 17h

### **Defesa Civil de Sertãozinho**

Avenida Beppe Olivare, nº 230 – Centro – das 9h às 17h

### **Base Operacional da GCM**

Rua Maria Eugênia Reis Bueno, nº 351 – Shangri-Lá – 24h por dia

### **Base Distrital da GCM**

Rua Tenente Cavalho, nº 744 – Cruz das Posses – 24h por dia

### **Secretaria de Cultura e Turismo**

Rua Sebastião Sampaio, nº 1.489 – Centro – das 9h às 17h

### **Teatro Municipal de Sertãozinho “Olympia Faria de Aguiar Adami”**

Rua Washington Luiz, nº 1.131 – Centro – das 9h às 17h

### **Centro Comunitário “Mario Cavestro”**

Rua Silva Jardim, nº 629 – Cruz das Posses – das 9h às 17h

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS





# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 14 de maio de 2024

Ano VI | Edição nº 1072

## Sumário

<b>Secretaria de Administração</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Portarias .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	6
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	6
Dispensa Eletrônica .....	7
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	11
Convocação .....	11
<b>Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura</b> .....	13
<b>Licitações e Contratos</b> .....	13
Chamamento Público .....	13
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	24
Resultados .....	24
Convocação .....	25
<b>SAEMAS</b> .....	26
<b>Licitações e Contratos</b> .....	26
Dispensas .....	26
<b>Conselhos Municipais</b> .....	27
<b>Editais</b> .....	27
Lei Aldir Blanc .....	27



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH N° 490/2.024**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º- TORNAR SEM EFEITO** a portaria DRH n.º **486/2024 de 25/04/2024**, que nomeou o Sr. **EDSON MARTINS**, portador do **RG 22.106.577-5** para o cargo, provimento em comissão, de **GESTOR DE TRANSPORTE DA SAÚDE**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. (Memorando 7.164/2024)

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

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

Sertãozinho, 13 de maio de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH N° 491/2.024**

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

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- NOMEAR**, com fundamento no inciso II do artigo 20 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 7.268 de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

**NOME:** EDSON MARTINS  
**RG:** 22.106.577-5 SSP/SP  
**CARGO:** CHEFE DE GABINETE  
**PROVIMENTO:** COMISSÃO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO  
**A CONTAR DE:** 23/04/2024

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

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 23/04/2024.

Sertãozinho, 13 de maio de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH N° 492/2.024**

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

**R E S O L V E:**

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

**NOME:** BRUNO JOSÉ DA SILVA  
**RG:** 40.169.706-X SSP/SP  
**CARGO:** MOTORISTA  
**PROVIMENTO:** EFETIVO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**CONCURSO N°:** 002/2022  
**CLASSIFICAÇÃO N°:** 21º

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

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

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

Sertãozinho, 13 de maio de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## Licitações e Contratos

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 14/05/2024****TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 118/2024 - PROCESSO Nº 376/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 345/2023****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**CONTRATADA:** MARGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

**OBJETO:** TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA MARGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA POR UM PERÍODO DE 12 MESES E REAJUSTE).

**VALOR GLOBAL DO ADITIVO: R\$ 52.325,28****DATA DO ADITIVO: 02/05/2024**

VIGÊNCIA: Início: 03/04/2024

**Término: 02/04/2025****PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****Wilson Fernandes Pires Filho****MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**ASSUNTO:** Aditamento ao contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e MARGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA (Prorrogação do prazo de vigência por um período de 12 meses e reajuste).

**OBJETO:** Contrato de locação de imóvel para abrigar diversas modalidades esportivas a cargo da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Ratifico o aditamento ao contrato, com fundamento nas Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, conforme documentação contida no processo acima.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal



## Dispensa Eletrônica



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 21/2024  
PROCESSO Nº 87/2024

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicáveis.

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO** AQUISIÇÃO DE REPELENTE

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**Valor máximo total: R\$ 14.520,00 (QUATORZE MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS)**

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 15 de maio de 2024 às 09h até 20 de maio de 2024 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES** de 20 de maio de 2024 às 09h até às 11h do mesmo dia.

**TEMPO DA DISPUTA DE 2 HORAS**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

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

Sertãozinho, 14 de maio de 2024.

  
**Gabriel Diniz Carvalho Franco**  
Diretor do Departamento de Licitações

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone : (16) 2105-3022/3053 - Fax: (16) 3942-2365/3946-3067  
Cnpj : 45.371.820/0001-28  
E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2024  
PROCESSO Nº 88/2024**

<b>O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a DISPENSA ELETRÔNICA, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicáveis.</b>	
<b>SETOR INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar	
<b>OBJETO</b>	AQUISIÇÃO DE CENTRAIS PABX COM INSTALAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS SOCIAIS
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor preço por lote. Valor máximo total: R\$ 27.880,00 (VINTE E SETE MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS)	
<b>DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:</b> de 15 de maio de 2024 às 09h até 20 de maio de 2024 às 08h59.	
<b>DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES</b> de 20 de maio de 2024 às 09h até as 11h do mesmo dia. <b>TEMPO DA DISPUTA DE 2 HORAS</b>	
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Bolsa de Licitações e Leilões – <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>	
Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.	
Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: <a href="mailto:contato@bll.org.br">contato@bll.org.br</a> .	

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

Sertãozinho, 14 de maio de 2024.



Gabriel Diniz Carvalho Franco  
Diretor do Departamento de Licitações

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone : (16) 2105-3022/3053 - Fax: (16) 3942-2365/3946-3067  
Cnpj : 45.371.820/0001-28  
E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2024  
PROCESSO Nº 89/2024**

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP** torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicáveis.

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde

**OBJETO** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA ABASTECIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA – "REMUME".

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**Valor máximo total: R\$ 828,00 (OITOCENTOS E VINTE E OITO REAIS)**

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 15 de maio de 2024 às 09h até 20 de maio de 2024 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES** de 20 de maio de 2024 às 09h até as 11h do mesmo dia.

**TEMPO DA DISPUTA DE 2 HORAS**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bli.org.br>

Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: [contato@bli.org.br](mailto:contato@bli.org.br).

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

Sertãozinho, 14 de maio de 2024.

  
**Gabriel Diniz Carvalho Franco**  
Diretor do Departamento de Licitações

**Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030**  
**PABX: (16) 2105-3000 – Fone : (16) 2105-3022/3053 - Fax: (16) 3942-2365/3946-3067**  
**Cnpj : 45.371.820/0001-28**  
**E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)**

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 24/2024  
PROCESSO Nº 90/2024**

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP** torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicáveis.

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**OBJETO** AQUISIÇÃO DE MUDAS P/ SERVIÇO DE PAISAGISMO MUNICIPAL

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global.

**Valor máximo total: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)**

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 15 de maio de 2024 às 09h até 20 de maio de 2024 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES** de 20 de maio de 2024 às 09h até as 11h do mesmo dia.

**TEMPO DA DISPUTA DE 2 HORAS**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

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

Sertãozinho, 14 de maio de 2024.

**Valdir Zamoner**  
Departamento de Licitações  
Secretário Municipal de Administração

VALDIR ZAMONER  
RG: 7.819.536-6 SSP/SP  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO

**Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030**  
**PABX: (16) 2105-3000 – Fone : (16) 2105-3022/3053 - Fax: (16) 3942-2365/3946-3067**  
**Cnpj : 45.371.820/0001-28**  
**E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)**



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

**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: CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LUIS EDUARDO TAVARES SANTOS FARIAS	3388832	1º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 21/05/2024 (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 1, localizado no final dos editais de convocação deste Diário Oficial, deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 28/05/2024**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do interessado na data apazada 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](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

Sertãozinho, 14 de maio de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### 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
- COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL JUNTO A RECEITA FEDERAL (emitir pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp>) - é necessário para cadastro no E-social
- 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. Deverá constar CPF do cônjuge)
- 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)
- CONTA SALÁRIO NO BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (retirar carta de abertura de conta no Departamento de Recursos Humanos)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos)
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (última declaração entregue à Receita Federal) ou DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO – conforme Artigo 13 da Lei 8.429/1992

##### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**Observação: 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. Deverá constar CPF do cônjuge)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir. Deverá constar CPF dos dependentes)
- 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)
- DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DO OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO (para cargos que possibilitam acúmulo de cargos)

##### 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) 3942-6298 ou (16) 3945-3389. **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 MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

## Licitações e Contratos

## Chamamento Público

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024 - SEMMA**

O Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberto Chamamento Público para o credenciamento de empresas para permissão de uso de espaços públicos que traz por objetivo a instalação de painel publicitário contendo informações de utilidade pública tais como hora, temperatura e frases que o Município por ventura tenha interesse em divulgar, no Município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses, de acordo com as disposições constantes neste edital.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao site da Prefeitura do Município de Sertãozinho, [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br).

A participação da PROPONENTE implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital de chamamento público, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**1. DO OBJETO**

1.1 Trata-se de credenciamento de empresas para permissão de uso de espaço de espaços públicos a serem definidos por Comissão Especial, **PARA O USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE PAINEL PUBLICITÁRIO CONTENDO INFORMAÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA TAIS COMO: HORA, TEMPERATURA E FRASES QUE O MUNICÍPIO POR VENTURA TENHA INTERESSE DE DIVULGAR.**

1.2 A empresa credenciada poderá inserir logomarca no painel, tudo de acordo com as disposições constantes neste edital.

1.3 Ficam designados para compor a COMISSÃO ESPECIAL, para instalação de painel publicitário contendo informações de utilidade pública tais como hora, temperatura e frases que o Município por ventura tenha interesse de divulgar da Prefeitura Municipal de Sertãozinho/SP, os seguintes servidores municipais:

Membro: Gabriela Toniello Galon Sanches  
Membro: Bruna Aparecida Genari Mateus  
Membro: Haroldo Fernando Ramos Canivarolo  
Membro: Julliano Cesar Guerrero  
Membro: Luiz Felipe Belezini



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

### 2. DOS REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão ser credenciadas as empresas que atendam às exigências previstas em edital.

2.2 As empresas interessadas deverão apresentar, **em um único envelope identificado**, a documentação na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Av. Nossa Senhora Aparecida, nº1803, Sertãozinho-SP.

2.3 Os documentos a serem apresentados serão os seguintes:

- Certidão Negativa Federal;
- Certidão Negativa Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT]
- Certificado de Regularidade perante ao FGTS [CRF do FGTS]
- Cadastro Nacional Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Plano de Trabalho, conforme Anexo III.

2.4 Conforme Parágrafo único do Artigo 99 do Decreto Municipal 8.109/2023, os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

### 3. DA EXECUÇÃO

3.1 A permissão de uso de espaços públicos definidos por Comissão Especial pressupõe que a permissionária deverá instalar um painel publicitário conforme especificações em anexo.

3.2 A comunicação com o poder concedente deve ser constante, de modo a garantir que as informações a serem inseridas no painel estejam em consonância com as informações oficiais do poder público.

3.3 O painel deverá funcionar 24 horas por dia, todos os dias da semana.

3.4 A permissionária fica autorizada a estampar sua logomarca no painel com medidas aproximadas de 100cm (largura) x 25cm (altura).

3.4 A permissionária será total responsável por toda e qualquer manutenção que possa ser necessária ao painel e responsável por alimentar as informações enviadas pelo Município acerca do que será divulgado no painel.



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

### 4. PRAZO DA PERMISSÃO

4.1 O prazo da PERMISSÃO será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do termo de permissão de uso, podendo ser prorrogado por iguais períodos e não superiores a 60 (sessenta) meses.

### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar deste Chamamento as empresas que atendam aos requisitos previstos neste Edital;

5.2 Não podem participar deste Chamamento as empresas:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do Art. 14 e seu § 1º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.109 de 24 de março de 2023.
- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- Que possuam em seu quadro societário servidor público municipal de Sertãozinho/SP.

### 6. DO JULGAMENTO

6.1 No julgamento do chamamento público será avaliada a aptidão do proponente com:

- Documentação jurídica apresentada.
- No conteúdo do plano de trabalho, de acordo com ANEXO III.

6.2 Existindo mais de uma pessoa jurídica apta, a permissão de uso será concedida a todas, porém as localizações dos pontos serão definidas pela Comissão Especial.

6.3. No caso de não entrarem em consenso sobre o local da instalação dos painéis, o mesmo será definido por sorteio.



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

### 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 No caso de descumprimento ou por inexecução parcial da permissão de uso, a permissão de uso será revogada.

Sertãozinho, 07 de maio de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

**OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE PAINEL PUBLICITÁRIO CONTENDO INFORMAÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA TAIS COMO: HORA, TEMPERATURA E FRASES QUE O MUNICÍPIO POR VENTURA TENHA INTERESSE DE DIVULGAR.**

#### **1. CONDIÇÕES DA PERMISSÃO:**

**1.1.** Obriga-se o permissionário a cumprir as obrigações legais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, etc., sendo responsável exclusivo em caso de inadimplemento das obrigações, não respondendo a Prefeitura do Município de Sertãozinho nem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações do contratado.

**1.2.** A PERMISSONÁRIA não poderá ceder, sublocar, emprestar, arrendar, etc., sob qualquer hipótese, o espaço objeto desta permissão.

**1.3.** A instalação do painel deverá seguir as instruções conforme ANEXO II, e todas as normas de engenharia necessárias para garantia de boa fixação da estrutura.

**1.4.** A manutenção, conservação, configuração dos dizeres do painel e limpeza do mesmo, será de responsabilidade exclusiva da PERMISSONÁRIA, que não poderá alterar a área a ela destinada.

## ANEXO VI

### CROQUI DE MEDIDAS E INSTALAÇÃO

**Ficha Técnica**

<b>Produto:</b> Painel Publicitário Informativo (PPI)	
<b>Modelo:</b>	
<b>Dimensões do produto:</b>	
A - 150 cm	J - 100 cm
B - 125 cm	K - 263 cm
C - 263 cm	L - 273 cm
D - 70 cm	M - 105 cm
E - 388 cm	N - 125 cm
F - 125 cm	O - 10 cm
G - 25 cm	P - 30 cm
H - 100 cm	Q - 10 cm
I - 24,5 cm	
<b>Especificações dos Led's:</b>	
Cor - Amarelo Âmbar Angulo de emissão - 30° Intensidade Luminosa - 6500 mcd	
Cor - Vermelho Angulo de emissão - 30° Intensidade Luminosa - 6000 mcd	
Cor - Verde Angulo de emissão - 30° Intensidade Luminosa - 13000 mcd	
Cor - Branco Angulo de emissão - 70° Intensidade Luminosa - 5000 mcd	
<b>Consumo médio de energia:</b>	
Dia - 36 watts / Noite - 72 watts	
Alimentação: 110V ou 220V	
<b>Características:</b>	

- Painel publicitário Informativo com jornal eletrônico de 6 caracteres estáticos e 160 caracteres para frases rolando, informa data, hora, temperatura e mensagens diversas;
- Possibilidade de inserir até 50 frases;
- Logotipo do Sicredi em letra caixa com iluminação interna em Led, com frente em acrílico de alta qualidade com proteção U.V.
- Caixa de policarbonato para abrigar a fonte e CPU, evitando umidade;

Alimentação (Fase, Neutro e Terra)  
110/220 volts  
Fio 3 x 2,5mm

Eletroduto 1" para alimentação

Concreto

106 cm

80 cm

86 cm

46 cm

**Cuidados:**

- Nivelamento da base;
- Nivelamento das barras rosçadas;
- Não machucar a rosca;
- Deixar a barra rosçada 5cm para fora do concreto;

## ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome da empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade/ UF:	Bairro:	CEP:
Telefone:		Site / e-mail:

**2. OBJETIVOS** – O que a empresa pretende alcançar? Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva.

**3. CROQUI** – Apresentar croqui com layout do painel e como a mesma deseja que seja realizada sua instalação.

**4. DECLARAÇÃO:** Declaração de que a empresa tem ciência da total responsabilidade sobre qualquer problema que possa vir a ocorrer referente ao painel.

## ANEXO IV

**MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE PAINEL PUBLICITÁRIO CONTENDO INFORMAÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA TAIS COMO: HORA, TEMPERATURA E FRASES QUE O MUNICÍPIO POR VENTURA TENHA INTERESSE DE DIVULGAR, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES, QUE ENTRE SI FAZ O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E \_\_\_\_\_, DECORRENTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - SEMAA**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, com sede na Rua Aprígio de Araújo, nº 837, Centro, Sertãozinho/SP, 14.160-030, inscrito no CNPJ sob o nº 45.371.820/0001-28, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Wilson Fernandes Pires Filho, portador do CPF nº 032.735.508-56 doravante denominado PERMITENTE, e de outro lado, XXXXXX (qualificação), doravante denominado PERMISSONÁRIA, de comum acordo ajustam o que segue:

### **CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** – O presente contrato tem por objeto o credenciamento de empresas para **PERMISSÃO DE USO** de espaço público xxxx para instalação de painel publicitário contendo informações de utilidade pública tais como: hora, temperatura e frases que o município por ventura tenha interesse de divulgar.

**1.2** – Cabe a Contratada/PERMISSONÁRIA, atender a todas as exigências da saúde pública, vigilância sanitária, autoridades e legislação federal, estadual e municipal e com relação a norma técnicas de engenharia e segurança.

### **CLÁUSULA II – PAGAMENTO**

**2.1 – NÃO HAVERÁ PAGAMENTO** por nenhuma das partes envolvidas neste instrumento.

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**3.1** – O presente Contrato vigorará da data de sua assinatura e durante um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

**3.2** – Nos termos do edital o permissionário deverá inserir as frases de interesse público que o Município solicitar.

**3.3** – Incumbe à Contratada/PERMISSONÁRIA zelar pela integridade do painel bem como suas devidas manutenções, limpeza e alteração dos informativos.

**3.4** – Eventuais contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela Contratada/PERMISSIONÁRIA, serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo, em razão da PERMISSÃO de uso e deste instrumento contratual, qualquer relação entre os terceiros contratados pela Contratada/PERMISSIONÁRIA e a PERMITENTE.

**3.5** – A PERMITENTE poderá intervir na PERMISSÃO, conforme prevê a legislação Municipal pertinente, com o fim de assegurar a adequação da prestação do serviço, bem como, assegurar o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

**3.6** – A contratada/PERMISSIONÁRIA não poderá transferir, emprestar, ceder e arrendar a terceiros, sob quaisquer títulos ou pretextos, no todo ou parte, o uso da dependência e espaço detalhado na cláusula contratual 1.1, inclusive aos seus eventuais sucessores, não passando a quem quer que seja, sob pena de rescisão automática do presente instrumento, salvo quando por anuência do Poder Concedente, observado, de qualquer modo, o respectivo processo administrativo.

**3.7** – A atividade comercial a ser desenvolvida em razão do uso da dependência e espaço detalhado na cláusula 1.1 deste instrumento contratual, não poderá ser alterada, em hipótese alguma.

**3.8** – A contratada/PERMISSIONÁRIA não poderá desistir da PERMISSÃO antes de findo o prazo contratual.

**3.9** – A rescisão amigável somente poderá ser procedida, desde que atenda aos altos interesses da PERMITENTE, devendo ser fundamentada a decisão eventualmente proferida neste sentido em processo administrativo.

**3.10** – Eventuais reformas e manutenções realizados deverão atender às especificações do Poder Concedente, bem assim, atender à legislação federal, estadual e municipal em vigor.

**3.11** – Toda e qualquer, alteração, reforma, acabamento, modificação, a ser introduzida, em razão da PERMISSÃO de uso, deverá ser previamente submetida à apreciação do Poder Concedente e por esta expressamente aprovada;

**3.12** – Não terá direito a Contratada/PERMISSIONÁRIA a qualquer indenização, por parte do Poder Concedente, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade a que se propõe a realizar na dependência e espaço objeto deste instrumento contratual.

**3.13** – As obras e/ou benfeitorias executadas pela Contratada/PERMISSIONÁRIA, sejam necessárias, úteis ou voluptuárias, incorporar-se-ão à área, compartimento, dependência e espaço utilizado mediante PERMISSÃO de uso, sem gerar direito à indenização ou retenção.

## **CLÁUSULA IV – DAS SANÇÕES**

**4.1** - No caso de descumprimento contratual ou por inexecução parcial, será revogada a presente PERMISSÃO DE USO.

**4.2** – A PERMISSÃO de uso sujeitar-se-á à fiscalização da PERMITENTE, não sendo admitido, em qualquer tempo, o uso diverso da destinação prevista no edital de chamamento e seus anexos.

**4.3** – A PERMITENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela Contratada/PERMISSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculado ou decorrente do uso especificado neste instrumento.

**4.4** – A PERMITENTE não será responsável, a qualquer título que seja, por quaisquer danos causados a terceiros, em razão do uso da dependência e espaço concedido, não ensejando qualquer direito a indenizações, em decorrência deste instrumento.

**4.5** – A PERMITENTE não será responsável, em razão de atos praticados pela Contratante/PERMISSIONÁRIA, não havendo qualquer vinculação da PERMITENTE, com pessoas, físicas ou jurídicas ou empregados, subordinados, prepostos ou contratantes, que a PERMISSIONÁRIA, contratar, na operação que envolve a utilização da dependência e do espaço objeto deste instrumento contratual.

**4.6** – Em caso de enchentes ou de ocorrência de qualquer outro motivo que venha a impedir, total ou parcialmente, o USO da dependência e do espaço descrito neste instrumento contratual, poderá o Poder Concedente, mediante decisão da autoridade competente, a seu critério:

a) considerar terminada a PERMISSÃO sem que a Contratada/PERMISSIONÁRIA tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for;

b) determinar a realização o mais rápido que for possível dos ajustes necessários, possibilitando o USO previsto neste Termo de PERMISSÃO.

## **CLÁUSULA V – DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO DE USO**

**5.1** – Extinguir-se-á a **PERMISSÃO** de **USO** em razão do advento do termo contratual, de eventual caducidade, de eventual anulação, e, em razão de declaração de abertura de falência da Contratada/PERMISSIONÁRIA, em razão de falecimento, de qualquer dos sócios e representantes legais da Contratada/PERMISSIONÁRIA ou em razão de incapacidade do titular da PERMISSÃO, no caso de empresa individual.

**5.2** – Extinta a PERMISSÃO, retornam ao Poder Concedente, todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à Contratada/PERMISSIONÁRIA, bem como, haverá, nessa hipótese, a desocupação imediata da dependência ou espaço concedido, deixando-o livre de coisas e de pessoas.

**5.3** – Todas as comunicações recíprocas, relativas a este Contrato de PERMISSÃO, serão efetuadas por escrito, especificando o assunto, a data e o remetente, e serão anexadas ao presente instrumento.

## **CLÁUSULA VI – DO FORO**

**6.1** – O foro competente para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP.

**6.2** – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Sertãozinho \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome:  
RG nº.:

Nome:  
RG nº.:

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Resultados



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA  
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024  
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Sertãozinho, Estado de São Paulo, através de sua Secretária Gabriela Toniello Galon Sanches, no uso de suas atribuições legais, torna pública a classificação dos candidatos habilitados no Processo de Seleção Simplificada nº003/2024 e informa que a relação abaixo foi elaborada de acordo com a pontuação obtida pela entrevista e aplicação dos critérios de desempate previstos no item 6.2 do Edital de abertura.

Classificação	Nome	CPF	Nascimento	Critérios avaliativos					TOTAL
				DH (0-2)	PC (0-3)	AC (0-2)	E (0-2)	P (0-1)	
1	Ana Carolina Cunis	394.167.678-40	23/07/1999	1,5	3	1	2	1	8,5
2	Adriana Pignata Mazer	413.498.218-96	26/02/1992	2	1	1,5	1,5	1	7
3	Luísa Heck Mafra	403.228.778-30	16/04/2003	0,5	2	1,5	1,8	1	6,8
4	Bruna da Silva Pereira Nobre	445.273.628-95	11/09/2001	1	1	1,5	2	1	6,5

DH- Disponibilidade de horário; PC- período do curso; AC- análise curricular; E- desenvoltura na entrevista; P- pontualidade

Sertãozinho, 09 de maio de 2024.

**Gabriela Toniello Galon Sanches**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

## Convocação



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA  
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Gabriela Toniello Galon Sanches, Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do(s) candidato(s) abaixo, aprovados(as) no Processo Seletivo nº003/2024, para ocupar as vagas descritas no edital:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA  
FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO (A)  
NÚMERO DE VAGAS: 01 (UMA)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1	Ana Carolina Cunis	394.167.678-40

Os(as) candidatos (as) acima convocados(as) deverão apresentar-se até o dia 20 de maio de 2024, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Avenida Nossa Senhora Aparecida, nº1803, e manifestar expressamente seu interesse pela vaga, e verificar os horários, o setor e o seu responsável pelo estágio.

Os(as) candidatos (as) acima aprovados(as) deverão entrar em contato com o DEMEST das 08h30 às 11h e das 13h15 às 16h30 pelo telefone 3942-6298, de segunda à sexta-feira, para informações sobre a documentação necessária para cadastro no sistema e confecção do Termo de Compromisso de Estágio.

O não comparecimento do(a) interessado(a) e a não entrega dos documentos, nas datas aprazadas, implicará o reconhecimento da **DESISTÊNCIA e RENÚNCIA** quanto à realização do estágio, reservando-se à Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as) aprovados(as).

**Gabriela Toniello Galon Sanches**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Sertãozinho, 09 de maio de 2024.



## SAEMAS

## Licitações e Contratos

## Dispensas



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

*Processo 229/2024*

*Dispensa de licitação 5-178/2024*

**Requisitante:** SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES

**Ref.:** A aquisição das etiquetas se faz necessária para suprir a demanda do Setor de Qualidade da Água que as utiliza para identificar amostras coletadas e calculadoras são para suprir a demanda das atividades administrativas de todos os setores do SAEMAS.

DFD 005/2024 - SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 318,90**.

Sertãozinho, 3 de maio de 2024

**LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR**

Superintendente



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

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

Editais

Lei Aldir Blanc

**Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) da Política Nacional Aldir Blanc**

Caros conselheiros,

Com a proximidade do prazo de entrega do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) da Política Nacional Aldir Blanc, o presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais, Anderson Braga, junto da Secretaria de Cultura e Turismo convoca reunião extraordinária com pauta única de discussão relacionada à construção do PAAR.

**Data: 20/05/2024**

**Horário: 19h**

**Local: Biblioteca Municipal "Dr. Antônio Furlan Jr."**

**Pauta: Plano Anual de Aplicação de Recursos da PNAB.**

Contamos com a presença de todos os conselheiros e demais representantes da classe cultural para a formulação do PAAR de maneira descentralizada e democrática!



# Expediente

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

## **Prefeitura**

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro  
Telefone: (16) 2105 3000

## **Câmara Municipal**

Telefone: (16)3946-9600  
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

## **Poder Judiciário**

Telefone: (16) 3945 2811  
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

## **Procuradoria Geral do Município**

Telefone: (16) 2105 3014  
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

## **Secretaria da Administração**

Telefone: (16) 2105 3005  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria de Casa Civil**

Telefone: (16) 2105 3000  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Cultura e Turismo**

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571  
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

## **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

## **Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania**

Telefone: (16) 3945 6552  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

## **Secretaria de Esportes e Lazer**

Telefone: (16) 3947 2247  
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

## **Secretaria da Fazenda**

Telefone: (16) 2105 1000  
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

## **Secretaria de Governo**

Telefone: (16) 2105 3008  
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura**

Telefone: (16) 3946 7808  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos**

Telefone: (16) 3946 7800  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano**

Telefone: (16) 2105 1000  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

## **Secretaria de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

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

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050  
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

## **Secretaria Distrital de Cruz das Posses**

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826  
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

## **Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente**

Telefone: (16) 3946 4646  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes