



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 12 de julho de 2024

Ano VI | Edição nº 1112

# Sumário

<b>Secretaria da Casa Civil</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Procuradoria Geral</b> .....	4
<b>Atos Administrativos</b> .....	4
Termo colaboração / Justificativa .....	4
<b>Secretaria de Administração</b> .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	5
Ratificação .....	5
Homologação / Adjudicação .....	5
Errata .....	6
Extrato .....	6
<b>Atos de Pessoal</b> .....	8
Portarias .....	8
<b>SAEMAS</b> .....	10
<b>Licitações e Contratos</b> .....	10
Autorização de Contratação Direta .....	10
<b>Conselhos Municipais</b> .....	11
<b>Atos Administrativos</b> .....	11
Atas .....	11



## SECRETARIA DA CASA CIVIL

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO Nº 8.310, DE 11 DE JULHO DE 2024.****(DISPÕE SOBRE O CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

**Considerando a obrigatoriedade da realização do censo previdenciário e, conseqüentemente, a atualização da base de dados dos servidores públicos municipais Estatutários do Município de Sertãozinho;**

**Considerando que essa medida é necessária para a reavaliação atuarial do SERTPREV - RPPS,**

**Considerando as informações contidas no Memorando nº 10.290/2024;**

**Art. 1º** - Todos os servidores públicos ativos do Município de Sertãozinho, regidos pelo Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 320, de 09 de Dezembro de 2016) em caráter efetivo aprovado por concurso público, ficam obrigados a proceder ao censo previdenciário.

**§ 1º** - Cada Secretaria deverá designar um responsável para ser a pessoa central no recebimento da documentação exigida para o censo.

**§ 2º** - Após a designação, deverá ser comunicado ao Departamento de Recursos Humanos o nome do responsável, que será o canal de comunicação entre o Departamento e a Secretaria sobre todas as tratativas e eventuais dúvidas que surgirem.

**Art. 2º** - O procedimento para o envio dos documentos será realizado inteiramente de forma digital através da plataforma 1Doc via MEMORANDO PRIVATIVO aberto pelo responsável designado em cada Secretaria.

**§ 1º** - Tal procedimento visa à necessidade de atenção à Lei nº 13.709, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), que regulamenta o tratamento de informações pessoais por organizações públicas e privadas, visando proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos indivíduos.

**§ 2º** - Cada Secretaria, com o responsável designado, deve observar como os documentos pessoais dos servidores serão recepcionados para que seja garantido o cumprimento da LGPD.

**Art. 3º** - A relação de documentos exigidos para a realização do censo está mencionada no Anexo I, todos no formato PDF e legíveis.

**Parágrafo único.** O Departamento de Recursos Humanos fornecerá as demais orientações necessárias à realização do censo previdenciário.

**Art. 4º** - O censo previdenciário será realizado no período de 15/07/2024 a 06/09/2024, conforme o cronograma estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 5º** - Após o período acima, todo servidor estará obrigado a entregar documento comprobatório de toda e qualquer alteração que ocorrer em seu cadastro.

**Art. 6º** - A não efetivação do censo previdenciário, dentro do prazo acima mencionado e com a observância das normas estabelecidas neste decreto, implicará na imediata suspensão do pagamento do vencimento do servidor, até que seja regularizada a situação cadastral.

**Art. 7º** - O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal expedirá as instruções necessárias ao fiel cumprimento deste decreto, bem como à resolução de casos omissos.

**Art. 8º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 11 de julho de 2024, 127 anos de Emancipação Político-**

**Administrativa.****O Prefeito Municipal.****DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO****- Publicado pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.****ANEXO I****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CENSO 2024**

RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação);

COMPROVANTE DE NOME SOCIAL (se possuir);

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/CASAMENTO ou DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (de acordo com o estado civil. Deverá constar CPF do cônjuge/companheiro (a));

CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir. Deverá constar CPF dos dependentes);

COMPROVANTE DE CURATELA (se possuir. Curatela é o documento jurídico que atribui a uma pessoa (curador) o direito para cuidar dos interesses da pessoa vulnerável (curatelado). Deverá constar CPF da pessoa vulnerável);

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS;

CNIS - CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>);

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz, telefone ou internet);

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario>);

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);

CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (sexo masculino);

CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.).

**DECRETO Nº 8.311, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

***(DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DA ENTRADA DE SERVIDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS EM REPARTIÇÕES PÚBLICAS FORA DO HORÁRIO NORMAL DE EXPEDIENTE, SEM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO 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 a necessidade de manter a segurança e a integridade das repartições públicas municipais;**

**CONSIDERANDO a importância de controlar o acesso às dependências dos órgãos públicos fora do horário normal de expediente;**

**CONSIDERANDO que o acesso não autorizado às repartições públicas fora do expediente pode comprometer a segurança de documentos, equipamentos, etc.;**



**CONSIDERANDO a necessidade de garantir o uso adequado dos recursos públicos e prevenir situações que possam gerar prejuízos ao erário;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica proibida a entrada de servidores e prestadores de serviços em repartições públicas municipais **fora do horário normal de expediente, sem a devida autorização.**

**Art. 2º** - A autorização para a entrada fora do horário normal de expediente deverá ser concedida pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral, pelos Diretores de Departamento e pelos Coordenadores das repartições públicas, em caráter excepcional e mediante justificativa plausível.

**Art. 3º** - A autorização mencionada no art. 2º deverá ser registrada em livro próprio do prédio, que conterá as seguintes informações:

- I - Nome completo do servidor ou prestador de serviço;
- II - Data da autorização;
- III - Horário de entrada e saída;
- IV - Objetivo da entrada na repartição;
- V - Assinatura do responsável pela segurança do prédio, quando houver;
- VI - Justificativa para a entrada fora do horário de expediente.

**Art. 4º** - O responsável pela segurança do prédio deverá acompanhar o servidor ou prestador de serviço autorizado durante toda a sua permanência na repartição e comunicar qualquer irregularidade à autoridade competente.

**Art. 5º** - O descumprimento do disposto neste Decreto sujeitará o infrator às sanções administrativas cabíveis, incluindo a infração de desobediência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, sem prejuízo de outras medidas legais que se fizerem necessárias.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** - Revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 11 de julho de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal.**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".**

**PROCURADORIA GERAL**

Atos Administrativos

Termo colaboração / Justificativa

**PUBLICADO NOVAMENTE POR TER SAIDO COM INCORREÇÃO**

**EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 47/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 1DOC: nº 854/2024**

**ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO DE KARATÊ-DO SHOTOKAN DE SERTÃOZINHO**

**OBJETO:- "COMPLEMENTAR KARATÊ EDUCADOR 2023"**

**VALOR TOTAL:- R\$ 30.000,00**

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA 2024 ESTÃO PREVISTOS NA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL 27.812.0049.2.507- INCENTIVO AO ESPORTE, NATUREZA DE DESPESA 3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P.J, RECURSO 08.110.0000 - GERAL, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.30.02 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE**

**ASSINATURA:- 04/07/2024**

**VIGÊNCIA:- 01/08/2024 a 31/12/2024**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Licitações e Contratos****Ratificação**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 26/06/2024**

**ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A FRANK BERTUSO TONIELLO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2024 - PROCESSO Nº 180/2024.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

**AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 11/07/2024**

**ASSUNTO: CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A RAFFA AUGUSTO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2024 - PROCESSO Nº 191/2024.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS.**

**AUTORIZO O CONTRATO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 11/07/2024**

**ASSUNTO: CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A ALYSSON & ADYSSON PRODUÇÃO MUSICAL LTDA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2024 - PROCESSO Nº 190/2024.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS.**

**AUTORIZO O CONTRATO, COM FUNDAMENTO NO ART. 74, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**Homologação / Adjudicação**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024**

**Objeto: Objeto: O presente pregão eletrônico tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ENFERMAGEM PARA AÇÕES JUDICIAIS.**



Wilson Fernandes Pires Filho, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio no processo licitatório referenciado, do tipo menor preço, à empresa abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedoras as empresas: **AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA**, em relação ao lote **15**, **CIRÚRGICA UNIÃO LTDA**, em relação aos lotes **02, 03, 04, 07 e 08**, **CIRÚRGICA OESTE PAULISTA LTDA**, em relação ao lote **20**, **CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, em relação aos lotes **17 e 19**, **COLOPLAST DO BRASIL LTDA**, em relação ao lote **22**, **DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, em relação aos lotes **11 e 21**, **FARMA GERTY DROGARIA LTDA**, em relação ao lote **14**, **LM FARMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, em relação aos lotes **10 e 13**, **MED - CARE COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA**, em relação ao lote **09**, **QUARTIMED HOSPITALAR LTDA**, em relação ao lote **16**, **SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA**, em relação ao lote **12**. Os lotes **01, 05 e 06** ficaram desertos. O lote **18** ficou fracassado.

Providências de praxe.

Sertãozinho, 11 de julho de 2024.

**Wilson Fernandes Pires Filho**  
**Prefeito Municipal**

#### Errata

#### ERRATA DE AVISO DE PUBLICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 064/2024

Na edição publicada na data de 10 de julho de 2024, no Diário Oficial do Município, na Publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 064/2024

**Onde se lê:**

DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES: de 11 de julho de 2024 às 09h até as 11h do mesmo dia.

**Leia-se:**

DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES: de 16 de julho de 2024 às 09h até as 11h do mesmo dia.

Sertãozinho, 12 de julho de 2024.

Valdir Zamoner

Secretário Municipal de Administração

#### Extrato

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 12/07/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 167/2024 - PROCESSO Nº 180/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: FRANK BERTUSO TONIELLO.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NOS LOCAIS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, QUALIFICADA E TREINADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.122.0039.2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 1.476.298,98**

**VIGÊNCIA: INÍCIO: 27/06/2024**

**TÉRMINO: 26/12/2024**

**DATA DO CONTRATO: 26/06/2024**



**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 12/07/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 172/2024 - PROCESSO Nº 190/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: ALYSSON & ADYSSON PRODUÇÃO MUSICAL LTDA.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048.2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 80.000,00**

**VIGÊNCIA: INÍCIO: 11/07/2024**

**TÉRMINO: 10/11/2024**

**DATA DO CONTRATO: 11/07/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 12/07/2024**

**TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 171/2024 - PROCESSO Nº 191/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2024.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.**

**CONTRATADA: RAFFA AUGUSTO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	13.392.0048.2.374

**VALOR TOTAL: R\$ 35.000,00**

**VIGÊNCIA: INÍCIO: 11/07/2024**

**TÉRMINO: 10/11/2024**

**DATA DO CONTRATO: 11/07/2024**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO**



## Atos de Pessoal

## Portarias



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

**PORTARIA DRH Nº 614/2.024**

**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:** JOSIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA  
**RG:** 40.169.142-1 SSP/SP  
**CARGO:** GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE  
**PROVIMENTO:** COMISSÃO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**A CONTAR DE:** 08/07/2024

**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 08/07/2024.

Sertãozinho, 12 de julho 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° 615/2.024**

**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:** LÍVIA UEMURA MORIGUTI  
**RG:** 36.148.504-9 SSP/SP  
**CARGO:** MÉDICO DERMATOLOGISTA  
**PROVIMENTO:** EFETIVO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**CONCURSO N°:** 002/2022  
**CLASSIFICAÇÃO N°:** 5º

**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, 12 de julho 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".



## SAEMAS

## Licitações e Contratos

## Autorização de Contratação Direta



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

*Processo 287/2024*

*Dispensa de licitação 5-231/2024*

**Requisitante:** ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

**Ref.:** Contratação de empresa especializada em serviços de borracharia (socorro, troca de bico, conserto, troca e rodízio de pneus), para motocicletas, veículos leves, médios, grandes, equipamentos e retroescavadeiras da frota do SAEMAS com fornecimento de materiais de consumo, mão de obra, máquinas e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

DFD e TR 305/2024 - ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 8.955,00**.

Sertãozinho, 20 de junho 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

## Atos Administrativos

## Atas



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO

RUA: WASHINGTON LUIZ, 1040 – CEP: 14.160-500.

## ATA REUNIÃO ORDINÁRIA 27/03/2024

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO (CME- Sertãozinho). Aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, com primeira chamada às dezesseis horas e dez minutos e segunda chamada às dezesseis horas e vinte minutos, através da plataforma digital Google Meet, reuniram os membros do Conselho Municipal de Educação do município de Sertãozinho. Estavam presentes representantes dos segmentos: Danielle Patrícia de Oliveira de Pádua - Professores das Escolas de Educação Infantil de atendimento parcial (pré-escola) , Professor de Educação Infantil período integral (creche) - Karina Ruiz Alves Maciel de Lima (Titular) , Professor de Educação Infantil período parcial - Danielle Patrícia de Oliveira de Pádua (Titular), Professor Ensino Fundamental II - Bruno Jordão Ferrari (Titular), Diretora de Educação Infantil - Samira Teodora Furlan (Suplente), Diretor de Educação Infantil - Erika Elizabeth de Paula Rodrigues (Titular), Diretoria de Ensino - Camila Aparecida Marcolino (Suplente), Ensino Superior - Isabela de Oliveira Prezoto (Titular), Ensino Superior -Murilo Leonel Mazeo, Funcionários - Jaime Rodrigo Marques Da Silva (Titular), Funcionários - Alexandre Aparecido da Silva Miranda (Suplente), Professores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo I- Adriana Valdrighi Rocha (Titular), Maxwell Marques dos Santos - Conselho Tutelar (Titular), Fernanda Raquel Mendes da Silva - Pais retirado dos Conselhos de Escola (Suplente). A reunião iniciou com o presidente em exercício Jaime Rodrigo Marques Da Silva dando boas vindas aos novos conselheiros Murilo (representante eleito das instituições de ensino superior) e Samira (representante eleita da direção escolar infantil). Samira com a palavra se apresentou e contou um pouco de sua história. Jaime complementa a importância de ter uma pessoa como Samira no CME pois ela sempre esteve ligada e atuante nos debates sobre a educação. Samira relata sobre a mudança na logística da merenda, com a empresa terceirizada que assumirá a função, diz que foi pega de surpresa com as demandas que chegaram em cima da hora e que por este motivo lamenta estar participando da reunião e ao mesmo tempo trabalhando na resolução de problemas referentes a tais mudanças. Murilo então se apresenta dando um panorama sobre sua área de atuação e experiências. Relata que tem como projeto de vida a melhora da educação e acredita que, por meio do CME, existe a possibilidade de que tal melhora se concretize. Murilo então, a partir de suas vivências com construção de pareceres e relatórios, ofertou ajuda em escrever e estudar documentos legais. Jaime ressaltou a importância de ter pessoas com essa vontade de ajudar, escrever e contribuir com o CME. O presidente afirma ainda que é importante nos atentarmos a divisão de tarefas e necessidade de todos contribuírem, isso é de suma importância para que os documentos se tornem mais democráticos e que não



sobrecarregue um ou outro conselheiro. Após a apresentação de Murilo e Samira, o presidente em exercício Jaime relata que os documentos encaminhados para a Secretaria Municipal de Educação não obtiveram respostas e sente tristeza pela falta de parceria e diálogo com a secretaria de educação, diz ainda não entender o porquê do distanciamento da SME. Seguindo com a pauta de reunião o presidente apresenta a sequência cronológica dos documentos a serem debatidos, sendo eles: 1º Documento sobre a situação do componente curricular educação física na EMEF Professor Raul do Prado Vianna; 2º Documento sobre o uso dos espaços escolares para o jogos da medicina; 3º a situação de sucateamento e superlotação das escolas de educação infantil municipais. Jaime então passa a fala ao conselheiro Bruno, autor do 1º documento. Bruno apresenta seu relato pautando brevemente a situação de descaso da secretaria municipal de educação frente a não realização das aulas de educação física desde a mudança de prédio da EMEF Professor Raul do Prado Vianna para a faculdade Anhanguera. Por não possuir espaço, transporte, suporte, materiais as aulas foram “pausadas” retomando de maneira online (semelhante ao ocorrido durante a pandemia) mesmo a contragosto dos professores da escola por se tratar de uma ilegalidade. Bruno relata que buscou orientação inúmeras vezes da secretaria municipal de educação frente a situação, não obtendo resposta nem uma vez. Porém, Bruno reforça que a direção escolar e a coordenação não devem ser responsabilizadas pela situação pois buscaram o diálogo constante com os professores da escola. Direção e coordenação também procuraram diversas vezes orientação por parte da secretaria municipal de educação, o que mais uma vez nunca existiu. Continua Bruno trazendo em seus argumentos que apesar do documento pautar problemas enfrentados pelo componente curricular educação física no contexto municipal, tais problemas são importantes informações a serem levados em consideração pois formam uma das possíveis motivações do abandono e desprezo da secretaria municipal de educação frente a situação ocorrida na EMEF Professor Raul do Prado Vianna. São exemplos dos problemas relatados pelo conselheiro: *exclusão das pessoas com deficiência nas aulas de educação física e ausência de suporte para as mesmas; Educação Física como único componente curricular fora da grade - contraturno; descumprimento da LDB – 1996; Tratamento oneroso aos docentes da Educação Física.* Para Bruno a maneira de lidar da secretaria municipal de educação frente a ausência de aulas de educação física aparenta ser um método, uma escolha. Bruno relata ainda que após a oficialização do documento para a direção escolar e o CME as aulas prontamente de maneira milagrosa iniciaram. Contudo, o espaço destinado para as aulas presenciais de educação física tem como uso preferencial atividades da secretaria municipal de esporte. Deste modo os alunos da EMEF Professor Raul do Prado Vianna devem ficar em um espaço que não oferece quesitos mínimos de segurança para a realização das práticas inerentes ao componente curricular Educação Física. Uma possível evidência de que não houve planejamento e que a liberação do espaço se deu a partir apenas da pressão gerada pelo documento entregue, está no fato de que o espaço não conta com nenhum local adequado para a hidratação das crianças. Crianças estas que foram obrigadas a beber água na torneira do jardim do espaço (durante a chuva) ao longo desta semana.



Bruno diz que a secretaria municipal de educação, mesmo após vários pedidos dos professores da unidade escolar, ainda não autorizou buscar os materiais armazenados para uso em aulas. Tal fator forçou os professores a adquirirem e/ou confeccionarem materiais com recursos próprios para ministrar as aulas desta e no mínimo da próxima semana. Jaime pede para acrescentar os relatos ocorridos ao longo da semana ao documento e propõe oficializar a prefeitura sobre a situação. Jaime abre para discussão e votação. Após debate o conselho votou por unanimidade que não havendo resposta da prefeitura, frente a situação relatada, buscaremos pelo Ministério Público. Havendo resposta por parte da prefeitura frente a situação, realizaremos uma reunião extraordinária com o conselho para analisar a resposta. Alexandre dialoga sobre a proposta de Bruno e sua situação, diz que o conheceu em 2011 como um jovem sonhador e que por pressões externas e injustas o viu se tornar um lutador. Alexandre ressalta a desgastante necessidade de sempre ter que lutar ou desistir entre os docentes, diz que a marginalização da educação física e sucateamento é apresentada de forma resumida no documento e que muitos outros fatores infelizes ocorrem nas escolas. Tais problemas, segundo Alexandre, tem feito Sertãozinho perder excelentes profissionais para outras redes. Alexandre fala sobre o seminário que participou. Sua experiência apresenta que o problema da Educação Física é crônico - acredita que um seminário ou encontro sobre a educação física escolar apresentando o que a educação física aos gestores é hoje de suma importância para contemplar suas nuances e mudanças. O conselho poderia até mesmo realizar esta orientação segundo Alexandre. Jaime relata sobre a importância, porém alerta sobre a cautela em respeito da energia necessária para realizar um seminário e na possibilidade de não termos "mãos suficientes". Aponta ainda algumas necessidades urgentes para a situação do Vianna, exemplo o consumo de água de torneira na chuva. Jaime pede para discutir o documento de Danielle na próxima reunião. Danielle relata que já tentou e encaminhou para a câmara, supervisão e conselho municipal. Diz que já não tem a quem recorrer. Relata que as professoras aguardam uma resposta e que a situação de grande número de estudantes por sala é crítica. Jaime relata que dificilmente a prefeitura fará o desmembramento da sala agora e que a prefeitura possivelmente não fará adequação. Alexandre diz para discutirmos o tema dos jogos da medicina em uma próxima reunião, vide a urgência e problemas enfrentados pelas escolas de educação infantil. Bruno diz que possivelmente seria interessante escrever e trabalhar o documento nas câmaras do conselho municipal de educação. Danielle e Jaime dão um parecer de como transitou o documento até sua apresentação final ao conselho municipal de educação. Danielle relata a dificuldade que a educação infantil sofre e que o documento entregue apresenta sim robustez para formalizar a denúncia, visto que dificilmente a resposta será dada pela SME. Jaime convoca ajuda para adequar o documento e o transformar em uma denúncia passível de ser entregue ao ministério público. O grupo eleito foi composto por Bruno, Adriana, Murilo, Danielle e Fernanda. Jaime debate ainda sobre a necessidade de alinhar e escolher uma data para debater o tema e realizar o documento. Danielle questiona sobre a necessidade legal de ter uma resposta oficial por parte da SME? Haveriam leis que obrigassem um posicionamento? O caminho seria apenas por denúncia? Jaime



relata que é um método comum a não resposta da SME. E não acontece apenas com o conselho. Jaime aponta ainda a importância de encaminhar os despachos do CME também para a secretaria da casa civil. Murilo relata sobre a ouvidoria da prefeitura, afirma que denúncias, relatos e protocolos apresentados neste órgão recebem atenção especial e obrigatoriamente recebem respostas. Jaime diz ser um bom caminho também. Danielle acredita que familiares devem saber da importância desta luta frente aos problemas que estão ocorrendo nas escolas de educação infantil, citou exemplos como a caixa de areia que estava com “bicho geográfico” e salas superlotadas. Relata que mães parceiras são importantes para fazer reclamações a respeito da dignidade e tratamento das crianças. Danielle recebe apoio dos demais conselheiros. Jaime faz um resumo sobre o que foi debatido e tarefas que precisamos concluir: 1 -adequação do documento da EF e inserção dos novos relatos, encaminhamento ao ministério público em caso de não resposta; 2 - montagem da comissão debate sobre a educação infantil e adequação do documento para denúncia junto ao ministério público. Sem mais nada a tratar, a reunião se deu por encerrada.

## Adriana V

Adriana Valdrighi Rocha - Professores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo I (Titular)

### Assinado eletronicamente

Alexandre Aparecido da Silva Miranda - Servidores municipais (Suplente)

## BRUFIO F

Bruno Jordão Ferrari - Professores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo II(Titular)

## Camila M

Camila Aparecida Marcolino - Diretoria de Ensino de Sertãozinho (Suplente)

Danielle Patrícia de Oliveira de Pádua - Professores das Escolas de Educação Infantil de atendimento parcial (pré-escola) (Titular)

## Erika R

Erika Elizabeth de Paula Rodrigues - Diretores das Escolas de Educação Infantil (Titular)

### Assinado eletronicamente

Fernanda Raquel Mendes da Silva- Pais retirado dos Conselhos de Escola (Suplente)

## Isabela P

Isabela de Oliveira Prezoto - Instituições de Ensino Superior (Titular)

## Jaime S

Jaime Rodrigo Marques da Silva - Servidores municipais (Titular)

## Karina L

Karina Ruiz Alves Maciel de Lima - Professores das Escolas de Educação Infantil de atendimento Integral (Creches) (Titular)

## Maxwell M

Maxwell Marques dos Santos - Conselho Tutelar (Titular)

## murilo m

Murilo Leonel Mazzio - Instituições de Ensino Superior (Suplente)

## Samira F

Samira Teodora Furlan - Diretores das Escolas de Educação Infantil (Suplente)



autentique

Autenticação eletrônica 5/7  
Data e horários em GMT -3:00 Sao Paulo  
Última atualização em 11 jul 2024 às 13:23  
Identificador: 24c45bdb8c534c9863326abede9de747cf641ea5f38a71982

Página de assinaturas

**Jaime S**

**Jaime Silva**  
082.884.267-19  
Signatário

**Adriana V**

**Adriana Valdrighi**  
317.639.248-66  
Signatário

**Samira F**

**Samira Furlan**  
116.221.968-80  
Signatário

Assinado eletronicamente

**ALEXANDRE MIRANDA**  
301.875.278-30  
Signatário

**murilo m**

**murilo mazeo**  
332.941.048-55  
Signatário

**Maxwell M**

**Maxwell Marques**  
392.755.478-23  
Signatário

**Camila M**

**Camila Marcolino**  
296.413.338-79  
Signatário

**Karina L**

**Karina Lima**  
316.988.518-98  
Signatário

**BRUfiO F**

**BRUNO FERRARI**

**çsabela P**

**Isabela Postigo**



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original 4f506c41efcb4c457ec3eed3a861668ecc14eacdda36709c7d8fd3eb80197c05  
<https://valida.ae/24c45bdb8c534c9863326abede9de747cf641ea5f38a71982>





**autentique**

Autenticação eletrônica 6/7  
Data e horários em GMT -3:00 Sao Paulo  
Última atualização em 11 jul 2024 às 13:23  
Identificador: 24c45bdb8c534c9863326abede9de747cf641ea5f38a71982

342.334.688-40  
Signatário

430.949.168-56  
Signatário

**Erika R**

**Erika Rodrigues**  
099.563.498-01  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Fernanda Silva**  
294.257.338-48  
Signatário

**Danielle Pádua**  
374.496.958-47  
Signatário



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original 4f506c41efcb4c457ec3eed3a861668ecc14eacdda36709c7d8fd3eb80197c05  
<https://valida.ae/24c45bdb8c534c9863326abede9de747cf641ea5f38a71982>







# 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) 3947 8997  
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