



## Gincana Verde tem data de sorteio definida, mas ainda dá tempo de participar

O Governo Municipal de Sertãozinho, por meio das Secretarias de Educação e de Meio Ambiente e Agricultura, está na fase final da primeira etapa da Gincana Verde 2025. A iniciativa, que mobiliza os mais de 18 mil alunos da rede pública municipal sobre a importância da separação e destinação correta de resíduos recicláveis, fará, no dia 27 de novembro, no Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação, o sorteio do prêmio deste ano: um smartwatch e uma visita ao Zoo Sonho de Criança (CETRAS Pitangueiras).



Após meses de trabalho, aprendizado e muita expectativa, três representantes de cada uma das 46 escolas da rede municipal participantes estarão presentes, às 9h do dia 27, quinta-feira, para acompanhar o sorteio do tão esperado relógio inteligente.

Além de reforçar o papel da educação ambiental, a gincana busca estreitar os laços entre alunos, pais e escola. O engajamento das crianças e de suas famílias, de agosto a novembro, representa um marco para o município, no que diz respeito a conscientização ambiental em relação ao lixo produzido. Números indicam uma redução de aproximadamente 1,2 milhão de toneladas de resíduos orgânicos; economia estimada em cerca de meio milhão de reais com destinação a aterros sanitários; e mais de R\$ 1,5 milhão em economias gerais relacionadas à retirada e destinação dos materiais coletados.

Para o secretário de Meio Ambiente e Agricultura, Carlos Alexandre Gomes, o potencial da Gincana Verde é grande, e a proposta é mantê-la de forma contínua pelo Governo Municipal. “Nós temos grandes expectativas em relação ao apoio das famílias e sabemos que os alunos estão participativos. Diariamente estão entregando nos ecopontos os sacos e conseguindo os cupons para o sorteio, que terá continuidade, já que uma nova urna será entregue ao representante de cada uma das escolas para dar continuidade ao projeto, que terá seu próximo sorteio em junho de 2026”, afirmou.



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 26 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1448

**Ainda há tempo para participar:** os alunos devem solicitar nas escolas ou nos próprios ecopontos os sacos azuis e marrons — para materiais recicláveis e orgânicos, respectivamente — e descartar corretamente os resíduos nos ecopontos da cidade. Cada saco cheio entregue vale um cupom para concorrer ao smartwatch e ao passeio ao Centro de Triagem e Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS) de Pitangueiras. Os cupons são depositados em urnas nas próprias escolas e, ao final da campanha, reunidos para o grande sorteio.

Mais do que o prêmio físico, a iniciativa premia através do aprendizado e da conscientização dos alunos. Por meio das crianças — e dos familiares — a gincana contribui para a construção de uma cidade mais limpa, responsável e comprometida com o cuidado ambiental.

**Departamento de Comunicação PMS**



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 26 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1448

# Sumário

<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	4
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Decretos .....	4
Portarias .....	4
<b>Secretaria da Administração</b> .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	5
Extratos de Contratos .....	5
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	6
Suspensão .....	6
Homologação / Adjudicação .....	6
Inexigibilidade .....	8
Dispensa Eletrônica .....	9
<b>Secretaria de Cultura e Turismo</b> .....	10
<b>Editais</b> .....	10
Editais Provar .....	10
<b>Conselhos Municipais</b> .....	15
<b>Conselhos Municipais</b> .....	15
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS .....	15
Conselho Municipal de Saúde .....	23
<b>SERTPREV</b> .....	30
<b>Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal</b> .....	30
Plano de Contratações Anual - PCA .....	30
<b>Poder Legislativo</b> .....	45
<b>Licitações e Contratos</b> .....	45
Extratos de Contratos .....	45



## GABINETE DO PREFEITO

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO N.º 8.526, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.****(QUALIFICA ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 5.140, de 29 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais no Município de Sertãozinho, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.519, de 10 de outubro de 2025;

Considerando a documentação acostada no processo SEI nº 3551702.402.00025160/2025-11;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam qualificadas como **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS MUNICIPAIS** as entidades privadas sem fins lucrativos a seguir indicadas, para o fim de, oportunamente, celebrar contrato de gestão com a administração pública municipal, objetivando a gestão, operacionalização e execução das ações, serviços e equipamentos de saúde em regime de 24 horas por dia na Unidade de Pronto Atendimento de Porte II UPA Sertãozinho:

NOME	CNPJ
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE - IBRAGAS	07.868.290/0001-39
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LUISA DE MERILLAC - ABLM	21.079.192/0001-43
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	47.708.771/0001-00

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho, aos 24 de novembro de 2025, 128 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal.**  
**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

## Portarias

**PORTARIA Nº 193/2025**

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

**CONSIDERANDO a necessidade de atualização da representação da Secretaria Municipal de Administração na Comissão de Planejamento e de Acompanhamento dos Indicadores da Gestão Municipal;**

**CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3551702.402.00024412/2025-87;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A alínea "b", do inciso 2, do artigo 1º da Portaria nº 098, de 26 de março de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“b) Secretaria Municipal de Administração:**Secretário: **Andrei Ricardo Trovo**Membro: **Márcia Adriana Trevisan**Membro: **Leandro Américo Aprile”****Art. 2º** Ficam preservadas todas as demais disposições contidas na Portaria nº 098/2025.**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Sertãozinho, 17 de novembro de 2025.****JOSÉ ALBERTO GIMENEZ****Prefeito Municipal****- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".****PORTARIA Nº 194/2025**

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

*CONSIDERANDO o Processo nº 1175/2025, que trata da contratação de empresa especializada em engenharia para a continuidade e finalização das obras de recuperação da estrutura de concreto armado da Ponte sobre o Ribeirão da Onça, situada na estrada municipal Pelegrino Marcos Guidi;*

*CONSIDERANDO que o referido processo licitatório será julgado pelo critério de Técnica e Preço, em razão de se tratar de obra e serviço especial de engenharia que demanda avaliação técnica específica; e*

*CONSIDERANDO o Processo SEI nº 3551702.402.00025232/2025-12;*

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a Comissão Técnica responsável pela análise e atribuição da pontuação técnica no certame, composta pelos seguintes membros:

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo
Matheus Vince Esgalha Pereira	110183-1	Engenheiro Civil
Jose Roberto de Castro Júnior	112172-1	Engenheiro Civil
Raquel Alvarez Martins	112476-1	Engenheira Civil

**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, 24 de novembro de 2025****JOSÉ ALBERTO GIMENEZ****Prefeito Municipal****- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.****SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Licitações e Contratos

Extratos de Contratos

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****DATA: 26/11/2025****TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO ADITIVO N.º 270/2025 - PROCESSO Nº 1567/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023.****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.****CONTRATADA: MICROSET TECNOLOGIA LTDA.**



**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE **SERVIÇOS DE INTERCONEXÃO DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.40.00	12.365.0047.2.501

**VALOR TOTAL: R\$ 462.838,32**

**VIGÊNCIA: INÍCIO: 17/11/2025**

**TÉRMINO: 16/11/2026**

**DATA DO CONTRATO ADITIVO: 14/11/2025**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Aditivos / Aditamentos / Supressões**

**ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**DATA: 14/11/2025**

**ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A MICROSET TECNOLOGIA LTDA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023 - PROCESSO Nº 1567/2023 - CONTRATO Nº 343/2023 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE).**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERCONEXÃO DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NAS LEIS FEDERAIS Nº. 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**Suspensão**

**COMUNICADO DE SUSPENSÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO - SMS Nº 001/2025**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA UPA 24H DR. PEDRO THOMÉ FRANCISCO DOS REIS - JARDIM GRANDE ALIANÇA E EXTENSÃO OPERACIONAL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - DR. LUIZ ALBANEZ NETO - JARDIM HELENA, POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO.**

Diante de determinação de suspensão, pelo egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica suspenso o Chamamento Público - SMS nº 001/2025.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044/2105 3052.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

Ricardo Alexandre de Cirqueira

Gestor de Unidade de Licitações

**Homologação / Adjudicação**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 142/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ALIMENTAÇÃO INFANTIL PARA CRECHES.**

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: **COMERCIAL MONARCA MAGAZINE LTDA - EPP.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

#### **TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 147/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CAL PARA PINTURA.**

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: **ALINE NICACIO - ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

#### **TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 148/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS DE USO ORAL E ENTERAL PARA CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS.**

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 vencedoras as empresas: **HUMANA ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NACIONAIS LTDA**, em relação aos itens **01 e 02**, **LOGGEN PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA**, em relação aos itens **03 e 04**, **MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE S/A**, em relação ao item **05**, **CIRURGICA UNIÃO LTDA**, em relação ao item **06**, **TCM COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA - EPP**, em relação ao item **07**.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

#### **TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 149/2025**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS PARA O NATAL SOLIDÁRIO 2025.**

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: **VR PUBLICIDADE EVENTOS MARKETING LTDA - ME.**

Providências de praxe.



INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 150/2025

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE SAPATILHAS E MEIAS-CALÇAS, PARA O PROJETO BALLET MUNICIPAL.**

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: **NUCLEO DE DANÇA MENDES E SANTOS LTDA - ME.**

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade de Licitações, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---

### Inexigibilidade

#### ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 497/2025

#### INEXIGIBILIDADE Nº 081/2025

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Odontologia.

Referência: Prestação de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado - Licitação compartilhada - Edital de Chamamento Público nº 001/2024 - para os órgãos participantes, em atendimento as demandas das Secretarias Municipais de Saúde dos municípios consorciados ao CIS-AVH, durante o prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 06/2024, Inexigibilidade nº 004/2024.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria requisitante, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por inexigibilidade, nos termos do inciso IV do art. 74, 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, 26 de novembro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

---



## Dispensa Eletrônica

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 156/2025  
PROCESSO Nº 494/2025**

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 Municipal de Saúde.

<b>OBJETO</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS PARA ABASTECIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA E CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS.</b>
---------------	---

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

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

**Valor MÁXIMO TOTAL:** R\$ 50.236,00 (cinquenta mil, duzentos e trinta e seis reais).

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 27 de novembro de 2025 às 09h até 02 de dezembro de 2025 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** de 02 de dezembro 2025 às 09h.

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

Todo e qualquer esclarecimento/pedido 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, 26 de novembro de 2025.

  
**Ricardo Alexandre de Cirqueira**  
Gestor da Unidade de Licitações

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 CULTURA E TURISMO

## Editais

## Editais Provar

**ATA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS INSCRITOS  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2025 – PROGRAMA DE AÇÕES  
CULTURAIS E VALORIZAÇÃO DO ARTISTA**

Aos **25 dias do mês de novembro de 2025**, às **10 horas**, nas dependências da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Sertãozinho**, localizada na **Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, Sertãozinho/SP**, reuniu-se a **Comissão de Avaliação e Premiação**, formalmente designada para proceder à análise técnica dos projetos inscritos no **Edital de Chamamento Público nº 08/2025 – Programa de Ações Culturais e Valorização do Artista**.

A Comissão foi composta pelos seguintes membros: **GIULIANO MARCOS SABINO**, **LUCAS HUMBERTO BARRIONOVO FELICIANO** e **GRAZIELA KEILA BERTASSI**.

A responsabilidade pela lavratura da presente ata foi atribuída ao servidor **Lucas Humberto Barrionovo Feliciano**.

### **1. Procedimentos e Metodologia de Avaliação**

A Comissão recebeu o conjunto integral dos projetos inscritos nas três categorias previstas no edital, passando à análise detalhada de cada proposta.

#### **1.1. Aspectos Formais Verificados**

Foram examinados os itens obrigatórios apresentados pelos proponentes, tais como:

- Documentação pessoal e comprovações exigidas;
- Conformidade com o objeto do edital;
- Adequação da proposta ao território cultural do município;
- Observância dos prazos e requisitos formais.

Projetos em conformidade seguiram para avaliação técnico-artística.

#### **1.2. Análise Técnico-Artística**

A análise de mérito, realizada individualmente por cada parecerista, considerou parâmetros estabelecidos no edital e nas normativas de boas práticas de avaliação de projetos culturais, incluindo:

##### **a) Conteúdo técnico avaliado**

- **Descrição conceitual e artística** da proposta;
- **Relevância cultural** e contribuição ao cenário artístico local;
- **Histórico, trajetória e justificativa do artista/projeto**;



- **Definição e alcance do público-alvo;**
- **Estratégias de comunicação e difusão;**
- **Portfólio e comprovação de experiência;**
- **Ações de acessibilidade e democratização do acesso.**

#### **b) Critérios de pontuação**

Cada parecerista atribuiu notas de **0 a 10** considerando:

- Mérito artístico e qualidade estética;
- Originalidade e inovação da proposta;
- Contribuição à identidade cultural sertanezina;
- Viabilidade técnica de execução;
- Impacto sociocultural;
- Acessibilidade e inclusão.

A nota final de cada projeto resultou da **média aritmética simples** das avaliações individuais dos três integrantes da Comissão.

#### **2. Notas Finais – Categoria Prêmios Individuais (R\$ 1.500,00)**

<b>Proponente</b>	<b>Projeto</b>	<b>Nota</b>
Aldo Benedito de Souza	Zé Ramalho & Cia.	8,0
Alessandra Soares da Silva	Alê Nogueira e Banda	9,5
Anderson Macena do Nascimento	Grupo Toque de 1 Som	9,5
Arco D – Cia. de Dança	Carimbó e Ritmos Brasileiros	8,0
Cleber Henrique da Silva	Projeto de Cruz	7,0
Dayvisson Sales	Natal em Família	6,5
Décio de Souza Cirqueira	Clássicos da MPB	8,0
Enzo Poiani Palmeira Pereira da Silva	Essência da Harmonia Natural	10,0
Fabício de Jesus Neves	Fabício Neves	10,0
Felipe José Correia de Oliveira	Três por 3 – Blues a Três	8,0
Guilherme Dias	Diass DJ	9,5
Gustavo Pelegrini	Passeio Acústico Rock	8,0
Henrique Cordeiro Neto	Rick e Érika – 30 anos	8,0
João Paulo Gardino Damasceno	Música Para Todos	7,5
João Paulo Patrício Júnior	Do Fone ao Asfalto	8,0
Luciano Altino Lavezo	Show Flashback	8,0



<b>Proponente</b>	<b>Projeto</b>	<b>Nota</b>
Marcelo Aparecido da Silva	Trilhas do Sertão	8,0
Maristela Alexandre Drum	Música Para Todos	8,0
Miquéias Fernandes Miranda	Cabeça Roots	8,0
Mirela Branquinho da Silva	Encantos do Natal Sertanejo	8,0
Odair Messias	Rock Flashback	7,5
Paulo Henrique Pereira da Silva	Projeto Paulo Henrique Pereira da Silva	9,0
Renan Luigi Diniz Pedreti	Esquentando 15 anos Rádio Conexão	8,0
Rodrigo Cassiano da Silva	Máquina do Tempo	9,0
Rômulo Augusto da Silva Cardoso	Vibrações Eletrônicas	9,0
Rosely dos Santos Lima	Cantos do Nordeste	8,5
Sabrina Mendes Jardim	Destrave Sua Voz	7,0
Sandro Souza	Sandro Souza	8,0
Sumair de Souza Machado	Esperança	7,5
Tiago Eugênio Neves Giroto	Concerto Natalino Violoncelo	8,0
Úrsula Ferreira Chaves	Projeto Suh Chaves	8,5
Robson Pereira Coelho	As Amarras do Mundo	7,0

### **3. Categoria “Natal Sertanezinho” – R\$ 6.000,00**

<b>Proponente</b>	<b>Projeto</b>	<b>Nota</b>
Tejota Produções Infantis	Show de Natal – Tempo de Alegria	10,0
Gisele Aparecida Rodrigues	Eco da Alma – O Natal de Todas as Vozes	8,0

### **Categoria – “Natal em Cruz das Posses” (R\$ 6.000,00)**

<b>Proponente</b>	<b>Projeto</b>	<b>Nota</b>
Tejota Produções Infantis	Show de Natal – Tempo de Alegria	10,0

### **4. Classificação Final dos Projetos Selecionados**

#### **4.1 – Categoria: 10 Prêmios Individuais (R\$ 1.500,00)**

##### **Selecionados (10 maiores notas):**

- 1. Enzo Poiani Palmeira Pereira da Silva – 10,0**
- 2. Fabrício de Jesus Neves – 10,0**



3. **Alessandra Soares da Silva – 9,5**
4. **Anderson Macena do Nascimento – 9,5**
5. **Guilherme Dias – 9,5**
6. **Paulo Henrique Pereira da Silva – 9,0**
7. **Rodrigo Cassiano da Silva – 9,0**
8. **Rômulo Augusto da Silva Cardoso – 9,0**
9. **Rosely dos Santos Lima – 8,5**
10. **Úrsula Ferreira Chaves – 8,5**

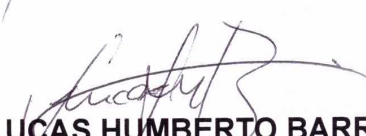
**Suplentes:** os demais proponentes, em ordem decrescente de nota.

#### **5. Encerramento**

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e a presente ata será assinada pelos membros da Comissão e posteriormente publicada no **Diário Oficial do Município de Sertãozinho**.



**GIULIANO MARCOS SABINO**  
Comissão de Avaliação e Premiação



**LUCAS HUMBERTO BARRIONOVO FELICIANO**  
Comissão de Avaliação e Premiação  
(Responsável pela redação da ata)



**GRAZIELA KEILA BERTASSI**  
Comissão de Avaliação e Premiação



## DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E PREMIAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2025

### Programa de Ações Culturais e Valorização do Artista

Eu, **JOSÉ ADILSON DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Sertãozinho, no uso das atribuições que me são conferidas e considerando a necessidade de constituir a comissão responsável pela análise, avaliação e premiação das propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 08/2025 – Programa de Ações Culturais e Valorização do Artista**,

**TORNO PÚBLICO** que designo a **Comissão de Avaliação e Premiação**, composta pelos seguintes membros:

- **GIULIANO MARCOS SABINO**
- **LUCAS HUMBERTO BARRIONO FELICIANO**
- **GRAZIELA KEILA BERTASSI**

A comissão ora nomeada será responsável por conduzir todo o processo avaliativo, incluindo a análise documental, técnica e artística das inscrições, atribuição de pontuações, emissão de pareceres e elaboração da ata final, conforme previsto no edital supracitado.

**Para conhecimento e demais encaminhamentos.**

**Sertãozinho/SP, 24 de novembro de 2025.**

  
**JOSÉ ADILSON DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Município de Sertãozinho – SP

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600  
Fone: (16) 3942-7223



## CONSELHOS MUNICIPAIS

## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Epiácio 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

**Ata Número 209. 19ª Reunião Ordinária de 2025 – Mandato 04/04/2024 a 03/04/2026**

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, foi realizada a 19ª reunião da gestão 2024/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Sertãozinho/SP, na Casa dos Conselhos, localizada à Rua Epiácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada, com a finalidade de deliberar e discutir sobre as seguintes pautas:

Informes:

- Comunicar a eleição de 3 delegados de Sertãozinho para Conferência Estadual final e Nacional;
- Comunicar início dos trabalhos pleito eleitoral 2026 – ofícios para Secretários – indicação conselheiros.

Pautas:

- Leitura e aprovação Ata nº 208 de 23/09/25;
- Paridade e composição das Comissões Temáticas;
- Retorno trabalho das Comissões Temáticas;
- Urgência na alteração LEI 6322/2017 (CMAS) e Regimento Interno – Decreto 5305/2010.

O presidente do CMAS, Augusto, deu início à reunião ordinária, mencionando os informes e pauta. Adriana leu a Ata nº 208 da reunião de 23/09/2025. O Presidente perguntou se todos os conselheiros estavam de acordo e Ata foi aprovada sem ressalvas. Augusto comentou sobre Conferência Estadual com macros regionais e que na Macro Ribeirão que ocorreu nos dias 2 e 3 de outubro, Sertãozinho conseguiu eleger 3 delegados, ele, representando trabalhadores, Fábio Eduardo Amadeu Ribeiro, representado poder público e Caroline Fernanda de Souza Rodrigues, da ADOT, representado usuários. Nos próximos dias 29 e 30 estarão em São Paulo para etapa final Estadual e está previsto para o período de 6 a 9 de dezembro a etapa nacional em Brasília. Augusto comentou que até DRADS nos parabenizou pela boa articulação e representação. Augusto comentou que deveremos dar início ao pleito eleitoral 2026/2028. Adriana leu cronograma que já prevê como primeira ação até final de outubro o envio de ofícios às Secretarias para indicação de conselheiros do poder público e para próxima reunião ordinária do CMAS a escolha de 4 conselheiros, sendo 2 poder público e 2 usuários para compor comissão eleitoral. Augusto explicou a necessidade de atualizar o Regimento Interno e LEI de criação do CMAS, pois a paridade dos conselheiros está em desacordo com CNAS que pede paridade, como exemplo, 12 ou 18, hoje são 14 conselheiros, sendo 7 Poder Público, 2 na categoria trabalhador, 3 das OSCS e 2 na categoria usuários. Augusto explicou também que temos 3 comissões temáticas no CMAS e 2 delas estão em desacordo também com a paridade e irá nomear novos membros e regularizar a composição das comissões, considerando o disposto no Art. 13, inciso IX do regimento interno do CMAS. Sugeriu Isabela e Renata para Normas e Inscrições. Isabela comentou a dificuldade de participação devido volume de trabalho. Agildo também comentou que

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Eptácio 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

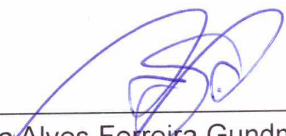
tem dificuldade de participação devido trabalhos no Centro POP. Sâmera comentou que CMDCA também apresenta problemas de participação do conselheiros e sugeriu ofício para Secretarias. Augusto disse que o CMAS irá notificar as Secretarias sobre importância da participação do conselheiros indicados. Andréa comentou que na Saúde fluxo de trabalho é grande mas está conseguindo organizar. Decidido enviar pedido de participação ativa dos conselheiros aos Secretários no mesmo ofício de novas indicações de conselheiros do Poder Público no final de outubro. Augusto perguntou se Isabela estava de acordo com nomeação e ela concordou. Augusto nomeou ainda para Comissão de Normas e Inscrições, Renata Luiza Bizio Bueno, ela não estava presente.

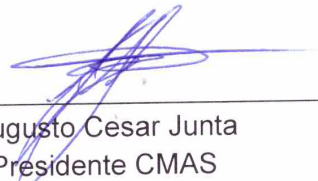
O Presidente também nomeou Andréa Tonasso de Medeiros Fernandes para Comissão de Política de Assistência Social e Acompanhamento de Benefícios Eventuais e de Transferência de Renda e ela aceitou. Ainda para esta comissão, Augusto nomeou Daniela da Mata Lima e Aline Resende Bruno, ambas não estavam presentes. Augusto citou próxima pauta perguntando se comissões tinham algum retorno de assuntos pendentes. Ele citou que na Comissão de Normas e Inscrições está em andamento uma minuta para Resolução Municipal com regras para pedido de inscrição de novas entidades, já que hoje CMAS segue Resolução 14/2014 do CNAS e suas atualizações. Citou APAMI atualmente sem inscrição ativa, Comissão enviou ofício solicitando correções no plano de trabalho e objetivos apresentados. Augusto citou que CMAS pediu, por e-mail para Aline do Terceiro Setor, a correção no CNEAS de atividades não preponderantes das OSCS Expresso Viver e Savegnago, foi corrigido. Sâmera citou como retorno da Comissão de Política de Assistência Social e Acompanhamento dos Benefícios Eventuais e de Transferência de Renda, a minuta da Lei SUAS que está com Dr. Heraldo para apontamentos e depois para enviar à Câmara Municipal, estão pendentes pontos como substituição das cestas básicas por cartão e levantamento/pesquisa com população sobre este assunto. Sâmera comentou que segundo a Secretaria seria responsabilidade do CMAS. Conselheira Rose disse que Vigilância Socioassistencial seria responsável por este levantamento/pesquisa. Rose comentou que minuta da Lei do SUAS que está no jurídico, deve passar no CMAS antes de ir para Câmara. Sâmera disse que o combinado foi Dr. Heraldo devolver para Secretaria e esta passar para CMAS analisar antes de enviar à Câmara. Rose disse que é essencial CMAS analisar antes de enviar à Câmara. Augusto falou sobre pedido de inscrição da APAMI, mesmo após visita da comissão, plano apresentado não está de acordo com legislação SUAS e inscrição no CMAS. Explicou que pedido de inscrição da entidade OLGA foi negado, tratava-se de um plano de oficinas de dança em desacordo com legislação SUAS. Rose explicou sua ausência na última reunião e que suplente não pode substituí-la. Rose desejou boas vindas para nova Secretária Executiva CMAS, Adriana. Antônio comentou sobre última reunião no Núcleo Social da Alvorada, disse que sobre o orçamento apresentado, uma vez previsto, será executado usando mecanismos de controle financeiro. Citou como exemplo a dificuldade de sugestões para compor orçamento por não termos números confiáveis sobre serviços necessários à população, como exemplo ginástica para idosos, atendimentos médicos,



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017  
Rua: Eptácio 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

etc. Augusto disse que a demanda precisa ser identificada. Disse que Michelle da Vigilância Socioassistencial, está levantando na Assistência Social as deficiências no SUAS do município, que o PMAS será avaliado pelo CMAS. Rose perguntou se Michelle está sozinha no setor de Vigilância Socioassistencial. Augusto respondeu que sim, pois após reestruturação de cargos, o cargo do Francisco (Gestor de Vigilância Socioassistencial), foi extinto. Antônio disse que Michelle terá dificuldade com volume de trabalho por estar sozinha na Vigilância Socioassistencial, mas seria ideal pedir para ela compartilhar com CMAS a construção do trabalho sobre mapeamento das necessidades locais e PMAS. Augusto concordou e irá pedir à ela a apresentação da minuta do PMAS para CMAS analisar e opinar, ressaltou que sem aprovação deste PMAS o município pode perder repasses. Antônio perguntou se horário de trabalho da Michelle é no período da tarde, pois as reuniões do CMAS são pela manhã. Augusto disse que ela consegue trocar e se organizar para participar. Antônio pediu para pautar na próxima reunião ordinária o PMAS. Sâmara comentou que os técnicos do Fórum querem apontar a necessidade de Repúblicas, via serviços ofertados pelo município à jovens egressos das Instituições de Acolhimento ao completarem 18 anos. Adriana comentou que município tem Lei garantindo aluguel social para estes jovens por 2 anos. Sâmara comentou que muitos não tem maturidade para assumir a vida adulta sozinhos aos 18 anos, e República seria transição. Augusto falou da necessidade de atualizar a Lei 6322/2017 da criação do CMAS e também do Regimento Interno, Decreto 5305/2010, pois a paridade está em desacordo com com legislação CNAS e DRADS apontou isto, hoje são  $7+7 = 14$ , ideal  $6+6 = 12$  ou  $9+9 = 18$ , pois temos 3 seguimentos, Poder público, usuários e OSCS. Adriana disse que para próximo pleito eleitoral não haverá tempo hábil para esta correção. Augusto disse que provavelmente conseguirá iniciar e próxima gestão CMAS fará finalização da nova Lei e Regimento Interno. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata.

  
Adriana Alves Ferreira Gundmann  
Secretária Executiva CMAS

  
Augusto Cesar Junta  
Presidente 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  
 Fone: (16) 3945-36 10  
 Sertãozinho/SP - Folha 1

**LISTA DE PRESENÇA****DATA: 21/10/2025 HORÁRIO: 09:00**

LOCAL: Casa dos Conselhos, Rua Epitácio Pessoa, 2575 , Alvorada

NOME	ASSINATURA
<b>Sâmera Macarroff – Titular</b> Secretaria M. Des. Social e Cidadania	
<b>Valter Lúcio Pinto – Suplente</b> Secretaria M. Des. Social e Cidadania	
<b>Andrea Tonasso de Medeiros Fernandes – Titular</b> Secretaria Municipal da Saúde	
<b>Daniela da Mata Lima – Suplente</b> Secretaria Municipal da Saúde	
<b>Isabela Araújo Tomazeli – Titular</b> Secretaria Municipal da Administração	
<b>Marina Ravanelli de Oliveira – Suplente</b> Secretaria Municipal da Administração	
<b>Renata Luiza Bizio Bueno – Titular</b> Secretaria Municipal de Educação	
<b>Aline Resende Bruno – Suplente</b> Secretaria Municipal de Educação	
<b>Mariana Cristina Machado Gomyde – Titular</b> Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	
<b>Lucas Humberto Barrionovo Feliciano – Suplente</b> Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	
<b>RoseMeire Ida da Costa Moré – Titular</b> Secretaria de Desenvolvimento Econômico	
<b>Verônica Andrucioli da Silva – Suplente</b> Secretaria de Desenvolvimento Econômico	
<b>Antônio José Rodrigues – Titular</b> Secretaria da Fazenda	
<b>Nycolas Calil Sicchieri dos Santos – Suplente</b> Secretaria da Fazenda	

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



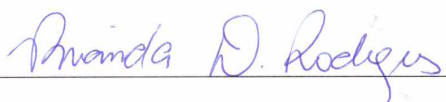
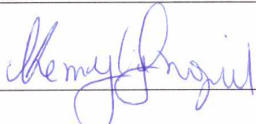

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: cmas@sertaozinho.sp.gov.br

Fone: (16) 3945-36 10

Sertãozinho/SP - Folha 2

<b>Augusto Cesar Junta – Titular</b> Representantes da Área de Assistência Social	
<b>Carla Caroline de Araújo – Suplente</b> Representantes da Área de Assistência Social	
<b>Michelle K. Ribeiro P. Toniello – Titular</b> Representantes da Área de Assistência Social	
<b>Agildo Silva dos Santos – Suplente</b> Representantes da Área de Assistência Social	
<b>Brianda Damonile Rodrigues – Titular</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	
<b>Alexandra Aparecida C. do Nascimento – Suplente</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social.	
<b>Fátima Sueli Valim Nicolino – Titular</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	
<b>Cíntia Roberta Mazer Domenice – Suplente</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	
<b>Kemyle Ingrid Santos Oliveira – Titular</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	
<b>Gisele Cristina P Costa Victorio – Suplente</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	
<b>Dilce Maria Maia Machado – Titular</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	
<b>Nívea Aparecida Nadeia – Suplente</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	
<b>Cecilia Aparecida Ribeiro – Titular</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	
<b>Ivanilde de Freitas Silva Sousa – Suplente</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017  
Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada  
E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)  
Fone: (16) 3945-36 10 - (16) 99708-8080  
Sertãozinho/SP

Sertãozinho-SP, 18 de novembro de 2025.

### **RESOLUÇÃO Nº 16 /2025**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Lei Municipal nº 6322/2017, no uso de suas atribuições, com base nas deliberações da Reunião Ordinária de 18 de novembro de 2025,

CONSIDERANDO a Resolução nº 14 de 15 de Maio de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, “define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Redação dada Lei nº 12.435, de 2011 que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências.

RESOLVE:

CANCELAR a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Sertãozinho-SP, do INSTITUTO ACOLHER ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 06.318.831/0002-73 com sede na cidade de Ribeirão Preto-SP, por motivo de inatividade no Programa Criança Feliz, cujo Termo de Colaboração nº 016/2021 e 2 (dois) aditamentos com município, foram finalizados em 09/06/2023, por término de repasses federais.

Esta Resolução entra em vigor a partir da data da deliberação da plenária, revogando-se as disposições em contrário.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ISABELA ARAUJO TOMAZELI  
Data: 19/11/2025 09:51:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Isabela Araújo Tomazeli  
1ª Secretária

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** AUGUSTO CESAR JUNTA  
Data: 19/11/2025 09:28:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Augusto Cesar Junta  
Presidente CMAS



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017  
Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada  
E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)  
Fone: (16) 3945-36 10 – (16) 99708-8080  
Sertãozinho/SP

Sertãozinho-SP, 25 de novembro de 2025.

### RESOLUÇÃO Nº 17/2025

*Dispõe sobre a Comissão de coordenação dos trabalhos do processo eleitoral na gestão 2026/2028 para escolha de representantes da Sociedade Civil no CMAS.*

CONSIDERANDO a deliberação da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Sertãozinho-SP em sua Reunião Ordinária, realizada em 18 de novembro do corrente ano, conforme ATA nº 211;

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, disposto pela Lei Municipal nº 6322/2017, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de coordenação dos trabalhos do processo eleitoral na gestão 2026/2028, que elegerá representantes da Sociedade Civil dos segmentos abaixo elencados:

I – Para exercício de mandatos de titulares e suplentes na gestão 2026/2028, os seguintes segmentos:

- a) Representantes das Organizações da Sociedade Civil e das Organizações de Assistência Social;
- b) Representantes da Área de Assistência Social – Trabalhadores (as) SUAS;
- c) Representantes de Organizações de Usuários da Assistência Social.

Art. 2º. A Comissão do processo eleitoral na gestão 2026/2028 será composta por 4 (quatro) conselheiros(as) representantes do Poder Público e da Sociedade Civil e terá a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Público: Antônio José Rodrigues e Mariana Cristina Machado Gomyde;

II – Representantes da Sociedade Civil: Augusto César Junta e Brianda Damonile Rodrigues.

Art. 3º. A Comissão do processo eleitoral na gestão 2026/2028 terá as seguintes




**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017  
Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada  
E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)  
Fone: (16) 3945-36 10 – (16) 99708-8080  
Sertãozinho/SP


atribuições:

- I - Elaborar o Edital de Convocação de Assembleia Geral do Processo Eleitoral e Eleição Presencial;
- II – Analisar a documentação dos(as) candidatos(as) e eleitores(as) à habilitação;
- III – Habilitar ou desabilitar os candidatos(as) e eleitores(as) que atendam ou não os requisitos do Pleito Eleitoral, conforme Edital;
- IV – Divulgar a relação dos candidatos(as) e eleitores(as) habilitados e não habilitados ao Pleito Eleitoral;
- V – Analisar e julgar os recursos dos candidatos(as) e eleitores(as) ao Pleito Eleitoral;
- VI – Divulgar as deliberações sobre os recursos dos candidatos(as) e eleitores(as) ao Pleito Eleitoral;
- VII – Divulgar a relação dos candidatos(as) e eleitores(as) habilitados(as) e não habilitados(as);
- VIII – Proceder a apuração dos votos no dia da Eleição Presencial;
- IX – Redigir e ler a ata com a relação dos Conselheiros eleitos, titulares e suplentes, na data da Eleição Presencial.

Art. 4º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Sertãozinho-SP.

Documento assinado digitalmente  
 ISABELA ARAUJO TOMAZELI  
Data: 24/11/2025 10:30:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Isabela Araújo Tomazeli  
1ª Secretária

Documento assinado digitalmente  
 AUGUSTO CESAR JUNTA  
Data: 24/11/2025 10:07:42-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Augusto César Junta  
Presidente CMAS



## Conselho Municipal de Saúde



1 **ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERTÃOZINHO**  
2 – SP. Ao vigésimo nono dia do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, com início às 9h30min ,  
3 na Câmara Municipal de Sertãozinho, situada na Avenida Egisto Sicchieri, nº 1289, Jardim  
4 Diamante, Sertãozinho – SP, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Saúde para a  
5 realização da 9ª Reunião Ordinária do ano em curso, sob a presidência do Senhor Tiago Pedro  
6 Silva de Souza. Estiveram presentes os(as) conselheiros(as) titulares e suplentes: **Angélica**  
7 **Lazarini, Marina Carandina, Néelson Alves de Oliveira, Marina Rodrigues de Oliveira, Liliane**  
8 **Passareli Rodrigues Silva, Maria Regina Abrão, Leticia Suaid Ancheschi, Cleiton Francisco**  
9 **dos Santos, Aparecida de Fátima Panini Petine, Priscila de Souza, Marcos Antônio Trovo,**  
10 **Lenir Helena Silva Bulchivieser e Sônia de Andrade Crispi.** Os conselheiros que justificaram  
11 ausência foram: **Ana Paula da Silva Lopes, Liana Clemente, Janaína M. Bononi Rossin e**  
12 **Isadora Catanante Ardenghi Andrade.** Também estiveram presentes como convidados: o  
13 vereador **Babá da Farmácia** e sua assessora **Flávia Lopes Minto.** O Presidente declarou aberta  
14 a 9ª Reunião Ordinária do Conselho, em nome de Jesus e do povo de Sertãozinho, saudando os  
15 conselheiros e agradecendo a presença de todos. Em seguida, o Presidente solicitou à Secretária  
16 Executiva que realizasse a verificação do quórum. A Secretária informou que havia quórum  
17 suficiente para início e deliberação da reunião. Na sequência, o Presidente registrou uma  
18 homenagem a secretária executiva Rosana Maria Marçal dos Santos e a conselheira Liliane  
19 Passareli Rodrigues Silva, que aniversariaram, respectivamente, nos dias 05 e 28 de outubro. O  
20 Presidente submeteu à aprovação as atas da 8ª Reunião Ordinária (24/09/2025) e da 5ª Reunião  
21 Extraordinária (09/10/2025), previamente enviadas aos conselheiros por e-mail para análise.  
22 Como não houve propostas de ajustes, ambas foram votadas por aclamação e aprovadas por  
23 unanimidade. Em continuidade, o Presidente apresentou uma demanda referente à Clínica da  
24 Dor, serviço especializado no atendimento a pacientes com dor crônica. Relatou que o Conselho  
25 havia recebido questionamentos da população sobre a possível descontinuidade do serviço e,  
26 diante disso, solicitou esclarecimentos à gestão. A Secretária Adjunta, Sra. Angélica Lazarini,  
27 esclareceu que não houve descontinuidade do serviço, informando que o profissional médico  
28 responsável havia manifestado desinteresse em permanecer, e que a Santa Casa, enquanto  
29 prestadora, já estava em tratativas para substituição do médico, mantendo o contrato vigente com  
30 o município. Ressaltou que não houve emissão de nota oficial indicando suspensão ou  
31 encerramento do atendimento, tratando-se de reorganização interna vinculada à troca de  
32 profissional. O Presidente registrou que apresentou o questionamento devido à procura de  
33 usuários e reafirmou que o papel do Conselho é buscar esclarecimentos formais a fim de evitar  
34 informações equivocadas. Em seguida, o Presidente informou que o Conselho recebeu  
35 questionamentos de munícipes e profissionais de saúde sobre alterações no modelo de  
36 contratação da empresa responsável pelos serviços médicos. Ao consultar o Portal da  
37 Transparência, encontrou apenas o número do contrato, o que levou ao envio de um ofício à  
38 Secretaria Municipal de Saúde — ainda sem resposta. O Presidente solicitou informações sobre o  
39 andamento desse retorno, e Angélica pediu o número do processo SEI para localizar o documento  
40 e possibilitar o devido encaminhamento. A Secretária Executiva confirmou que encaminharia a  
41 numeração à gestão. O Presidente esclareceu que a solicitação tinha como finalidade obter  
42 esclarecimentos técnicos e administrativos sobre a alteração contratual e avaliar os possíveis  
43 impactos nos serviços médicos, numa atuação preventiva e de monitorização. Na sequência, o  
44 Presidente apresentou outro relato recebido pelo Conselho, referente à solicitação de exame de  
45 eletroencefalograma para uma criança em idade escolar, cuja família havia encontrado  
46 dificuldades para realizar o procedimento via regulação. Informou que, segundo informações  
47 recebidas, o exame seria de execução exclusiva pelo Hospital das Clínicas (HC), em fluxo de  
48 contrarreferência, o que estaria gerando demora expressiva. Perguntou se haveria possibilidade  
49 de viabilizar o custeio do exame em clínica credenciada, considerando que a demanda poderia  
50 envolver outras crianças em situação semelhante. Angélica respondeu que seria necessário

1

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



51 identificar qual o tipo específico de eletroencefalograma solicitado e conhecer os detalhes clínicos  
52 do caso, para posterior análise. Solicitou que o Presidente encaminhasse a documentação do  
53 caso à Secretaria para avaliação e retorno formal. Na sequência, o Presidente apresentou relatos  
54 trazidos por mães de crianças atendidas no Projeto Carinho, que apontaram a ausência de  
55 profissional neurologista no local por aproximadamente oito meses. Informou que os responsáveis  
56 relataram que havia anteriormente duas médicas neurologistas atuando no serviço, sendo que  
57 uma se afastou por licença-maternidade e a outra solicitou desligamento. Afirmaram que as  
58 crianças estavam recebendo apenas renovação de receitas, sem reavaliação clínica ou ajuste de  
59 medicação. Angélica esclareceu que o serviço é realizado por meio de convênio com a APAE, que  
60 já havia comunicado à Secretaria a ausência de profissional e que a entidade encontra-se em  
61 tratativas para reposição do neurologista, com acompanhamento da Secretaria. O Presidente  
62 apresentou ainda o relato de uma família referente ao óbito de uma paciente de 54 anos, ocorrido  
63 após a perda de uma vaga hospitalar por impossibilidade de realização de transporte  
64 intermunicipal emergencial. Informou que, segundo o relato, a ambulância adequada estava em  
65 manutenção, e que, apesar da tentativa de comunicação, houve atraso no transporte, resultando  
66 no agravamento do quadro clínico da paciente, que posteriormente evoluiu para óbito. O  
67 Presidente solicitou esclarecimentos quanto às medidas adotadas para evitar ocorrências  
68 semelhantes, especialmente no que se refere à estruturação e manutenção da frota de  
69 ambulâncias. O vereador Baba pediu a palavra e relatou ao Conselho que recebeu informações  
70 sobre o envio de uma ambulância para Goiás com dois socorristas, referindo que, segundo os  
71 dados que levantou, não se tratou de uma unidade de suporte avançado, como havia sido  
72 mencionado em entrevista do Secretário de Saúde. Explicou que a viatura mais nova foi usada  
73 para a viagem, enquanto a viatura 410 permaneceu no município como unidade de suporte  
74 avançado. Diante disso, questionou por que o consórcio regional não teria sido acionado para  
75 realizar o traslado do paciente, uma vez que, segundo informações obtidas, essa seria uma das  
76 suas atribuições. O vereador também apresentou o relato de um município sobre demora no  
77 atendimento de transporte por ambulância após consultas no hospital, referindo dificuldades no  
78 transporte do seu pai idoso. Com base nesses episódios, solicitou que o Conselho agendasse  
79 uma reunião conjunta com a Comissão de Saúde da Câmara para discutir o funcionamento dos  
80 serviços de transporte e regulação, e avaliar eventuais encaminhamentos à gestão ou outras  
81 instâncias competentes. Angélica Lazarini informou que não possuía naquele momento detalhes  
82 sobre o caso, sugerindo que a demanda fosse formalizada por ofício, para que o Secretário  
83 Municipal da Saúde pudesse prestar esclarecimento técnico e administrativo sobre o atendimento,  
84 o transporte e os procedimentos adotados. O Presidente apresentou ao plenário o relato de um  
85 familiar sobre o atendimento de uma criança na UPA Pediátrica. Segundo as informações  
86 recebidas, após diagnóstico inicial de otite e resfriado e início da medicação, a criança apresentou  
87 reação adversa que agravou o quadro. O familiar informou que, em vez de revisão dos  
88 medicamentos, foi aplicado um sedativo, resultando posteriormente na necessidade de internação  
89 em UTI na Santa Casa, onde a criança permanecia estável. O Presidente esclareceu que o  
90 objetivo não era atribuir culpa, mas solicitar que a Secretaria Municipal de Saúde apure  
91 tecnicamente o caso e revise fluxos e orientações internas, reforçando a importância de  
92 protocolos atualizados para garantir segurança assistencial e prevenir incidentes. A conselheira  
93 Marina solicitou a palavra e destacou que, no caso apresentado, trata-se de possível conduta  
94 médica, caracterizada como ato privativo da profissão, sujeita à análise técnica específica por  
95 meio dos órgãos competentes, como o Conselho Regional de Medicina (Cremesp). Ressaltou que  
96 o Conselho Municipal de Saúde pode e deve oficiar a Secretaria, solicitando apuração do fato  
97 junto à prestadora do serviço, porém, caso seja constatada irregularidade ou possível falha  
98 técnica de natureza individual, a avaliação final é de competência do órgão fiscalizador da ética  
99 profissional médica. A conselheira Regina Abrão perguntou se, nesses casos, o procedimento  
100 mais adequado seria que o Conselho informasse a Secretaria de Saúde, para que esta, por sua



101 vez, encaminhasse a situação ao Cremesp, buscando assegurar a correta tramitação. A  
102 conselheira Marina respondeu afirmativamente, esclarecendo que o encaminhamento pode ser  
103 realizado via Secretaria, que notifica a prestadora e, se necessário, o Conselho Profissional.  
104 Acrescentou que a própria família também pode formalizar denúncia diretamente ao Cremesp,  
105 caso deseje. A conselheira Leticia Suaid Ancheschi complementou esclarecendo que o Cremesp  
106 não aceita denúncias anônimas, sendo necessário que o denunciante se identifique. Informou  
107 ainda que, caso a denúncia seja feita e o processo seja instaurado, o Cremesp pode assumir o  
108 prosseguimento da investigação, independente da continuidade da participação do denunciante,  
109 garantindo proteção e sigilo das informações conforme a legislação. A conselheira Priscila de  
110 Souza questionou como proceder em casos envolvendo médicos vinculados ao antigo Programa  
111 Mais Médicos, especialmente quando o profissional não possui registro no Conselho Regional de  
112 Medicina do Estado de São Paulo. A conselheira Marina esclareceu que, nesses casos, o  
113 profissional atua com registro equivalente do país de formação, sob autorização federal vinculada  
114 ao Ministério da Saúde. Informou que, havendo necessidade de apuração, a denúncia pode ser  
115 encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde, para comunicação ao facilitador do Ministério da  
116 Saúde, ou ao Conselho Regional do estado onde o profissional detenha registro, quando  
117 aplicável. Explicou ainda que, caso o profissional deseje exercer a profissão no Brasil de forma  
118 permanente, deverá realizar o processo de Revalida, a fim de obter registro no Conselho Médico  
119 brasileiro. Ao final de sua fala, a conselheira Priscila de Souza ressaltou que sua pergunta teve  
120 caráter meramente informativo, não havendo qualquer fato, denúncia ou situação concreta  
121 relacionada à sua colocação. Após as manifestações, o Presidente reforçou que o Conselho  
122 continuará acolhendo as demandas da população, realizando a devida triagem e encaminhamento  
123 formal para que o controle social se efetive de forma responsável e tecnicamente fundamentada.  
124 O Presidente registrou a presença da Auditora geral da Saúde, Sra. Marina Carandina,  
125 agradecendo sua disponibilidade em participar da reunião. Destacou que a presença da Auditora  
126 representa uma oportunidade de diálogo técnico, orientação e fortalecimento do controle social,  
127 reforçando que o papel da auditoria não se limita à fiscalização, mas também à prevenção de  
128 falhas e apoio à boa gestão dos recursos públicos. Em seguida, passou a palavra à Auditora geral  
129 da Saúde, que iniciou sua fala cumprimentando o Presidente, os conselheiros e os demais  
130 presentes. Em seguida, apresentou-se, informando ser servidora pública do Município de  
131 Sertãozinho há 15 anos, com formação em Enfermagem, tendo atuado por longo período na  
132 assistência e, posteriormente, exercido funções de gestão na Secretaria Municipal de Saúde.  
133 Esclareceu que integra o Departamento de Auditoria desde 2022 e que, no ano de 2025, assumiu  
134 a coordenação da equipe. Ressaltou que sua apresentação havia sido anteriormente  
135 compartilhada no âmbito do Departamento Regional de Saúde, em reuniões realizadas a cada  
136 dois meses com equipes de auditoria dos municípios pertencentes à regional, com o objetivo de  
137 promover alinhamento e troca de experiências. Observou que, nesse contexto, Sertãozinho e  
138 Ribeirão Preto encontram-se entre os municípios com maior grau de estruturação do componente  
139 municipal de auditoria, enquanto outros ainda enfrentam fragilidades, especialmente relacionadas  
140 à equipe e aos processos de trabalho. Marina explicou que a auditoria municipal não é recente,  
141 tendo sua origem em 1998, quando existia como Sessão de Regulação, Avaliação e Auditoria,  
142 criada por decreto municipal, com composição formada por um chefe de sessão de avaliação e  
143 controle, um médico designado como auditor e escriturários responsáveis pelo controle de  
144 execução. Posteriormente, ao longo dos anos, a regulação municipal foi sendo estruturada de  
145 forma independente, migrando suas atividades para a Central Municipal de Regulação e deixando  
146 de integrar a mesma unidade administrativa da auditoria. Em 2021, foi formalmente instituído o  
147 Departamento Municipal de Auditoria em Saúde, permitindo o fortalecimento dos processos de  
148 trabalho e a ampliação gradual da equipe. Desde então, a função de Auditor geral passou a exigir  
149 vínculo como servidor público e formação superior na área da saúde. Nesse período, foram  
150 designados médico e fisioterapeuta como auditores, além da manutenção de escriturários para

3

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CMSAUADESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



151 controle administrativo. Em 2022, foi incluído um enfermeiro na equipe e, em 2024, houve a  
152 designação de mais um médico auditor. Atualmente, a equipe é composta por um Auditor geral,  
153 dois médicos auditores, um fisioterapeuta auditor e quatro escriturários, estes responsáveis pelo  
154 controle de execução. Além disso, embora a estrutura organizacional recente tenha deslocado o  
155 responsável pelos sistemas de informação para outro departamento, esse profissional permanece  
156 atuando em cooperação direta com a auditoria, em razão da relevância do processamento e  
157 conferência dos dados de faturamento para o desenvolvimento regular do trabalho. Ao  
158 contextualizar a evolução das atividades, a Auditora relatou que, entre 1998 e 2019, o médico  
159 auditor realizava simultaneamente a autorização e avaliação das AIHs (Autorizações de  
160 Internação Hospitalar) e das APACs (Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais), o que gerava  
161 conflito de funções, pois não é adequado que o mesmo profissional autorize e audite o  
162 procedimento autorizado. Essa separação passou a ocorrer de maneira estruturada a partir de  
163 2020, quando a função de autorização foi transferida para a Central de Regulação, possibilitando  
164 que a auditoria se dedicasse exclusivamente à análise técnica dos processos. Prosseguindo,  
165 Marina explicou que, com a reorganização dos fluxos e a separação das funções de autorização e  
166 auditoria, foi possível aprimorar o trabalho e ampliar o escopo de atuação do Departamento a  
167 partir dos anos seguintes. Informou que, atualmente, o processo de auditoria das AIHs ocorre da  
168 seguinte forma: após a internação do paciente na instituição hospitalar conveniada ao SUS, abre-  
169 se uma conta hospitalar na qual são registrados os procedimentos realizados, exames, materiais  
170 utilizados e tempo de permanência. Esses dados são processados pela instituição e  
171 encaminhados ao sistema de informação da Secretaria Municipal de Saúde, onde a equipe de  
172 auditoria realiza conferência caso a caso. Esclareceu que, durante a conferência, os médicos  
173 auditores verificam se há coerência entre o motivo da internação, a conduta adotada e o período  
174 de permanência, assim como eventuais intercorrências que justifiquem prorrogações ou  
175 procedimentos adicionais. Caso sejam identificadas inconsistências, divergências ou necessidade  
176 de esclarecimentos, a AIH é bloqueada temporariamente, aguardando manifestação formal da  
177 instituição hospitalar. Após o envio e análise das justificativas, a conta pode ser liberada para  
178 faturamento, ou, na ausência de retorno ou insuficiência da justificativa, poderá permanecer  
179 bloqueada até o limite regulamentar de competências, podendo posteriormente ser rejeitada pelo  
180 sistema. Em relação às APACs, reiterou que, no período anterior à reorganização administrativa, o  
181 auditor também realizava a autorização desses procedimentos, situação que deixou de ocorrer  
182 com a transferência da função para a regulação. Destacou que, atualmente, cabe à auditoria a  
183 análise dos registros e conferência documental, assegurando a correção do faturamento e  
184 observância das normas vigentes. Na sequência, a Auditora descreveu a atuação do  
185 Departamento na validação final dos processos de laqueadura e vasectomia, explicando que  
186 esses procedimentos seguem protocolo municipal e que toda a documentação é verificada pela  
187 auditoria antes do encaminhamento do paciente para realização do procedimento na instituição  
188 responsável. Em seguida, tratou do processo de avaliação e autorização de OPMEs (Órteses,  
189 Próteses e Materiais Especiais) não contempladas na Tabela SUS. Esclareceu que, para esses  
190 casos, foi instituído um formulário padronizado, no qual o médico solicitante deve registrar o  
191 procedimento, o material pretendido e a respectiva justificativa. Após análise da auditoria, a  
192 solicitação é encaminhada à instituição para cotação e aquisição. Destacou que cada OPME  
193 possui nota fiscal e etiqueta de rastreabilidade vinculadas ao paciente e ao médico solicitante, o  
194 que permite a conferência nos prontuários e nos registros cirúrgicos. Por fim, relatou que o  
195 Departamento está organizando novo fluxo para a solicitação de exames não contemplados na  
196 Tabela SUS, substituindo o envio físico por malote pelo encaminhamento eletrônico, de modo a  
197 garantir maior agilidade, padronização das justificativas clínicas e racionalidade na utilização dos  
198 recursos públicos. A Auditora geral prosseguiu informando que também está sob responsabilidade  
199 da equipe de auditoria a avaliação das metas qualitativas e quantitativas previstas no Plano  
200 Operativo Hospitalar e Ambulatorial pactuado com a Santa Casa. Esclareceu que esse plano é



201 composto por cinco eixos, avaliados mensalmente, cujos critérios abrangem gestão hospitalar e  
202 serviços ambulatoriais. Destacou que, entre os itens avaliados, verificam-se: a relação dos  
203 profissionais lotados na instituição e sua devida habilitação no CNES; a apresentação do alvará  
204 sanitário; e o envio da prestação de contas mensal, que anteriormente era consolidada apenas ao  
205 final do período, o que acarretava acúmulo significativo de documentos. Informou que, atualmente,  
206 a Santa Casa recebe parte do recurso financeiro de forma pré-fixada e possui até 60 dias para  
207 concluir a prestação de contas referente ao mês de recebimento, cabendo à auditoria a análise  
208 documental correspondente. No eixo referente à qualidade da assistência, a equipe verifica o  
209 funcionamento das Comissões Hospitalares, tais como Comissão de Infecção Hospitalar, Revisão  
210 de Óbitos e Revisão de Prontuários, avaliando se as reuniões ocorrem conforme previsto e se as  
211 recomendações geradas estão sendo implementadas. Também são analisados indicadores como  
212 qualidade da água, higienização dos sistemas de climatização e demais condições estruturais  
213 relacionadas à segurança assistencial. No eixo relativo à assistência profissional, a auditoria  
214 recebe e avalia as escalas médicas por especialidade, verificando a composição dos plantões, a  
215 presença dos profissionais, modalidades de cobertura e adequação da oferta assistencial. São  
216 avaliados ainda indicadores de saúde materno-infantil, como a realização de testagem para HIV e  
217 sífilis durante a internação e a realização dos testes de triagem neonatal nos recém-nascidos,  
218 conforme protocolos do Ministério da Saúde. Prosseguindo, a Auditora relatou que, havendo  
219 pactuação de quantitativos cirúrgicos e procedimentos assistenciais, a auditoria analisa o  
220 cumprimento dessas metas, elabora relatório com a pontuação obtida e define o percentual de  
221 recebimento do componente pré-fixado; já o componente pós-fixado é avaliado conforme a  
222 produção efetivamente realizada e as portarias vigentes da Tabela SUS e do Piso da  
223 Enfermagem. Marina explicou que a equipe também realiza auditorias de conformidade junto aos  
224 prestadores de serviços de saúde, com visitas in loco e análise documental. Informou que, neste  
225 ano, a auditoria concentrou-se prioritariamente na Santa Casa, devido ao fato de ser o prestador  
226 que recebe o maior volume de recursos financeiros do Município e pela complexidade da  
227 assistência ali desenvolvida. Destacou que, embora exista intenção de expandir as auditorias aos  
228 demais prestadores, a equipe atua de forma realista, pactuando apenas o que é possível executar  
229 com o quadro de profissionais disponível, de forma a garantir qualidade nas análises. Explicou  
230 que, nas auditorias de conformidade, são emitidos previamente: comunicado de auditoria, ordem  
231 de planejamento e ordem de serviço. Após a execução, elabora-se relatório prévio, com  
232 constatações e eventuais apontamentos. Caso exista item em desconformidade, o prestador  
233 possui prazo de cinco dias para manifestação e envio de documentos complementares. Após  
234 análise, é elaborado o relatório final, encaminhado ao gestor municipal, acompanhado de  
235 recomendações e proposições, cabendo à gestão definir e conduzir os encaminhamentos  
236 administrativos necessários com os órgãos competentes. Na sequência, a Auditora detalhou o  
237 trabalho relacionado ao controle de execução dos exames laboratoriais, de imagem e  
238 anatomopatológicos. Informou que os prestadores encaminham mensalmente a relação nominal  
239 dos exames realizados, acompanhada dos respectivos laudos ou registros. A equipe de controle  
240 de execução verifica se os pedidos correspondem aos exames cobrados, se os códigos estão  
241 corretos conforme a Tabela SIGTAP, se houve glosas ou divergências, e orienta correções quando  
242 necessário. Ressaltou que somente após a conferência completa, e quando todos os dados estão  
243 regulares, o faturamento é lançado no sistema nacional. Marina relatou que o Departamento de  
244 Auditoria é responsável por alimentar o sistema do Ministério da Saúde, razão pela qual as  
245 informações apresentadas na prestação de contas são consideradas fidedignas, pois somente são  
246 lançadas após validação técnica. Observou, entretanto, que, devido ao aumento expressivo da  
247 demanda, o trabalho de lançamento exige esforço concentrado da equipe para cumprimento dos  
248 prazos federais. Por fim, destacou que a auditoria também atua como auditoria interna da própria  
249 rede municipal, identificando fragilidades nos fluxos assistenciais e contribuindo para a  
250 organização de protocolos e processos de trabalho junto às equipes de atenção primária, serviço

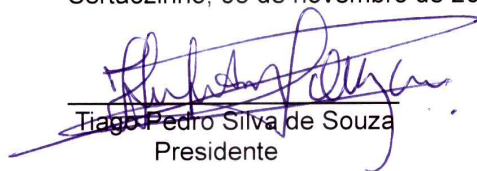


251 social, enfermagem e equipes médicas. Informou que reuniões já foram realizadas com esses  
252 setores, reforçando o papel orientador e educativo da auditoria, com objetivo de integrar os fluxos  
253 entre unidades básicas e Santa Casa, garantindo continuidade do cuidado e melhoria da  
254 qualidade assistencial. O Presidente agradeceu à Auditora geral da Saúde, Sra. Marina  
255 Carandina, pelas explicações apresentadas, destacando a importância do conteúdo para o  
256 entendimento dos conselheiros. Em seguida, abriu espaço para questionamentos. Marina  
257 acrescentou, antes da abertura dos questionamentos, que havia sido realizada uma pergunta  
258 anterior sobre a transparência das auditorias, e esclareceu que as auditorias realizadas são  
259 apresentadas de forma resumida na Prestação de Contas, contendo o objeto da auditoria e as  
260 recomendações emitidas. Informou que a Secretaria Municipal de Saúde está em processo de  
261 organização para disponibilizar essas prestações de contas no site oficial da Prefeitura,  
262 possibilitando o acesso público às informações. Ressaltou que os relatórios completos  
263 permanecem disponíveis no setor de auditoria, porém não são divulgados integralmente devido à  
264 presença de dados sensíveis relativos a profissionais e pacientes, mas que se encontram à  
265 disposição do Conselho para consulta sempre que houver necessidade de esclarecimento.  
266 Quanto ao SIS-AuD, sistema de informação do Ministério da Saúde para registro de auditorias,  
267 esclareceu que o seu uso é facultativo, e que, considerando que o Departamento se encontra em  
268 fase de fortalecimento interno e padronização de processos, ainda não foi implementado, mas  
269 existe previsão de adoção futura, após as etapas documentais necessárias junto ao Ministério. O  
270 Presidente esclareceu que a pergunta sobre o SIS-AuD foi feita como sugestão, uma vez que há  
271 tendência de centralização de sistemas federais (como SEI e SEIDIG), e recomendou a avaliação  
272 da possibilidade de adoção do SIS-AuD como forma de alinhamento estratégico. Na sequência, o  
273 conselheiro Nelson Alves de Oliveira questionou qual é a relação entre o fiscal de contrato e o  
274 processo de auditoria, considerando que todo contrato possui fiscal responsável por acompanhar  
275 o cumprimento das cláusulas. Marina esclareceu que se tratam de funções distintas: o fiscal  
276 verifica o cumprimento das cláusulas contratuais durante a execução, enquanto a auditoria atua  
277 avaliando a conformidade da execução e dos pagamentos; podendo realizar auditoria específica  
278 caso seja identificada denúncia, irregularidade ou demanda de controle. A conselheira Maria  
279 Regina Abrão complementou ressaltando que, nas análises realizadas pelo Conselho Municipal de  
280 Saúde, muitas vezes há dificuldade em interpretar e correlacionar os dados apresentados na  
281 Prestação de Contas, especialmente quando comparados aos indicadores consolidados nos  
282 sistemas oficiais de informação do Ministério da Saúde, como os indicadores da Atenção Básica.  
283 Destacou que essa divergência entre os números apresentados e aqueles identificados nos  
284 sistemas é uma dificuldade recorrente nas discussões do Conselho, gerando insegurança na  
285 verificação da evolução dos serviços, como no caso dos exames citopatológicos, cuja aferição  
286 depende da faixa etária e periodicidade definidas como meta. Após a explanação realizada pela  
287 Auditora geral, a conselheira registrou que agora ficou mais claro de onde se originam os dados  
288 utilizados na Prestação de Contas, compreendendo-se que parte dos números é gerada e  
289 validada diretamente pela Auditoria Municipal (como SIA/SIHD), enquanto os indicadores da  
290 Atenção Básica dependem do correto envio das informações pelo e-SUS, o qual apresenta  
291 limitações que ainda precisam ser corrigidas para garantir integração uniforme e precisão nos  
292 indicadores oficiais. Marina concordou, esclarecendo que a principal fragilidade atual está no  
293 sistema e-SUS, utilizado pela atenção básica, o qual apresenta dificuldade na geração e envio dos  
294 arquivos ao Ministério da Saúde. Informou que os dados provenientes do SIA e SIHD  
295 (relacionados à assistência especializada) são conferidos, lançados e validados pela auditoria,  
296 sendo considerados fidedignos; porém, há necessidade de melhorias no fluxo da atenção básica  
297 para garantir maior consistência das informações enviadas ao Ministério. O Presidente perguntou  
298 se havia mais algum conselheiro que gostaria de se manifestar. O conselheiro Nelson Alves de  
299 Oliveira fez uso da palavra, esclarecendo que, tendo experiência com o Marco Regulatório das  
300 Organizações da Sociedade Civil – MROSC, observou que anteriormente as informações



301 referentes à execução das parcerias eram encaminhadas ao final do período, por meio do sistema  
302 CIRT, para análise da Controladoria, que realizava o envio ao Tribunal de Contas. Informou que,  
303 a partir de 2026, o envio será feito diretamente pelo sistema MROSC ao Tribunal de Contas, sem  
304 mediação intermediária, reforçando que o sistema dispõe de transparência pública, permitindo que  
305 qualquer cidadão consulte as parcerias vigentes, notas fiscais, comprovantes de pagamento e  
306 demais documentos referentes à execução dos recursos. A conselheira Maria Regina Abrão  
307 questionou se a Auditoria Municipal exige anualmente a Licença Sanitária dos prestadores  
308 conveniados, sugerindo que tal medida poderia facilitar e otimizar o processo de verificação  
309 documental. O conselheiro Néelson Alves de Oliveira complementou, afirmando que, nas parcerias,  
310 é obrigatória a apresentação tanto da Licença Sanitária quanto do AVCB – Auto de Vistoria do  
311 Corpo de Bombeiros, documentos renovados anualmente. Marina esclareceu que a exigência  
312 desses documentos não parte diretamente da Auditoria, mas está prevista nos convênios e  
313 contratos de gestão firmados, especialmente no que tange à Santa Casa e à UPA. Informou ainda  
314 que, nos contratos, constam cláusulas específicas sobre a regularidade documental, e que, em  
315 relação à emissão de notas fiscais, houve mudanças recentes que tornaram o processo mais  
316 rigoroso, exigindo comprovação de encargos e certidões como condição para pagamento. A  
317 conselheira Maria Regina Abrão questionou quem seria responsável por fiscalizar a atualização  
318 dos documentos, observando que, em contratos com vigência plurianual, caberia ao Fiscal do  
319 Contrato verificar anualmente a regularidade da documentação. A auditora confirmou essa  
320 compreensão, informando que a fiscalização operacional e documental é atribuição do fiscal  
321 designado para cada contrato. Não havendo novos questionamentos sobre o tema, o Presidente  
322 agradeceu os esclarecimentos prestados e informou que a Comissão de Fiscalização do Conselho  
323 Municipal de Saúde dará início a uma pesquisa de satisfação junto à população, com o intuito de  
324 levantar percepções, sugestões e apontamentos relativos aos serviços de saúde do município.  
325 Esclareceu que a coleta das informações ocorrerá por meio de formulário disponibilizado ao  
326 público e também por visitas in loco às unidades de saúde, visando alcançar um retrato mais fiel  
327 da experiência dos usuários. O Presidente ressaltou que a execução da pesquisa contará com o  
328 acompanhamento de conselheiros e solicitou a colaboração de todos, destacando a importância  
329 da presença ativa dos membros durante as visitas às unidades, com o objetivo de dialogar  
330 diretamente com a população e contribuir para a realização de um trabalho qualificado e  
331 representativo do controle social. Comunicou, ainda, que o período previsto para aplicação da  
332 pesquisa será de 3 a 20 de novembro de 2025, e que os resultados obtidos subsidiarão análises e  
333 proposições a serem encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde, visando o aperfeiçoamento  
334 contínuo da assistência oferecida à população. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente  
335 agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Para registro, eu, Rosana Maria  
336 Marçal dos Santos, Secretária Executiva, redigi esta ata, que será submetida aos membros para  
337 análise e aprovação.

Sertãozinho, 03 de novembro de 2025.

  
Tiago Pedro Silva de Souza  
Presidente

  
Rosana M. Marçal dos Santos  
Secretária Executiva

**SERTPREV****Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal****Plano de Contratações Anual - PCA**

## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

**INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV**

PCA: 3/2026

Quantidade de Itens: 22,0000

Valor Total: 4.097.550,00

<b>DFD: 17</b>	<b>PRIORIDADE:</b> Média
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 04/11/2025   AMBERNARDO	
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Há a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado, adquirindo os materiais utilizados na limpeza e conservação do Instituto e higiene pessoal dos servidores. Além disso, serão adquiridos copos descartáveis, açúcar e adoçante, para atender as necessidades do SERTPREV. A aquisição dos materiais de consumo é necessária para dar suporte às atividades diárias dos servidores do SERTPREV, além de permitir que o atendimento ao público seja realizado de forma adequada, com um ambiente de trabalho limpo e organizado.	

**Catálogos**

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	MATERIAL DE LIMPEZA GERAL	ALMOXARIFADO	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00	2	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 5.300,00**Valor Total DFD:** R\$ 5.300,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 5.300,00

<b>DFD: 18</b>	<b>PRIORIDADE:</b> Média
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 04/11/2025   AMBERNARDO	
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Há a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado, adquirindo os materiais utilizados na limpeza e conservação do	



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Instituto e higiene pessoal dos servidores. Além disso, serão adquiridos copos descartáveis, açúcar e adoçante, para atender as necessidades do SERTPREV.  
A aquisição dos materiais de consumo é necessária para dar suporte às atividades diárias dos servidores do SERTPREV, além de permitir que o atendimento ao público seja realizado de forma adequada, com um ambiente de trabalho limpo e organizado.

## Catálogos

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	MATERIAIS DESCARTÁVEIS	ALMOXARIFADO	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	2	

Valor Total Catálogos: R\$ 1.300,00

Valor Total DFD: R\$ 1.300,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 1.300,00

DFD: 19      PRIORIDADE: Média

SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 04/11/2025 | AMBERNARDO

**JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:** Há a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado, adquirindo os materiais utilizados na limpeza e conservação do Instituto e higiene pessoal dos servidores. Além disso, serão adquiridos copos descartáveis, açúcar e adoçante, para atender as necessidades do SERTPREV.  
A aquisição dos materiais de consumo é necessária para dar suporte às atividades diárias dos servidores do SERTPREV, além de permitir que o atendimento ao público seja realizado de forma adequada, com um ambiente de trabalho limpo e organizado.

## Catálogos



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	GENEROS ALIMENTICIOS PERECÍVEIS	ALMOXARIFADO	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 550,00	R\$ 550,00	2	

Valor Total Catálogos: R\$ 550,00

Valor Total DFD: R\$ 550,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 550,00

<b>DFD: 20      PRIORIDADE: Média</b> <b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b> <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 04/11/2025   AMBERNARDO</b> <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE ETIQUETAS PARA EMISSÃO DE CARTIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA O S APOSENTADOS DO INSTITUTO E EMISSÃO DE ETIQUETAS PARA PASTAS DE PROCESSOS E CAIXAS DE ARQUIVOS.</b>									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	ALMOXARIFADO	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	3	

Valor Total Catálogos: R\$ 2.000,00

Valor Total DFD: R\$ 2.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 2.000,00



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

<b>DFD: 21</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 12/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Aquisição de material de expediente para suprir a necessidade DE DEMANDA DO INSTITUTO									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	MATERIAL DE ESCRITÓRIO/ ESCOLAR	ALMOXARIFADO	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00	3	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 8.300,00**Valor Total DFD:** R\$ 8.300,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 8.300,00

<b>DFD: 22</b> <b>PRIORIDADE:</b> Baixa									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 12/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de uma empresa especializada em projeto executivo para construção da sede do sertprev.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA/ARQUITETURA	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	3	



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Valor Total Catálogos: R\$ 120.000,00

Valor Total DFD: R\$ 120.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 120.000,00

<b>DFD: 23      PRIORIDADE: Média</b> <b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b> <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 12/11/2025   AMBERNARDO</b> <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: Aquisição de cartuchos de tones para suprimento das Impressoras do Instituto</b>									
Catálogos									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 7.300,00	R\$ 7.300,00	4	

Valor Total Catálogos: R\$ 7.300,00

Valor Total DFD: R\$ 7.300,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 7.300,00

<b>DFD: 24      PRIORIDADE: Média</b> <b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b> <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 12/11/2025   AMBERNARDO</b> <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: Aquisição de capas de processos de aposentadorias, abono permanência, licitações e etiquetas para a capa de processos de aposentadoria.</b>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

## Catálogos

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	IMPRESSOS/ FORMULÁRIOS DIVERSOS.		1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	4	

Valor Total Catálogos: R\$ 4.200,00

Valor Total DFD: R\$ 4.200,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 4.200,00

DFD: 26

PRIORIDADE: Média

SECRETÁRIA:005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 13/11/2025 | AMBERNARDO

JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: Contratação de sistema que fornece acesso à dados aos clientes da Dataprev por meio de API'S para suprir as necessidades do Instituto.

## Catálogos

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - INFORMÁTICA		1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 25.600,00	R\$ 25.600,00	5	

Valor Total Catálogos: R\$ 25.600,00

Valor Total DFD: R\$ 25.600,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 25.600,00



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

<b>DFD: 27</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de prestação de serviços de elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 07, PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - NR 01, Exames Médicos Ocupacionais (admissional, periódicos e demissionais), Geração mensal de arquivo em XML do E- SOCIAL, emissão de PPP para suprir as necessidades do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 9.900,00	R\$ 9.900,00	5	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 9.900,00**Valor Total DFD:** R\$ 9.900,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 9.900,00

<b>DFD: 28</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de licença Adobe Acrobat Pró- DC editor de PDF para suprir a necessidade do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	5	
---	----------	--------------------------------	---	--------	------------	--------------	--------------	---	--

**Valor Total Catálogos:** R\$ 7.000,00**Valor Total DFD:** R\$ 7.000,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 7.000,00

<b>DFD: 29</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes dos funcionários do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	VESTUARIO / UNIFORMES	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	6	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 2.600,00**Valor Total DFD:** R\$ 2.600,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 2.600,00



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

<b>DFD: 30</b> <b>PRIORIDADE:</b> Baixa									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Aquisição de 03 Microcomputadores completos para suprir as necessidades do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 19.100,00	R\$ 19.100,00	7	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 19.100,00**Valor Total DFD:** R\$ 19.100,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 19.100,00

<b>DFD: 31</b> <b>PRIORIDADE:</b> Baixa									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento diário, via correio eletrônico ou website do boletim de publicações para suprir a necessidade do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	ASSINATURAS/ RENOVAÇÕES	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	8	



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Valor Total Catálogos: R\$ 1.200,00

Valor Total DFD: R\$ 1.200,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 1.200,00

<b>DFD: 32</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média <b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação das dependências do Instituto.									
Catálogos									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PREDIOS EM GERAL		1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	8	

Valor Total Catálogos: R\$ 20.000,00

Valor Total DFD: R\$ 20.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 20.000,00

<b>DFD: 33</b> <b>PRIORIDADE:</b> Baixa <b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada na construção da Sede do Instituto Sertprev.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

## Catálogos

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA/ARQUITETURA	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 3.500.000,00	R\$ 3.500.000,00	8	

Valor Total Catálogos: R\$ 3.500.000,00

Valor Total DFD: R\$ 3.500.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 3.500.000,00

DFD: 34 PRIORIDADE: Média

SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 13/11/2025 | AMBERNARDO

JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE: aquisição de 10 Licenças Office Professional 2021 ou superior Microsoft para suprir as necessidades do Instituto.

## Catálogos

Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	SERVIÇOS PROCESSAMENTO DE DADOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	8	

Valor Total Catálogos: R\$ 15.000,00

Valor Total DFD: R\$ 15.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 15.000,00



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

<b>DFD: 35</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção, instalação de câmara e monitoramento e segurança para suprir as necessidades do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	8	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 3.200,00**Valor Total DFD:** R\$ 3.200,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 3.200,00

<b>DFD: 36</b> <b>PRIORIDADE:</b> Média									
<b>SECRETÁRIA:</b> 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 13/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada no serviço de pintura e manutenção da Sede de Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	9	



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Valor Total Catálogos: R\$ 25.000,00

Valor Total DFD: R\$ 25.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 25.000,00

<b>DFD: 37</b> <b>PRIORIDADE: Média</b>									
<b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b>									
<b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD:</b> 26/11/2025   AMBERNARDO									
<b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> A construção da nova sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP (SERTPREV) configura-se como um empreendimento estratégico de grande relevância para a estrutura administrativa do município, visando proporcionar melhores condições de atendimento aos segurados, promover a eficiência dos serviços prestados e garantir a adequada alocação dos recursos públicos destinados à previdência municipal. Trata-se de uma obra de significativa complexidade técnica e gerencial, que exige acompanhamento rigoroso desde as fases iniciais de planejamento até a entrega definitiva da edificação. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil, com comprovada expertise para prestar consultoria e apoio técnico ao órgão contratante. Essa empresa atuará de forma multidisciplinar, abrangendo as seguintes atividades: análise crítica dos projetos executivos, verificação da compatibilidade entre os diversos sistemas construtivos, controle de qualidade dos materiais e serviços, fiscalização da execução física e financeira da obra, acompanhamento do cronograma, identificação de riscos técnicos e operacionais, bem como a mediação de eventuais conflitos durante a execução contratual.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 290.000,00	R\$ 290.000,00	1	

Valor Total Catálogos: R\$ 290.000,00

Valor Total DFD: R\$ 290.000,00



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

Valor Total Estimado DFD: R\$ 290.000,00

<b>DFD: 38</b> <b>PRIORIDADE: Média</b> <b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b> <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 26/11/2025   AMBERNARDO</b> <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria da implantação do Pró - Gestão para suprir as necessidades do Instituto.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	1	

Valor Total Catálogos: R\$ 30.000,00

Valor Total DFD: R\$ 30.000,00

Valor Total Estimado DFD: R\$ 30.000,00

<b>DFD: 39</b> <b>PRIORIDADE: Média</b> <b>SECRETÁRIA: 005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA</b> <b>DATA DE INCLUSÃO/USUÁRIO DFD: 26/11/2025   AMBERNARDO</b> <b>JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE:</b> Contratação de empresa especializada em concessão de empréstimo consignado é um modelo de empréstimo pessoal, que será oferecido pelo Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP (SERTPREV) aos servidores segurados ativos e aos aposentados e pensionistas. O empréstimo deverá ser realizado com a autorização do servidor ou segurado para o desconto das parcelas referente ao valor contratado diretamente na sua folha de pagamento/benefício, sempre respeitando a margem consignável disponível para contratação do empréstimo, que deverá ser informada à empresa Consignatária. A operação por meio de empréstimo consignado, tem a finalidade de viabilizar que o RPPS possa implementar essa modalidade de serviço financeiro e ofertar um serviço de qualidade aos seus segurados, servidores da ativa, aposentados e pensionistas, atendendo aos propósitos da autarquia, que trabalha pela eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos sob sua									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## PCA (Plano de Contratações Anual)

Cumprimento a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## INST MUNIC PREV SERTAOZINHO - SERTPREV

gestão.									
<b>Catálogos</b>									
Nº Item	Tipo do item	Descrição do Objeto	Un. Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total Estimado para o Exercício	Mês p/ compra	Descrição da Contratação Futura
1	Catálogo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS	.	1,0000	R\$ 0,0000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	

**Valor Total Catálogos:** R\$ 0,00**Valor Total DFD:** R\$ 0,00**Valor Total Estimado DFD:** R\$ 0,00**Valor Total Catálogos:** R\$ 4.097.550,00**Valor Total Itens:** R\$ 0,00**Valor Total PCA:** R\$ 4.097.550,00**Valor Total Estimado PCA:** R\$ 4.097.550,00

<b>Resumo PCA por Secretaria</b>		
<b>Secretaria</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Estimado</b>
005.001.000.000.000 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	R\$ 4.097.550,00	R\$ 4.097.550,00



## PODER LEGISLATIVO

## Licitações e Contratos

## Extratos de Contratos



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 930067 - 2/2025  
CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)  
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131  
(16) 3946-9600

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 153/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025**  
**CONTRATO Nº 021/2025 - CAST NOW EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA**

- **Objeto:** Aquisição de licenças de uso de software/aplicativo, com validade de 12 (doze) meses, visando atender às demandas de criação, edição de conteúdo digital, comunicação e produtividade da instituição, conforme condições e exigências estabelecidas em Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos – LOTE 3.
- **Valores:** O valor global do contrato é de R\$ 2.406,00 (dois mil, quatrocentos e seis reais).
- **Dotação:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sertãozinho do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada: Dotação: 14 - 3.3.90.40.00 - SERV TI E COMUNICAÇÃO – PJ - Vínculo: 01.110.0000 – GERAL - Unidade Orçamentária: 01.01.01 - CAMARA MUNICIPAL.
- **Vigência:** doze meses contados da emissão da ordem de serviço
- **Data de assinatura do contrato:** 18 de novembro de 2025
- **Fundamento Legal:** Art. 75, II, da Lei 14.133, de 2021.

**Nilton Cesar Teixeira**  
**Câmara Municipal de Sertãozinho**



DISPENSA Nº 19/2025  
CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)  
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131  
(16) 3946-9600

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

#### PROCESSO DE COMPRA Nº 154/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025 CONTRATO Nº 019/2025 - EMPRESA GOSHME SOLUÇÕES PARA A INTERNET LTDA.

- **Objeto:** Contratação de serviços de assinatura de plataforma digital para pesquisa jurídica JusBrasil, pertencente à empresa Goshme Soluções para Internet LTDA, conforme condições e exigências estabelecidas em Termo de Referência.
- **Valores:** O valor global do contrato é de R\$ 5.654,40 (cinco mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos) para a plataforma JUSBRASIL, correspondente ao valor total (para dois anos) do pacote “Essencial”, com cinco usuários, conforme proposta da contratada.
- **Dotação:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sertãozinho do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada: Classificação Funcional: 01.031.0058.2.800 AÇÕES ADMINISTRATIVAS INTERNAS – Dotação: 14 - 3.3.90.40.00 - SERV TI E COMUNICAÇÃO – PJ - Vínculo: 01.110.0000 – GERAL - Unidade Orçamentária: 01.01.01 - CAMARA MUNICIPAL.
- **Vigência:** vinte e quatro meses contados da emissão da ordem de serviço
- **Data de assinatura do contrato:** 18 de novembro de 2025
- **Fundamento Legal:** Art. 75, II, da Lei 14.133, de 2021.

**Nilton Cesar Teixeira**  
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