



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1431

## Oficina para microempreendedores 60+ é destaque em Sertãozinho



Sertãozinho vai receber o programa “Passo a Passo Digital: Oficina de Redes Sociais para Empreendedores 60+”, uma série de aulas voltadas a capacitar, gratuitamente, pessoas da melhor idade a usarem o Instagram e o Canva como ferramentas de divulgação de seus produtos e serviços. A iniciativa, aprovada pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no edital PROVAR 2025, oferecerá quatro encontros formativos, que serão realizados no mês de novembro, no CEU das Artes “Eurides Ferraz Teixeira”.

A ideia é oferecer aos microempreendedores com mais de 60 anos o letramento digital necessário, de forma simples e acessível — com passo a passo e linguagem clara —, para que esse público esteja cada vez mais presente no mundo digital. Dados do IBGE e da Fundação Perseu Abramo confirmam a ausência da população 60+ no ambiente online: mais de 60% dos idosos brasileiros nunca utilizaram redes sociais, enquanto os microempreendedores nessa faixa etária somam mais de 1,9 milhão — a maioria deles ainda sem presença na internet.

As oficinas abordarão a criação de uma conta no Instagram, a familiarização com as ferramentas da rede e a produção de conteúdo visual no Canva — tudo em um ritmo adaptado ao aprendizado das pessoas idosas. Com caráter social e cultural, as aulas, além de oferecerem ensinamentos digitais, proporcionam momentos de integração e interação entre os idosos e a própria comunidade, promovendo a valorização da diversidade local.

Confira os dias e horários abaixo, bem como o link de inscrição. As vagas são gratuitas e limitadas. No último dia de oficina, a programação se encerrará com uma roda de conversa sobre o tema “Sem Medo da Tela: Vencendo estigmas e aprendendo a divulgar seu negócio”, promovendo um momento de troca de experiências, quebra de paradigmas e comemoração dos resultados.

### *Serviço:*

**Aula 1: 01/11 (sábado) - 14h às 16h**

**Aula 2: 08/11 (sábado) - 14h às 16h**

**Aula 3: 15/11 (sábado) - 14h às 16h**

**Aula 4: 21/11 (sexta) - 18h30 às 20h**

Local: CEU das Artes “Eurides Ferraz Teixeira” – Rua Pedro Montenegro, 340 – Sertãozinho/SP

Inscrições: gratuitas e limitadas, através do link: <https://forms.gle/Jp7jJTUvewR91sNe8>

Departamento de Comunicação PMS



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1431

# Sumário

<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Portarias .....	3
<b>Secretaria da Administração</b> .....	4
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Portarias .....	4
<b>Licitações e Contratos</b> .....	6
Dispensas .....	6
Pregão .....	6
Homologação / Adjudicação .....	6
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	7
Convocação .....	7
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	10
<b>Atos Administrativos</b> .....	10
Termo de Autorização para uso de veículo oficial .....	10
<b>SERTPREV</b> .....	11
<b>Atos Oficiais</b> .....	11
Portarias .....	11
<b>Poder Legislativo</b> .....	13
<b>Licitações e Contratos</b> .....	13
Ratificação .....	13



## GABINETE DO PREFEITO

## Atos Oficiais

## Portarias

**PORTARIA Nº 189/2025**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho,  
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3551702.402.00021721/2025-03;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR os servidores públicos municipais abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, responsável por realizar a análise, avaliação e emissão de parecer técnico acerca dos bens inservíveis:

I - **Adriana Pelá** - RG: 14.213.353 - Coordenadora de Área;

II - **Edson José dos Reis** - RG: 20.996.457-1 - Responsável pelo Núcleo de Controle Patrimonial;

III - **Yuri Soares Godoi** - RG: 42.605.763-6 - Responsável pelo Núcleo de Contabilidade.

**Art. 2º** - As funções exercidas pelos membros serão consideradas de relevante interesse público, não sendo remuneradas.

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

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

**Sertãozinho, 28 de outubro de 2025.**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**Prefeito Municipal**

**- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".**

---



## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA UGRH Nº 998/2.025**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - ENCERRAR**, o afastamento da servidora **CAROLINE GANDOLPHI**, portadora do **RG n.º 45.734.437-4**, que foi cedida à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - Diretoria de Ensino Região de Votuporanga, através da Portaria DRH nº 439/2025, devendo retornar ao seu cargo efetivo de origem, a contar de **29/10/2025**.

**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 29/10/2025.

Sertãozinho, 29 de outubro de 2025.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**CARLOS ROBERTO LIBONI**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Gestor de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH N° 999/2.025**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

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

**Art. 1º- EXONERAR** a pedido, com fundamento no artigo 154, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de Dezembro de 2016, a contar de 29 de outubro de 2025, a Senhora: **CAROLINE GANDOLPHI**, matrícula: **109.530-1**, portadora do **RG nº 45.734.437-4**, no cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**. (Processo 3551702.402.00021898/2025-00).

**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 29/10/2025.

Sertãozinho, 29 de outubro de 2025.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**CARLOS ROBERTO LIBONI**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Gestor de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".

**Licitações e Contratos****Dispensas****ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

PROCESSO Nº 461/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 183/2025**

RS 1323/2025

Requisitante: Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos.

Referência: Contratação de empresa para reparo e readequação estrutural dos muros do Estádio Arnaldo Bonini e Estádio Adelino Fortunato Simioni.

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista a solicitação da Secretaria requisitante, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044/2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 30 de outubro 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

**Pregão****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS E LONGARINAS.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/11/2025, às 09h.

O Edital está disponível no site [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) e <https://bll.org.br>.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 ou 2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 30 de outubro de 2025.

Ricardo Alexandre de Cirqueira

Gestor de Unidade de Licitações

**Homologação / Adjudicação****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 131/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE COBRANÇA DE IPTU 2026**.

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. Agente de Contratação, na dispensa de licitação referenciada do tipo menor preço, à empresa, abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 30 de outubro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar a vaga:

**Cargo: PSICÓLOGO – 01 (UMA) VAGA**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
NATALIA PALOMARES	35668785	03º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **16:00h do dia 06/11/2025 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h)** no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

**Obs.: O candidato deve entrar em contato para realizar o agendamento do atendimento presencial, através dos contatos: [rh@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:rh@sertaozinho.sp.gov.br) ou (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.**

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema SEI, até o prazo limite de **23:59h do dia 13/11/2025**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Sertãozinho, 30 de outubro de 2025.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**CARLOS ROBERTO LIBONI**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Gestor de Unidade de Recursos Humanos

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



# Prefeitura Municipal de Sertãozinho

## Secretaria Municipal de Administração

### Unidade Gestora de Recursos Humanos

#### ANEXO I

#### Relação de Documentos para Admissão - Concurso Público

Prezado(a) candidato(a),

A relação de documentos abaixo deve ser enviada por Protocolo Digital pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Atente-se às orientações no tópico **"IMPORTANTE"** ao final desta lista.

<b>RG</b>	<b>Foto</b>
- RG digitalizado, frente e verso. <b>Não serão aceitos outros documentos que conttenham o número do registro.</b>	- 01 foto 3x4 recente colorida digitalizada, ou; - 01 foto digital do rosto, nítida com fundo claro e em padrão RG.
<b>CPF e Situação Cadastral</b>	<b>Conta Salário na Caixa Econômica Federal</b>
- O número do CPF será aceito a partir de outros documentos, como RG, CNH, etc, e; - Comprovante de Situação Cadastral do CPF. Emitir pelo link: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/ConsultaPublica.asp</a>	- O RH fornecerá a Carta-banco para abertura da Conta Salário no atendimento presencial; - Caso já seja servidor da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderá apresentar uma cópia do holerite. <b>Não serão aceitas contas salário vinculadas a outros empregos.</b>
<b>Título de Eleitor</b>	<b>Declaração de Acúmulo de Cargos</b>
- Cópia do título de eleitor, ou; - Título de eleitor digital	- Preencher a Declaração fornecida pelo RH informando se é servidor na ativa ou aposentado em outro órgão público; - Em casos de cargos acumuláveis, trazer declaração do órgão público constando os horários de trabalho.
<b>Certidão de Quitação Eleitoral</b>	<b>Termo de Ciência e Notificação</b>
- Emitir pelo link: <a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor</a>	- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial
<b>Certidão de Estado Civil</b>	<b>Declaração de Imposto de Renda</b>
- Certidão de Nascimento ou Casamento; - Declaração de União Estável. <b>Apresentar o CPF do cônjuge.</b>	- Última declaração enviada à Receita Federal, ou; - Declaração de Isenção (para caso seja isento, o modelo será fornecido pelo RH no atendimento presencial);
<b>Comprovante de Escolaridade</b>	<b>Certificado de Reservista ou Alistamento Militar</b>
- Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental/Médio; - Diploma Ensino Superior <b>Conforme requisitos de admissão no cargo</b>	- Dispensado para homens acima de 45 anos.
<b>Carteira de Habilitação Profissional (quando aplicável)</b>	<b>CNH</b>
- Cópia CRM, COREN, CROSP, CREF, OAB, etc.	- Se for requisito para admissão no cargo conforme Edital do Concurso Público
<b>Comprovante de Endereço</b>	<b>Formulário de Dependentes de IR</b>
- São aceitos contas de energia, telefone, água; <b>(de preferência em nome do candidato)</b>	- Preencher formulário entregue pelo RH; - Anexar CPF dos Dependentes para Imposto de Renda
<b>Carteira de trabalho</b>	<b>Comprovante de Especialidade (quando aplicável)</b>
- Carteira de trabalho física (folha de rosto, dados pessoais e todos os contratos de trabalho), ou; - Carteira de trabalho digital;	- Se for requisito para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público, apresentar o Certificado de Conclusão na Especialidade Médica/Odontológica.
<b>CNIS</b>	<b>Certidão de Nascimento de Filhos/Dependentes ou Curatela</b>
- Acessar <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a> - Escolher o serviço "Extrato de Contribuições (CNIS)" e baixar documento (Vínculos, contribuições e Remunerações).	- Certidão de Nascimento de Filhos ou Dependentes; - Comprovante de Curatela
<b>PIS/PASEP</b>	<b>Autodeclaração Racial</b>
- Cópia Cartão Cidadão, ou; - Verificar no site da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).	- Documento fornecido pelo RH, durante o atendimento presencial



## Prefeitura Municipal de Sertãozinho

### Secretaria Municipal de Administração

### Unidade Gestora de Recursos Humanos

<b>Atestado de Antecedentes Criminais</b>	<b>Comprovante de Grupo Sanguíneo</b>
<p>- Acesse <a href="https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario">https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario</a> para emitir o atestado de antecedentes criminais.</p> <p><b>Não serão aceitos outras certidões ou atestados (Polícia Federal, etc)</b></p>	<p>- Serão aceitos: carteirinha de doação de sangue, exame laboratorial, carteirinha de acompanhamento de gestação.</p>
<b>Declaração de Órgãos Públicos Anteriores</b>	<b>Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional)</b>
<p>- Apresentar declaração emitida por cada órgão público em que tenha exercido cargo ou função nos últimos <b>10 (dez) anos</b>, informando:</p> <p>- Se foi demitido por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo, ou</p> <p>- A não ocorrência de demissão por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo.</p> <p>As declarações devem ser emitidas em <b>papel timbrado do órgão</b> e assinadas pelo responsável do departamento emissor.</p>	<p>- Agendar pelos contatos: (16) 3942-6298 / 3945-3389 / 3945-5024 até a data de envio da documentação.</p> <p>- Apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19.</p> <p>- Apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, <u>quando aplicável ao cargo</u>, de acordo com as orientações da Coordenadoria Responsável pelo ASO.</p>

#### IMPORTANTE:

Na data agendada para manifestação de interesse pela vaga, você deverá comparecer ao RH com a conta no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) já cadastrada, para que possamos realizar a abertura de seu Processo de Documentação de Admissão e disponibilizá-lo para que você consiga anexar a documentação. Para isso, siga os passos:

1. Acesse o link: <https://sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno>
2. No final da página, selecione a cidade "Sertãozinho" e clique em "Cadastrar como Usuário Externo";
3. **Atenção:** Para se cadastrar, você deve ter acesso a uma conta gov.br. Por isso, caso não tenha um usuário gov.br criado, realize o cadastro pelo link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br>.
4. Após autenticação, preencha o formulário de Cadastro de Usuário Externo com seus dados. Seu cadastro será validado e aprovado automaticamente.
5. Pronto, você já está cadastrado. Guarde os dados de login para acessar o SEI ao receber a notificação do RH em seu e-mail.

#### Informações Adicionais

- **Acúmulos de cargos:** é vedada a acumulação de cargos públicos, exceto os casos descritos pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988, e que haja compatibilidade de horários, sendo:
  - Dois cargos de professor;
  - Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
  - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- O servidor em licença para tratar de interesses particulares (sem remuneração) não poderá ser nomeado ou admitido para exercer qualquer outro cargo, função ou emprego público (exceto nos casos permitidos de acúmulo).

Qualquer dúvida, entrar em contato pelo telefone: (16) 3946-3030.



## SECRETARIA DE SAÚDE

## Atos Administrativos

## Termo de Autorização para uso de veículo oficial



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**  
CIDADE FORTE, ESPERANÇA RENOVADA

Secretaria de Saúde

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO E  
RESPONSABILIDADE DE VEÍCULOS OFICIAIS Nº 43/2025**

**SR. RENAN RAMOS URIZZI**, Secretário de Saúde do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

Art. 1º - Autorizo, com base no artigo 4º do Decreto nº. 8.417 de 28 de janeiro de 2025, o servidor abaixo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a utilizar, quando necessário, e para o exercício de suas funções os veículos de propriedade do Município de Sertãozinho colocados à sua disposição:

Nome	Cargo	CNH	Validade
Denis Rodrigo Santos	Enfermeiro	01393562195	25/04/2035

AB

Art. 2º – Fica o servidor pessoalmente responsável por: infrações de trânsito com pagamento de multas e recursos administrativos; danos materiais e pessoais decorrentes de acidentes por dolo ou culpa; bem como a conservação dos veículos.

Art. 3º - Determino a fiel observância e o cumprimento do Decreto nº 8.417 de 28 de janeiro de 2025.

Renan Ramos Urizzi

**Secretário Municipal de Saúde**

Sertãozinho, 29 de outubro de 2025

Rua Jeremia Lunardelli nº 1134, Centro, Sertãozinho-SP  
Fone: (16) 3945 4230  
secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



## SERTPREV

## Atos Oficiais

## Portarias



**SERTPREV**  
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP  
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

**PORTARIA Nº 077/2025****PENSÃO POR MORTE**

**Artigo 40, § 7º da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/2003, artigo 2º, inciso I da Lei nº 10.887/2004 e Lei Municipal nº 5.183/2011.**

**VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA**, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP – SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 6393, de 07 de junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº **3551702.402.00018133/2025-84**, resolve:

1. Conceder nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal, c/c redação dada pela EC nº 41/2003, artigo 2º, inciso I da Lei nº 10.887/2004 e Lei Municipal nº 5.183/2011, pensão por morte ao dependente abaixo relacionado do servidor falecido senhor: **CHRISTIANO DOS SANTOS JUNIOR**, código RPPS nº 2848, com valores definidos pela memória de cálculo contida no processo acima mencionado e reajuste sem paridade.

Dependente	Parentesco	Percentual
<b>SANDRA AGRELLA TETZLAFF</b>	<b>Companheira</b>	<b>100%</b>

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 20 de setembro de 2025.

Sertãozinho/SP, 29 de outubro de 2025.

**MANOEL BATISTA OLIVEIRA**  
Setor de Benefícios e Recursos Humanos

**VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA**  
Superintendente

- Publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho/SP  
- Publicada no website: [www.sertprev.com.br](http://www.sertprev.com.br)



**SERTPREV**  
**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**  
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br


## PORTARIA Nº 078/2025

### APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 6º da EC 41/2003

**VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA**,  
Superintendente do Instituto Municipal de Previdência  
de Sertãozinho/SP – SERTPREV, no uso de suas  
atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 7356,  
de 03 de outubro de 2024 e, tendo em vista o que consta  
no Processo nº **3551702.402.00019864/2025-47**,  
resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade (art. 2º da EC 47 c/c art. 7º da EC 41), a servidora pública municipal a senhora **VALERIA CRISTINA ALVES DA SILVA CARLUCCI**, matrícula nº 94411-1, ocupante do cargo efetivo de Dentista da Secretaria Municipal de Saúde do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2.025.

Sertãozinho/SP, 30 de outubro de 2.025.

  
**MANOEL BATISTA OLIVEIRA**  
Setor de Benefícios e Recursos Humanos

  
**VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA**,  
Superintendente

- Publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho/SP
- Publicada no website: [www.sertprev.com.br](http://www.sertprev.com.br)

**PODER LEGISLATIVO****Licitações e Contratos****Ratificação**

PROCESSO 147/2025 – DISPENSA 17/2025  
CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)  
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131  
(16) 3946-9600

**RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2025  
PROCESSO Nº 147/2025

Nos termos fixados no Termo de Referência e proposta da contratada, FAÇO SABER que, nesta data, fica “**RATIFICADO**” o Processo nº 147, de 2025, que visa a contratação de serviços de manutenção preventiva e limpeza do sistema fotovoltaico da Câmara Municipal de Sertãozinho, considerando vencedora a seguinte empresa:

E2S SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita sob o CNPJ nº 44.924.909/0001-01.

**Valor total da aquisição:** R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)

**Justificativa:** O fornecedor escolhido é aquele que apresentou a proposta mais vantajosa, atendendo a todas as exigências do Termo de Referência, de apresentação de proposta e de habilitação.

Objetivando a exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e à ratificação acima.

Sertãozinho, 17 de outubro de 2025.

**NILTON CESAR TEIXEIRA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

# 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 Municipal da Administração**

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

## **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria Municipal de Casa Civil**

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**

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

## **Secretaria Municipal de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

## **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

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

## **Secretaria Municipal de Fazenda**

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

## **Secretaria Municipal de Governo**

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

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

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**

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

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

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

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

## **Secretaria Municipal 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