



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 08 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1292

# Sumário

<b>Secretaria da Casa Civil</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Secretaria de Administração</b> .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Homologação / Adjudicação .....	8
Dispensa Eletrônica .....	10
<b>Secretaria de Educação</b> .....	11
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	11
Atribuição de Classe/Aulas .....	11
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	32
<b>Terceiro Setor</b> .....	32
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH .....	32
<b>Poder Legislativo</b> .....	33
<b>Licitações e Contratos</b> .....	33
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	33
<b>Conselhos Municipais</b> .....	34
<b>Conselhos Municipais</b> .....	34
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher .....	34
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS .....	35



## SECRETARIA DA CASA CIVIL

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO N.º 8.447, DE 04 DE ABRIL DE 2025.*****(REGULAMENTA A EDUCAÇÃO ESPECIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SERTÃOZINHO/SP, COM BASE NA POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA, NA LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LEI Nº 9.394/1996) E NA LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO (LEI Nº 13.146/2015), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).***

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, na Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990),

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 1º** - A Educação Especial, modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades educacionais, é regida pelos princípios da inclusão, da equidade, da acessibilidade e da garantia de direitos, visando assegurar o pleno desenvolvimento e a participação social de todos os educandos.

**Art. 2º** - Para os fins deste Decreto, considera-se Educação Especial o conjunto de ações pedagógicas, recursos e serviços especializados, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o processo de escolarização de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou outras necessidades educacionais especiais.

**Art. 3º** - Integram o público da Educação Especial:

- I - Pessoas com Deficiência (PcD);
- II - Pessoas com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD);
- III - Pessoas com Altas Habilidades/Superdotação.

**CAPÍTULO II****DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 4º** - A Política Municipal de Educação Especial estrutura-se em três dimensões integradas e transversais:

- I - Atendimento Escolar;
- II - Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- III - Centro de Recursos e Apoio Pedagógico (CRAP).

**Parágrafo único.** A Política Municipal de Educação Especial tem como objetivo a construção e oferta de uma escola para todos, de forma a garantir a plena inclusão de todos os educandos, no ensino regular.

**Art. 5º** - A Política Municipal de Educação Especial tem como diretriz a integral acessibilidade ao curricular escolar, entendida como a garantia do acesso ao currículo regular por meio de estratégias, métodos e abordagens que permitam seu acesso pleno ao público alvo da educação especial.

**Seção I****Do Atendimento Escolar**

**Art. 6º** - O Atendimento Escolar tem como objetivo garantir a inclusão plena de todos os educandos no ensino regular, assegurando práticas pedagógicas inclusivas, acessibilidade arquitetônica, comunicacional e metodológica, e a superação de barreiras à aprendizagem.

**§1º** - Deverá ser assegurada matrícula a todos os educandos que procurarem as unidades escolares da rede



municipal de ensino, visando a universalização do atendimento ao público da educação especial.

**§2º** - Os servidores que dificultarem, embaraçarem ou negarem matrícula ao educando público-alvo da educação especial ficará sujeito aos processos e sanções disciplinares previstos na Lei Complementar 320 de 2016.

**Art. 7º** - São responsáveis pelos processos de inclusão e de garantia da aprendizagem e desenvolvimento na escola regular:

I - A gestão escolar, representada pelo diretor de escola e coordenador pedagógico, que devem garantir a implementação de práticas inclusivas em todos os aspectos da vida escolar;

II - O professor da turma, que assume o protagonismo na adoção de estratégias pedagógicas inclusivas e na superação de barreiras à aprendizagem, sendo o responsável pela acessibilidade curricular;

III - Os profissionais de educação, entendidos como todos aqueles que atuam no espaço escolar e que devem promover as condições de acessibilidade e inclusão no âmbito de suas atribuições;

IV - Os profissionais de apoio estabelecidos no art. 21, para suporte e auxílio de acordo com suas atribuições aos responsáveis mencionados nos incisos anteriores.

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada para todos os profissionais da educação, visando à qualificação para a identificação e superação de barreiras à inclusão e a construção de uma escola para todos.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de outros espaços e oportunidades, deverão ser previstas formações em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo aos professores da rede municipal de educação.

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar as adaptações arquitetônicas e estruturais necessárias para garantir a acessibilidade e a inclusão de todos os educandos na unidade escolar.

**Parágrafo único.** A gestão escolar, juntamente com o professor de AEE, deverão elaborar relatório apontando as adequações, equipamentos e infraestrutura necessárias para garantia da acessibilidade e apresentá-lo à Secretaria de Educação.

## Seção II

### Do Atendimento Educacional Especializado (AEE)

**Art. 10** - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como objetivo garantir o pleno desenvolvimento e a inclusão dos estudantes público-alvo da educação especial na rede regular de ensino, por meio das seguintes ações:

I - Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a participação e aprendizagem dos estudantes;

II - Complementar ou suplementar a formação do estudante, considerando suas necessidades específicas e promovendo sua autonomia e desenvolvimento acadêmico, social e funcional;

III - Proporcionar condições de acesso ao currículo escolar por meio do uso de materiais e tecnologias assistivas;

IV - Apoiar os professores da sala de aula regular na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, assegurando a colaboração entre o AEE e o ensino regular;

V - Oferecer suporte às famílias, orientando sobre estratégias para fortalecer a aprendizagem e a participação do estudante na escola e na comunidade;

VI - Promover ações que favoreçam a transição escolar e a inserção social, preparando o estudante para sua continuidade nos estudos e para sua participação na sociedade.

**Art. 11** - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é um serviço de caráter complementar ou suplementar ao ensino regular, destinado a educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 12** - O AEE será realizado em grupos de até 3 (três) alunos, no contraturno da matrícula regular, podendo ser individualizado conforme as necessidades pedagógicas do educando.

**Art. 13** - Compete ao Professor de AEE:

I - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - Realizar a avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, dimensionando a

natureza e o tipo de atendimento indicado;

III - Orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos nas classes/aulas regulares;

IV - Elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;

V - Investigar e identificar as barreiras que impedem a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos, realizando estudos de casos que integrem professores, equipe pedagógica e família;

VI - Desenvolver o Plano de Apoio para eliminação de Barreiras de Aprendizagem;

VII - Participar dos Conselhos de Classes e dos HTPC(s) na escola e/ou CRAP;

VIII - Oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de acessibilidade, e de comunicação alternativa, bem como, estratégias metodológicas;

IX - Propor a utilização de tecnologias assistivas aos educandos com deficiência, aos seus pares e ao professor das classes/aulas regulares;

X - Manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados;

XI - Orientar os pais ou responsáveis pelos alunos quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;

XII - Orientar funcionários, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva;

XIII - Articular e construir junto com a equipe pedagógica da escola - diretor e coordenadores - práticas e ambientes pedagógicos inclusivos visando à eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, pedagógicas e sociais;

XIV - Elaborar o cronograma de trabalho em três vias e encaminhar para a Diretora de Departamento de Educação Especial para aprovação, e posterior homologação pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 14** - Os polos de AEE na rede municipal de ensino serão:

I - EMEF Angelo Colafemina;

II - EMEF Doutor Silvio Sarti;

III - EMEF Elydia Carneiro Da Rocha;

IV - EMEF Professora Maria Aparecida Ortolan Bellini;

V - EMEF Professor Antonio Cristino Cabral;

VI - EMEF Professor Raul Do Prado Vianna;

VII - EMEF Professora Marilena Arantes Meneghini;

VIII - EMEF Waldomiro Gomes;

IX - EMEI Ana Maria Canesin Lovato;

X - EMEI Marcos Antonio Dos Santos;

XI - EMEI Marina Dulce Pieroni Barbieri;

XII - EMEIF Prefeita Maria Neli Mussa Toniello;

XIII - EMEIF Professora Annita Bartolletti Rodrigues.

**Art. 15** - A Prefeitura Municipal de Sertãozinho promoverá os estudos e análises para posterior criação do cargo efetivo de Professor de Atendimento Educacional Especializado, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

### Seção III

#### Do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico (CRAP)

**Art. 16** - O Centro de Recursos e Apoio Pedagógico constitui serviço complementar de atendimento ao educando público-alvo da Educação Especial sendo composto por equipe multidisciplinar, integrada por fonoaudiólogos, psicólogos e psicopedagogos, que atuam de forma interdisciplinar no atendimento institucional aos educandos.

**Art. 17** - Os profissionais do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico (CRAP) atuarão de forma interdisciplinar, promovendo a troca de informações e a busca por soluções integradas para o atendimento aos estudantes público-alvo da educação especial.

Parágrafo único. A atuação conjunta desses profissionais é essencial para um atendimento mais completo e eficaz, considerando que as dificuldades de aprendizagem frequentemente estão relacionadas a aspectos emocionais, comportamentais e de comunicação.

**Art. 18** - Compete ao CRAP:

- I - Realizar triagens e diagnósticos iniciais de alunos encaminhados pelas escolas;
- II - Proporcionar acompanhamento regular aos alunos, com avaliações de progresso e replanejamento de estratégias quando necessário;
- III - Manter registros atualizados sobre as avaliações, o acompanhamento e os atendimentos realizados, garantindo o monitoramento contínuo dos alunos atendidos na rede;
- IV - Oferecer suporte técnico às famílias e às equipes escolares, orientando sobre estratégias e recursos que promovam o desenvolvimento integral do aluno.

**Parágrafo único.** Os atendimentos e atividades do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico deverão, progressivamente, assumir caráter institucional, orientativo e formativo.

**Art. 19** - Os profissionais vinculados ao Centro de Recursos e Apoio Pedagógico atuarão em sua sede e também realizando atendimentos nas unidades escolares.

**CAPÍTULO III****DOS DEVERES DA FAMÍLIA E DOS RESPONSÁVEIS**

**Art. 20** - A família e os responsáveis pelos educandos têm o dever de acompanhar o desenvolvimento escolar, garantir a frequência às aulas e aos atendimentos especializados, e participar ativamente do processo educativo.

**Art. 21** - No ato da matrícula do aluno, os responsáveis deverão apresentar à escola todos os documentos e informações relativos ao educando, que permitam a identificação de barreiras à sua aprendizagem.

**Parágrafo único.** Cabe aos responsáveis informar e a apresentar à unidade escolar documentos relativos às atualizações do desenvolvimento do aluno externo à escola.

**Art. 22** - Em caso de 3 (três) faltas consecutivas do educando nos atendimentos especializados, o diretor da escola ou do Centro de Recursos e Apoio Pedagógico comunicará o fato ao Conselho Tutelar para providências cabíveis.

**CAPÍTULO IV****DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR**

**Art. 23** - São profissionais de apoio escolar:

- I - Auxiliar de Desenvolvimento Escolar (ADE);
- II - Professor Auxiliar (PA);
- III - Intérprete de Libras;
- IV - Professor Brailleista.

**Art. 24** - Compete ao Auxiliar de Desenvolvimento Escolar (ADE):

- I - Prestar apoio nas atividades de alimentação, locomoção, higiene, recreação e suporte físico aos educandos;
- II - Acompanhar o educando em atividades extracurriculares e eventos escolares;
- III - Zelar pelo bem-estar e segurança do educando no ambiente escolar;
- IV - Colaborar com a equipe escolar na promoção de um ambiente inclusivo;
- V - Executar outras atividades correlatas à sua função, conforme as necessidades educacionais dos estudantes e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 25** - Compete ao Professor Auxiliar (PA):

- I - Prestar apoio pedagógico, auxiliando na execução das atividades propostas pelo professor da turma;
- II - Facilitar a aprendizagem do educando, mediando processos comunicacionais e pedagógicos;
- III - Acompanhar o educando nas atividades de alimentação, locomoção, higiene e recreação, quando necessário;
- IV - Colaborar com o professor da turma na elaboração de estratégias pedagógicas inclusivas;
- V - Participar de reuniões e formações promovidas pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI - Executar outras atividades correlatas à sua função, conforme as necessidades educacionais dos estudantes e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O professor da turma mantém a responsabilidade primordial pelo processo educativo do educando.

**Art. 26** - São funções do Professor Intérprete de Libras:

I - Interpretar em Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Língua Portuguesa todas as atividades didáticas, pedagógicas e culturais realizadas na unidade escolar, assegurando o acesso pleno dos estudantes surdos ao currículo;

II - Facilitar a comunicação entre estudantes surdos, ouvintes, professores e demais profissionais da escola, promovendo a interação linguística e social;

III - Participar do planejamento pedagógico em conjunto com a equipe escolar, contribuindo para a adaptação de conteúdos e metodologias inclusivas;

IV - Auxiliar na elaboração e adaptação do Plano Educacional Individualizado (PEI) dos estudantes surdos, garantindo a acessibilidade e o desenvolvimento acadêmico;

V - Promover a difusão da Libras na comunidade escolar e sensibilizar a equipe pedagógica sobre as especificidades da educação de surdos;

VI - Manter registros sistemáticos sobre o desenvolvimento dos estudantes surdos, fornecendo relatórios periódicos à equipe pedagógica para acompanhamento e ajustes necessários;

VII - Atuar com ética e sigilo profissional, zelando pela privacidade e direitos educacionais dos estudantes atendidos;

VIII - Executar outras atividades correlatas à sua função, conforme as necessidades educacionais dos estudantes e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27** - São funções do Professor Especialista em Deficiência Visual:

I - Assegurar a acessibilidade ao conteúdo pedagógico, transcrevendo materiais para Braille, convertendo textos de Braille para tinta, ampliando materiais e orientando o uso de tecnologia assistiva;

II - Adaptar materiais didáticos, incluindo gráficos, mapas e diagramas táteis, para facilitar a compreensão dos estudantes com deficiência visual;

III - Apoiar a socialização e mobilidade dos estudantes, auxiliando na orientação e locomoção dentro da escola e promovendo a audiodescrição quando necessário;

IV - Trabalhar em conjunto com o professor regente na adaptação curricular, colaborando na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) e na adequação das atividades pedagógicas;

V - Atuar como referência para a equipe escolar, fornecendo orientações sobre as especificidades da deficiência visual e participando do planejamento pedagógico da unidade escolar;

VI - Monitorar o progresso dos estudantes por meio de registros sistemáticos, elaborando relatórios periódicos para acompanhamento pedagógico;

VII - Promover ações de sensibilização e inclusão na comunidade escolar, organizando atividades que incentivem a interação entre estudantes com e sem deficiência visual;

VIII - Manter conduta ética e profissional, zelando pela organização dos materiais adaptados, atualizando-se continuamente na área e garantindo um ambiente escolar inclusivo e colaborativo;

IX - Executar outras atividades correlatas à sua função, conforme as necessidades educacionais dos estudantes e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO V****DA COMISSÃO DE REGULAÇÃO**

**Art. 28** - Fica instituída a Comissão de Regulação da Educação Especial, visando garantir o atendimento e direcionamento adequado e necessário a cada educando, conforme suas barreiras e deficiências.

**Art. 29** - A Comissão de Regulação da Educação Especial é composta por:

I - 1 (um) fonoaudiólogo;

II - 1 (um) psicólogo;

III - 1 (um) psicopedagogo;

IV - 1 (um) professor;

V - 1 (um) professor de AEE;



VI - 1 (uma) assistente social;

VII - 1 (um) supervisor de ensino.

**Art. 30** - Compete à Comissão de Regulação:

I - Realizar avaliação inicial dos educandos encaminhados pelas escolas;

II - Elaborar parecer descritivo e indicar o atendimento adequado;

III - Definir a necessidade de profissional de apoio escolar.

**Art. 31** - O processo de regulação obedecerá ao seguinte fluxo:

I - O aluno será encaminhado ao CRAP por meio de formulário preenchido pela escola, detalhando as queixas e dificuldades apresentadas;

II - A Comissão de Regulação realizará a avaliação inicial e elaborará parecer descritivo sobre o caso;

III - Com base na análise, o aluno será direcionado para uma das seguintes alternativas:

a) Atendimento na própria sala de aula, com ajustes metodológicos e estratégias diferenciadas;

b) Atendimento no AEE, para suporte mais estruturado no ambiente escolar especializado;

c) Atendimento no CRAP, para acompanhamento especializado contínuo;

d) Avaliação da necessidade de profissional de apoio escolar (ADE ou PA), individual ou coletivo, conforme a necessidade do educando.

**Parágrafo único.** A matrícula do aluno público-alvo do Atendimento Educacional Especializado, definido nos termos deste decreto e da legislação vigente, prescinde do encaminhamento da Comissão de Regulação.

## CAPÍTULO VII

### DA REDE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE APOIO AO ALUNO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 32** - Fica criada a Rede de Políticas Públicas e de Apoio ao Aluno da Educação Especial, com o objetivo de promover a articulação intersetorial e transversal entre os órgãos e serviços municipais para garantir o atendimento integral aos estudantes público-alvo da educação especial no município de Sertãozinho.

**Art. 33** - São objetivos da Rede de Políticas Públicas e de Apoio ao Aluno da Educação Especial:

I - Garantir a articulação entre as áreas da educação, saúde, assistência social, direitos humanos e demais setores envolvidos para atender às demandas específicas e assegurar os direitos sociais dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

II - Desenvolver estratégias e ações integradas para assegurar a acessibilidade, a inclusão e o desenvolvimento pleno desses estudantes no ambiente escolar e social;

III - Estabelecer fluxos de atendimento para encaminhamentos e acompanhamentos necessários ao estudante e sua família;

IV - Ampliar o suporte aos profissionais das diferentes áreas na garantia de direitos do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, por meio de formações e assessoramento técnico especializado;

V - Promover a troca de informações entre os serviços municipais para qualificar as ações voltadas ao público da educação especial;

VI - Monitorar e avaliar a efetividade das políticas públicas voltadas aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, propondo ajustes e melhorias sempre que necessário;

VII - Assegurar a integração entre os profissionais das diferentes áreas que atuam com alunos público-alvo da educação especial, garantindo o acompanhamento integral do sujeito em todas as suas dimensões.

**Art. 34** - Fica instituído o Comitê da Rede de Políticas Públicas e de Apoio ao Aluno da Educação Especial, responsável pela gestão, acompanhamento e fortalecimento das ações da Rede no município de Sertãozinho.

**Art. 35** - Compete ao Comitê da Rede de Políticas Públicas e de Apoio ao Aluno da Educação Especial:

I - Coordenar a implementação e o funcionamento da Rede, garantindo a articulação entre os órgãos envolvidos;

II - Definir estratégias e diretrizes para a atuação intersetorial, visando ao atendimento integral dos estudantes da educação especial;

III - Acompanhar a execução das ações previstas e desenvolvidas pela Administração Pública voltadas para o



aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação e propor melhorias quando necessário;

IV - Promover reuniões periódicas para avaliação e planejamento das atividades da Rede, bem como para a análise e encaminhamento de demandas e casos remetidos ao Comitê;

V - Estabelecer parcerias com instituições de ensino, organizações da sociedade civil e demais entidades para fortalecer as políticas públicas, visando a garantia dos direitos sociais de forma plena e integral ao aluno público-alvo da educação especial;

VI - Produzir relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, identificando avanços, desafios e recomendações para aprimoramento das políticas públicas.

**Art. 36** - O Comitê da Rede de Políticas Públicas e de Apoio ao Aluno da Educação Especial será composto pelos representantes abaixo e por igual número de suplentes:

I - 2 representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - 2 representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

III - 2 representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar;

IV - 1 representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;

V - 1 representante da Secretaria de Esportes e Lazer;

VI - 1 representante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

VII - 1 representante do Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Os membros do Comitê serão designados por ato do Poder Executivo e terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos conforme as disposições regulamentares.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37** - O Poder Executivo regulamentará os procedimentos necessários à execução deste Decreto.

**Art. 38** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 04 de abril de 2025, 128 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O presente pregão eletrônico tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CHOCOLATE NO FORMATO DE OVOS DE PÁSCOA PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E CONVENIADOS.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA e HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Sra. Pregoeira e Equipe de Apoio no processo licitatório referenciado, do tipo menor preço, à empresa abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **PAULO FOLHARINI MOREIRA**, em relação aos itens **01 e 02. Os itens 03 e 04 restaram fracassados.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 08 de abril de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal



---

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 029/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE SWITCH PARA A CASA DA JUVENTUDE.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA e HOMOLOGA** todos os atos praticados pelo Sr. Agente de Contratação e equipe de apoio na dispensa de licitação referenciada, do tipo menor preço, à empresa abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **24.056.732 CAIO CESAR FELICI**, em relação ao item **01**.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 08 de abril de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 029/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto o **SERVIÇO DE ADEQUAÇÃO DA NOVA ENTRADA NA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "DR ANTONIO FURLAN JUNIOR", CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM ORNAMENTO EM FORMATO DE ÁRVORE COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.**

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA e HOMOLOGA** todos os atos praticados pelo Sr. Agente de Contratação e equipe de apoio na dispensa de licitação referenciada, do tipo menor preço, à empresa abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **LAMG SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, em relação ao item **01**.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 08 de abril de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---



## Dispensa Eletrônica

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2025  
PROCESSO Nº 107/2025**

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

**SECRETARIA INTERESSADA:** Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos.

**OBJETO** AQUISIÇÃO DE BANCOS DE CONCRETO ARMADO E DE MADEIRA PARA INSTALAÇÃO NOS CEMITÉRIOS.

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

**MODO DE DISPUTA:** FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.

**Valor estimado:** R\$ 62.153,20 (sessenta e dois mil e cento e cinquenta e três reais e vinte centavos).

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 09 de abril de 2025 às 09h até 14 de abril de 2025 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** de 14 de abril 2025 às 09h.

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

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

Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.

Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.

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

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

Sertãozinho, 08 de abril de 2025.

**Ricardo Alexandre de Cirqueira**  
Responsável pelo Núcleo de Licitação

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Atribuição de Classe/Aulas

ESTADO DE SÃO PAULO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## RELAÇÃO DE CLASSES PEB I ATRIBUÍDAS NO DIA 03 DE ABRIL DE 2025

CLAS.	NOME	LOCAL ATRIBUÍDO	PERÍODO
656º	PAOLA SVERZUT PASSARIOL	<b>EMEI Prof.ª Dalva dos Santos Carvalho</b>	Tarde
657º	ALEXANDRA COSTA BRAGA	AUSENTE	*
658º	LILIANE PARESCHI DE SOUZA PADUA	AUSENTE	*
659º	LIGIA FERNANDES LIMA CONSOLETTI	Atribuiu Professor Auxiliar em 11/02/2025	*
660º	RENATA RAMOS XISTO	AUSENTE	*
661º	MARIA ALINE DE OLIVEIRA DA SILVA	AUSENTE	*
662º	LETÍCIA DA SILVA SOARES	AUSENTE	*
663º	RENATA APARECIDA ELIAS	<b>EMEF Prof.ª Elvira Arruda de Souza</b>	Manhã
664º	JOICE DE OLIVEIRA BERCHAN	Atribuiu Professor Auxiliar em 11/02/2025	*
665º	RAISSA DE CARVALHO AMARAL	Atribuiu Professor Auxiliar em 11/02/2025	*
666º	MARCILENE ESCUDEIRO RAMOS	AUSENTE	*
667º	TATIANE CARLA MIRANDA CARDOSO SILVA	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
668º	ANA ELISA BELLETTI GODINHO	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
669º	ANDREY EDUARDO RAMOS MENDES	<b>EMEI Adriana David Ferreira</b>	Manhã
670º	MELISSA ESTER BURIM DE FARIA	Atribuiu Classe em 08/02	*
671º	SIMONE DE OLIVEIRA BARBOSA SOUZA	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
672º	LUCIA EMILIA MUNHOZ MARTINS	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
673º	ALINE CRISTINA IGNÁCIO DE BARROS	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
674º	VERIDIANA SOUZA DA SILVA	Atribuiu Classe de Projeto	*
675º	FLÁVIA ANDRESA BARTOLETTI DE ANDRADE	AUSENTE	*
676º	ANA PAULA RODRIGUES NUNES	AUSENTE	*
677º	MONISE CRISTINA SOUZA DE OLIVEIRA	Atribuiu Professor Auxiliar em 20/02/2025	*
678º	ALMELINDA BATISTA DE AZEVEDO	AUSENTE	*
679º	JULIANA DA SILVA SOUSA BUENO	<b>EMEI Adriana David Ferreira</b>	Manhã

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de EducaçãoRua Washington Luís, 1040 - Centro - Sertãozinho - SP - 14170-610  
www.sertaozinho.sp.gov.br - (16) 3946-6900



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO CLASSES AEE ATRIBUÍDAS NO DIA 03 DE ABRIL DE 2025**

**LISTA PCD**

ORDEM	CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 009/2024	NOME	ESCOLA
2º	33º	Rafaela Paula Souza Da Silva	Ausente
3º	38º	Miriam Aparecida Chaves	Declinou
4º	39	Renato Araújo Ribeiro	Ausente
5º	41º	Edna Cristina Pereira Dos Santos	Atribuiu Projeto em 28/02
6º	46º	Valdirene Divina Neves	<b>EMEF Prof.ª Maria Aparecida Ortolan Bellini</b>

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO DE CLASSES PEB I - PROJETO DE ESCOLA DE PERÍODO INTEGRAL - ATRIBUÍDAS NO DIA 03 DE ABRIL DE 2025**

ORDEM	CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N° 009/2024	NOME	UNIDADE ESCOLAR	PERÍODO
214°	769°	LUANA PEREIRA MIRANDA SILVA	AUSENTE	
215°	772°	CLAUDIA INES PIGNATA DA SILVA	AUSENTE	
216°	778°	FERNANDO HENRIQUE DA SILVA SANTOS	EMF Prof.ª Elvira Arruda de Souza	<b>Tarde</b>

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RELAÇÃO DE PROFESSORES EVENTUAIS PEB I ATRIBUÍDOS NO DIA 03 DE ABRIL DE 2025**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PERÍODO	TÉRMINO DO CONTRATO
688º	CÁTIA PEREIRA DE JESUS MELGAREJO	Tarde	19/12/2025
721º	CRISTIANE ALVES VIANA DE SALLES	Tarde	19/12/2025
723º	ALINE LUZIA DOS SANTOS ROSA	Tarde	19/12/2025
724º	IVANA MARIA FURTADO CHIERICI	Tarde	19/12/2025

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RELAÇÃO DE PROFESSORES EVENTUAIS PEB I ATRIBUÍDOS NO DIA 03 DE ABRIL DE**  
**2025**

**LISTA PCD**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PERÍODO	TÉRMINO DO CONTRATO
44º (1488º)	SIMONE CRISTINA DE SOUZA	Tarde	19/12/2025

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Educação**



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO DE PROFESSOR ATRIBUÍDO NO DIA 03 DE ABRIL DE 2025**

**PEB II - CIÊNCIAS**

CLASS.	NOME	LOCAL ATRIBUÍDO	PERÍODO	QUANT. AULAS
9º	MICHELLE CRISTINA MARQUES	Escola Ambiental "Clóvis Badelotti"	Manhã	20
		EMEF Prof. Roberto Zanutto Desidério	Tarde	6
10º	GIANNE MARIA SANT ANA MARTELO	Escola Ambiental "Clóvis Badelotti"	Tarde	20

Sertãozinho, 04 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 011 – CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS DO  
PROCESSO SELETIVO Nº 009/2024 – PEB I, PROFESSOR AUXILIAR e PEB II  
EVENTUAL**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sertãozinho/SP torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS** do Processo Seletivo Nº 009/2024, conforme segue:

A atribuição **ocorrerá no dia 10/04/2025, iniciando às 9h, conforme cronograma abaixo**, na **EMEF Núcleo Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza**, Rua Pedro Canesin, nº 621 – Bairro Jardim Alvorada, Sertãozinho-SP.

Para a atribuição dessas classes/aulas serão utilizadas as classificações de professores aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 009/2024. A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, ficando **CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS APROVADOS, A PARTIR DA SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO:**

**PEB I – às 9h - a partir do 680º e PcD.**

**PROFESSOR AUXILIAR – às 9h - a partir do 467º (706º) e PcD.**

**PEB I – EVENTUAL – às 9h – a partir do 725º, sendo 05 professores para o período da TARDE.**

**PEB II – MATEMÁTICA EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º - sendo 03 vagas para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º - sendo 03 vagas para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – INGLÊS EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º, sendo 03 vagas para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – ARTE EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º, sendo 03 vagas para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º, sendo 03 vagas para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – GEOGRAFIA EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º, sendo 01 vaga para os períodos da manhã e tarde.**

**PEB II – HISTÓRIA EVENTUAL – às 9h30 – a partir do 1º, sendo 01 vaga para os períodos da manhã e tarde.**

O candidato deverá estar presente na sessão de atribuição ou se fazer representar por meio de procuração legal devidamente preenchida. O não comparecimento do candidato implicará na desistência do mesmo.

**O exame admissional será agendado no ato da atribuição de aulas, não sendo possível remarcar e o não comparecimento no dia e hora agendados para a realização do exame, implicará na impossibilidade da efetivação do contrato, sendo considerado desistente.**

O candidato deverá entregar a documentação para a admissão, ANEXO I, na Secretaria Municipal de Educação, **NO MÁXIMO, até o dia 14/04/2025, às 16h30 (horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos da atribuição: das 8h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h30)**, dentro de um envelope e com o ANEXO I colado na frente do mesmo e não lacrar (preencher as informações nome, telefone, cargo e e-mail constantes no anexo I). **A não entrega da documentação no prazo estipulado, também implicará na desistência do mesmo.**





ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A entrega da documentação deverá ser realizada no prazo estipulado, **MESMO QUE AINDA NÃO TENHA REALIZADO O EXAME ADMISSIONAL.**

O professor deverá comparecer na Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição de aulas, para a sua apresentação e início do exercício de suas funções no dia 14/04/2025.

O não exercício no dia 14/04/2025 de suas funções, também implicará na sua desistência.

**O candidato que possuir acúmulo de cargos deverá entregar os documentos na secretaria da unidade escolar, de acordo com os prazos estabelecidos no Decreto Nº 7.464/2019.**

**Os professores deverão imprimir e preencher os anexos:**

**A) Anexos II e III para entregar no ato da atribuição e colocar a data do dia da atribuição.**

**B) Anexos IV e V – entregar preenchido no ato do exame admissional, sendo ANEXO V EM DUAS VIAS.**

Documentos que deverão ser levados no dia do exame admissional e na abertura da conta na Caixa Econômica Federal:

A) Exame admissional (cópia e original):

- Carteira de vacina atualizada
- Documento com foto
- Anexo IV e V preenchidos

B) Abertura de conta na Caixa Econômica Federal

- Comprovante de endereço
- Documento com foto
- Carta para abertura da conta salário, que deverá ser retirada no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal, após vaga atribuída.

**A Secretaria Municipal de Educação solicita total atenção ao COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E INSCRIÇÕES AOS PROFESSORES APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 009/2024, que está publicado no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)), nas abas atribuição de aulas e processo seletivo.**

Sertãozinho, 07 de abril de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO APRESENTAR CÓPIAS REPROGRÁFICAS, LEGÍVEIS LOCAL DE ENTREGA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>NOME:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>E-MAIL:</b>

	RG - NÃO PODE SER CARTEIRA DE HABILITAÇÃO
	CPF
	CPF DO CÔNJUGE (se for casado)
	CPF DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
	TÍTULO DE ELEITOR
	CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELETORAL ( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )
	CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
	CERTIDÃO DE CASAMENTO (se for casado)
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se for solteiro)
	DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se em união estável)
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 7 ANOS
	CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
	COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO)
	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
	ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FORUM - CARTÓRIO DISTRIBUIDOR OU PELO SITE: ( <a href="http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm">http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm</a> )
	ASO - ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL (LAUDO) para fins Admissionais no DSSO, no endereço, rua Aprígio de Araújo nº 2058, Centro, Sertãozinho/SP ou no local divulgado no Edital de Convocação para Atribuição de Classes/Aulas.
	GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH
	01 FOTO ¼ RECENTE
	ABRIR CONTA SALÁRIO NA <b>CAIXA ECONÔMICA FEDERAL</b> OU CÓPIA DO CARTÃO PARA QUEM JÁ POSSUI CONTA SALÁRIO ATIVA (VINCULADA AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO). (Retirar a solicitação no Departamento de Recursos Humanos após ser atribuído)
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	DIPLOMAS/CERTIFICADOS (FRENTE E VERSO): GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO (se possuir)
	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - CREF (PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA)
	FORMULÁRIO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA (Modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação)

**Entreguei os documentos marcados acima.**

**Sertãozinho, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Professor**

**OBS: TRAZER OS DOCUMENTOS DENTRO DE UM ENVELOPE, COM ESTA FOLHA COLADA NA FRENTE.**



**ANEXO II**

**-DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS-**

EU.....RG.....  
declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:  
( ) NÃO EXERÇO ( ) EXERÇO  
( ) OUTRO CARGO ( ) FUNÇÃO PÚBLICA.

**1- Em caso afirmativo:**

<p>2- CARGO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO          ESCOLA:.....          CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:.....          ÓRGÃO:.....          CIDADE:.....</p>
<p>3- CARGO 2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO          ESCOLA:.....          CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:.....          ÓRGÃO:.....          CIDADE:.....</p>

**Para transferência de exercício:**

**A-) CARGO 1**

ESCOLA:- \_\_\_\_\_

**B-) CARGO 2**

ESCOLA:- \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2- Em caso negativo:**

**LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO:**

\_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

3-Comprovar com horário devidamente assinado pela autoridade competente.

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor

**ANEXO III****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CADASTRO DE PROFESSORES PARA CONTRATAÇÃO NO ANO  
LETIVO DE 2025, CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO  
Nº009/2024.**

NOME:-	
RG:-	CPF:-
ENDEREÇO:-	
BAIRRO:-	CIDADE:
TELEFONE:-	
DATA DE NASCIMENTO:-	ESTADO CIVIL:-
CARGO:-	
DISCIPLINA:-	
<b>FORMAÇÃO:-</b>	
<input type="checkbox"/> MAGISTÉRIO <input type="checkbox"/> NORMAL SUPERIOR GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS <input type="checkbox"/> OUTRAS (especificar):-	
<input type="checkbox"/> PÓS GRADUAÇÃO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> MESTRADO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> DOUTORADO (especificar):-	
LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA DE SERTÃOZINHO:-	
LOCAL DE OUTROS TRABALHOS:-	
TELEFONE DE OUTROS TRABALHOS:-	

SERTÃOZINHO, DE DE

---

 ASSINATURA DO PROFESSOR



**ANEXO IV**  
**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
Secretaria Municipal de Administração

**DSSO**

(  ) Admissional    ( ) Periódico    ( ) Retorno ao Trabalho    ( ) Mudança de função    ( ) Demissional

Nome:					
Sexo:		Data Nasc.:		Idade:	
RG:		CPF:			
Cargo:	PROFESSOR	Nº CR:			
Endereço:				Bairro:	
CEP:		Cidade:		UF:	
Celular:			E-mail:		

Se é Admissional, informar cargo anterior:			
Para demais exames informe tempo de trabalho na Prefeitura: _____anos    _____meses			
Já esteve afastado pelo INSS?	( ) Sim ( ) Não	Quando?	
Já teve acidente de trabalho?	( ) Sim ( ) Não	Afastou do trabalho?	
Já sofreu fraturas?	( ) Sim ( ) Não	Qual?:	
Já fez cirurgias?	( ) Sim ( ) Não	Qual?:	
É Hipertenso?	( ) Sim ( ) Não	Em uso :	
É Diabético?	( ) Sim ( ) Não	Em uso :	
Tem alguma alergia?	( ) Sim ( ) Não	A quê?:	
Tem doenças do coração, pulmões, rins, fígado, coluna, juntas, reumatismo ou outras?	( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei informar	Quais?	
Usa aparelho auditivo?	( ) Sim ( ) Não	Desde:	
Usa óculos ou lentes?	( ) Sim ( ) Não	Desde:	
Tem deficiência física?	( ) Sim ( ) Não	Qual?	
Tratamento psicólogo ou psiquiatra?	( ) Sim ( ) Não	Quando?	
Informe outros tratamentos se houver:			
Faz atividade física?	( ) Sim ( ) Não	Qual?	
É fumante?	( ) Sim ( ) Não	Cigarros por dia:	
Usa bebida alcoólica?	( ) Sim ( ) Não		
Peso e Altura informar:	Peso:	Altura:	IMC:

____/____/____		
Data	Assinatura do trabalhador	Carimbo e Assinatura do Médico do Trabalho



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO  
Secretaria Municipal de Administração  
DSSO

**A ser preenchido pelo médico do trabalho:**

**Nome:**

**Dados Subjetivos** (informados pelo funcionário):

**Dados Objetivos** (obtidos pelo médico durante exame físico ou avaliando laudos):

**Análise** (diagnósticos do trabalhador, imunizações e sorologias, análises exames):

**Plano** (medidas cabíveis após avaliação ocupacional):

Conclusão para o ASO: \_\_\_\_\_

Emissão de CAT: \_\_\_\_\_

Laudos de restrição ou readaptação: \_\_\_\_\_

Inclusão como pessoa com deficiência - PCD: \_\_\_\_\_

Orientações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do trabalhador

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
Médico do Trabalho

**ANEXO V**

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO  
Secretaria Municipal de Administração  
DSSO  
Medicina do Trabalho

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU CANDIDATO	
Nome.....:	
Sexo.....:	Data de nascimento:
CPF.....:	Carteira Identidade:
Secretaria.....:	
Local Trabalho:	
Cargo/Função.:	
Tipo Atestado.:	

RISCOS OCUPACIONAIS	
Físico.....:	
Químico.....:	
Biológico.....:	

EXAMES REALIZADOS	DATA
Exame Clínico	

Atesto que o servidor/candidato acima qualificado, tendo apresentado os exames médico/laboratoriais aqui relacionados; e após exame clínico para avaliação física e mental, foi considerado \_\_\_\_\_ para a exercício/investidura no cargo especificado. Conforme determina o Artigo 56 da Lei Complementar nº 320 de 09/12/2016 e a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho.

Sertãozinho-SP, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Médico examinador – CRM

Recebi a 1ª via em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor / Candidato

Médico Coordenador PCMSO: Emerson Canella Vallim – CRM-SP: 89.91



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10/04/2025, às 09 horas, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEI STELLA SCATENA SIMIONI**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do Afastamento
1	Berçário II	Tarde	Substituição	14/04/2025	19/12/2025	Bianca Boreli/ rescisão de contrato

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>HTPC</b>					

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
	às	às	às	às	às
	16:55	16:55	16:55	16:55	16:55
<b>HTPC</b>	<b>17:40 às 19:30</b>				

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 02/04/2025.

Professor Gestor da Unidade Escolar

  
**Maria Giselda Dias**  
RG: 18.070.544-1  
Gestora Escolar

  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educacao@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10/04/2025, às 09 horas, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEIF Prof<sup>a</sup> Annita B. Rodrigues**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor / Motivo do Afastamento
1	1ª Etapa	tarde	substituição	14/04/2025	19/12/2025	Desistência da professora Talita Barreto Lopes da Silva

**HORÁRIO DA MANHÃ**

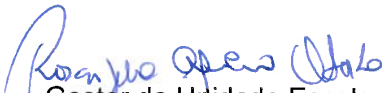
Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>Das 13h às 17 horas</b>					
<b>HTPC</b>		<b>17h15min as 19h05min</b>			

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 7/4/2025.

  
Gestor da Unidade Escolar

Rosângela Aquino Otsuka  
RG: 7.627.945-5  
Gestora Escolar da UE  
EMEIF Prof<sup>a</sup> Annita B. Rodrigues

  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educacao@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10/04/2025, às 09 horas, na EMEF Profª. Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: “EMEF. “PROFESSOR JOSÉ NEGRI”**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do Afastamento
01	4º Ano A	Manhã	Livre	14/04/2025	19/12/2025	Aposentadoria da professora Adelaide Vianna Barbosa

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>07:00 às 07:55</b>					
<b>07:55 às 08:50</b>					
<b>08:50 às 09:45</b>					
<b>10:05 às 11:00</b>					
<b>11:00 às 11:55</b>					
<b>HTPC</b>					

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>HTPC</b>		<b>17:50 às 19:40</b>			

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 07/04/2025.

Gestor da Unidade Escolar

*Renata Luiza Bizio Bueno*  
**Renata Luiza Bizio Bueno**  
Gestora de Unidade Escolar  
de Ensino Fundamental  
RG 19.167.140-X

*Elaine Cristina da Silva*  
**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610**  
**Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901**  
**Email: educação@sertaozinho.sp.gov.br**



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10/04/2025, às 09 horas, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin, nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEF PROF. ANACLETO CRUZ**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do Afastamento
1	4º ANO D	TARDE	LIVRE	14/04/2025	19/12/2025	AMÁLIA REGINA SERON- aposentadoria em 05/04/2025 (Portaria 023/2025 -SERTPREV)

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
<b>HTPC</b>	-----	-----	-----	-----	-----

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
-----	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>
-----	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>
-----	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>
-----					
<b>HTPC</b>	<b>17h50</b> às	-----	-----	-----	-----
	<b>19h40</b>				

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 07/04/2025

  
Professor Gestor da Unidade Escolar

Simone Teodoro de Barros Guimarães  
RG: 21.445.719-9  
Diretora de Departamento de Ensino  
Fundamental

  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educacao@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10 / 04 /2025, às 09 horas, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEF ALFEU RODRIGUES SANTINHO**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do Afastamento
01	5º ano A	Manhã	Substituição	14/04/2025	30/07/2025	Bruna F. Araújo – 120 dias licença maternidade
02	4º ano B	Tarde	Substituição	14/04/2025	28/09/2025	Bruna F. Araújo – 180 dias licença maternidade

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>7h</b>					
<b>11h55</b>					
<b>HTPC</b>			<b>17h50 – 19h40</b>		

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>12h35</b>					
<b>17h30</b>					
<b>HTPC</b>			<b>17h50 – 19h40</b>		

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 07/04/2025.

Professor Gestor da Unidade Escolar

*Aline Lopes*  
**Aline Lopes**  
RG: 24.222.800-8  
Gestora Escolar

*Elaine Cristina da Silva*  
**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educacao@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO - PROFESSOR AUXILIAR**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **10/04/2025**, às 09h, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEF Dr. Silvio Sarti**

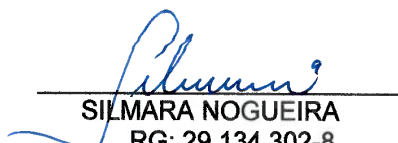
PERÍODO	A PARTIR DE	ATÉ O DIA	NOME DO PROFESSOR/MOTIVO
<b>MANHÃ</b>	14/04/2025	19/12/2025	<b>Daiane Batista Lisboa /</b> Rescisão de Contrato em 17/03/2025

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
7h00 às 7h55	X	X	X	X	X
7h55 às 8h50	X	X	X	X	X
8h50 às 9h45	X	X	X	X	X
<b>INTERVALO</b>					
10h05 às 11h00	X	X	X	X	X
11h00 Às 11h55	X	X	X	X	X

Assinaturas:

SERTÃOZINHO, 07/04/2025.

  
SILMARA NOGUEIRA  
RG: 29.134.302-8  
Gestora da Unidade Escolar

  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
RG: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educação@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educação@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO - PROFESSOR AUXILIAR**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 10/04/ 2025, às 09h, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEIF Prof.<sup>a</sup> Cleuza Maria Pontes Braz**

PERÍODO	A PARTIR DE	ATÉ O DIA	NOME DO PROFESSOR/MOTIVO
TARDE	14/04/2025	19/12/2025	Talita Conrado de Lira – Rescisão de Contrato a partir de 01/04/2025

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<u>12:35 h</u>	<u>12:35 h</u>	<u>12:35 h</u>	<u>12:35 h</u>	<u>12:35 h</u>	<u>12:35 h</u>
<u>17:30 h</u>	<u>17:30 h</u>	<u>17:30 h</u>	<u>17:30 h</u>	<u>17:30 h</u>	<u>17:30 h</u>
<u>HTPC</u>					

Assinaturas:

SERTÃOZINHO, 04/04/2025.

  
GIOVANA CRISTINA CANTOLINI FERREIRA  
RG.: 24.708.115-2  
Gestora Escolar

  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
RG.: 13.894.015-0  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Washington Luis, 1040 – Centro – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610  
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901  
Email: [educação@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educação@sertaozinho.sp.gov.br)



**SECRETARIA DE SAÚDE**

Terceiro Setor

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH**

**CNPJ 17.781.651/0001-69**

**AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº03/2025 - Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - LICITAÇÃO COMPARTILHADA para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES desta licitação, As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), recebimento das propostas a partir das 08h00min do dia 29 abril de 2025 até as 09h59min do dia 30 de abril de 2025. O horário do início de disputa será às 10h00min do dia 30 de abril de 2025. Em atendimento aos municípios consorciados ao CIS-AVH, que será regida pela lei federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal n. 11.462/2023. Informamos que a íntegra do Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos nos sites [www.cisavh.com.br](http://www.cisavh.com.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Cravinhos, 12 de Março de 2025. Itamar Gomes Bueno, Presidente do CIS-AVH

.....



## PODER LEGISLATIVO

## Licitações e Contratos

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

**Câmara Municipal de Sertãozinho**

Estado de São Paulo

**EXTRATO DE SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO**

<b>CONTRATO N.º:</b>	<b>08/2023</b>
<b>PROCESSO N.º:</b>	<b>72/2023</b>
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO</b>
<b>CONTRATADA:</b>	<b>GUIFAMI INFORMATICA LTDA</b>
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de acesso à rede mundial de computadores (Internet) dentro das dependências da Câmara Municipal de Sertãozinho.
<b>VALOR:</b>	Não haverá atualização de valores para a contratação dos serviços, que se dará pelo mesmo valor mensal de R\$ 1.036,15 (mil, trinta e seis reais e quinze centavos), totalizando R\$ 12.433,80 (doze mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos) durante 12 (doze) meses.
<b>ELEMENTO ECONÔMICO:</b>	<b>3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.</b>
<b>VIGÊNCIA:</b>	12 (doze) meses a partir da data de 17/04/2025.
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	08 de abril de 2025
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Lei Federal n.º 14.133/21, art. 75, II.

**NILTON CESAR TEIXEIRA**  
**VEREADOR PRESIDENTE**

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal dos Direitos da Mulher****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER  
SERTÃOZINHO - SP****NOTA DE AVISO**

Cumprimentando a todos cordialmente, a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, no exercício de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 6.734, de 2 de junho de 2020, vem por meio deste comunicar o adiamento da 1ª Conferência Municipal de Políticas para Mulheres, que estava prevista para ocorrer no dia 10 de abril de 2025, das 8h às 13h, na Câmara Municipal de Sertãozinho.

O adiamento se deve às modificações que serão realizadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.

Lamentamos profundamente qualquer inconveniente que essa mudança possa causar e pedimos desculpas a todos os envolvidos, especialmente aos participantes e colaboradores que estavam ansiosos pelo evento. Reiteramos que estamos trabalhando para definir uma nova data e assegurar que a conferência ocorra com a qualidade e organização que todos merecem.

Agradecemos imensamente pela compreensão e apoio de todos. Em breve, divulgaremos novas informações sobre a nova data e os detalhes do evento.

Atenciosamente,

**Maria Carolina Leide Cassarotti**  
**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher**  
**Gestão 2024–2026**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER– CMDM**

Rua. Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada,  
CEP: 14.160.050 – Sertãozinho – SP  
**E-mail: cmdm.sert@gmail.com**

**Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)

Fone: (16) 3945-3610/ (16) 99708-8080

Sertãozinho/SP

Sertãozinho, 08 de abril 2025.

**Convocação de Reunião Extraordinária do CMAS**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Lei Municipal nº 6322/2017, no uso de suas atribuições, convoca todos os conselheiros municipais da gestão 2024 – 2026 para:

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**


Data: 11/04/2025 (sexta-feira)

Horário: 09 h

Local: Sala de Reuniões da Casa dos Conselhos

Pauta:

– Aprovação do aceite dos recursos estaduais do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS para cofinanciamento dos Benefícios Eventuais.

  
Augusto Cesar Junta  
**Presidente do CMAS**  
**Gestão 2024-2026**

# 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 / Direitos Humanos e Cidadania**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552  
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 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