



PRAZO PRORROGADO PARA MEI: MUDANÇA NA EMISSÃO DE NOTA FISCAL PASSA A VALER SOMENTE A PARTIR DE SETEMBRO



A Receita Federal prorrogou, para o dia 1º de setembro, a obrigatoriedade da emissão de notas fiscais referente à prestação de serviços não submetidos à incidência de ICMS. A medida vale para o sertanezinho que é Microempreendedor Individual (MEI).

O prazo inicial previa a modificação a partir da última segunda-feira (03), mas agora será somente a partir de setembro. Atualmente, o método é feito pelo site da Prefeitura de Sertãozinho e passará a ser realizado apenas pelo Portal da Nota Fiscal de Serviço eletrônico (NFS-e) ou pelo aplicativo NFSe Mobile, disponível para smartphones Android e iOS.

A alteração foi promovida pelo Governo Federal com intuito de criar uma padronização nacional na emissão

de notas fiscais por microempreendedores individuais.

O faturamento para quem é MEI não pode ultrapassar R\$ 81 mil por ano. Nessa categoria é permitida a contratação de apenas um funcionário e o proprietário não pode ser sócio ou administrador de outra companhia.

SERVIÇO

Emissão de NFS-e por MEI
A partir de 01 de setembro
Site:

<https://www.gov.br/nfse/pt-br>

App: NFSe Mobile (Android e iOS)

Rafael Aguiar

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 04 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 809

SUMÁRIO

Procuradoria Geral	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	17
Portarias	18
Secretaria de Administração	20
Atos Administrativos	20
Editais	20
Poder Legislativo	38
Atos Legislativos	38
Termos	38
Atas	39
Conselhos Municipais	42
Atos Oficiais	42
Resoluções	42
Poder Judiciário	44
Atos Administrativos	44
Editais	44

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 aqui publicado.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
CNPJ 45.371.820/0001-28
Rua Aprígio de Araújo, 837
Telefone: (16) 2105-3000
Site: www.sertaozinho.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sertãozinho
CNPJ 49.226.780/0001-81
Avenida Egisto Sicchieri, 1289
Telefone: (16) 3946-9600
Site: www.camarasertaozinho.sp.gov.br

DIRETORA

Gislaine Spagnollo - Jornalista - MTB 32.889

JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497
Rafael Aguiar - MTB 65.097
Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira

PROCURADORIA GERAL**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº. 7.152, DE 03 DE ABRIL DE 2023.****(INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DA IGUALDADE RACIAL E DE COMBATE AO RACISMO DE SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)****Projeto de Lei Nº 01/2023 - Autoria: Executivo**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica instituído o Fundo Municipal da Promoção da Igualdade Racial de Sertãozinho, sendo de competência do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR - sua gestão e fixação de critérios para sua utilização.

Parágrafo único. O Fundo a que se refere o caput deste Artigo será destinado a financiar programas e ações relativas à igualdade racial e combate ao racismo, com vistas a assegurar direitos sociais de negros e negras no município de Sertãozinho, e criar condições para promover a sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Art. 2.º - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR -, constitui-se em linha de ação da política de afirmação dos direitos fundamentais da pessoa negra.

Art. 3.º - A inscrição do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) observará a legislação em vigor.

§ 1.º - O Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo constitui unidade orçamentária própria sendo parte integrante do orçamento público.

§ 2º - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR -, envidará esforços para que as condições e exigências para alocação dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo estejam contemplados no ciclo orçamentário, para o financiamento ou cofinanciamento dos programas, projetos, serviços e ações de atendimento, executados por entidades públicas e privadas.

Art. 4.º - O Chefe do Poder Executivo designará servidor público que atuará na administração do Fundo Municipal da Igualdade Racial, responsável pela emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento, dispêndio de recursos do Fundo e outras atribuições determinadas por Portaria.

§ 1º - Os recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo devem ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 2.º - A destinação dos recursos do Fundo Municipal da

Igualdade Racial, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação da plenária do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR - devendo a resolução, ou ato administrativo equivalente que a materializar, ser anexadas à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

Art. 5.º - Cabe ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR - em relação ao Fundo Municipal da Igualdade Racial, sem prejuízo das demais atribuições:

I - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo;

II - definir critérios fixando procedimentos para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial;

III - publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo;

IV - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo, por intermédio de balancetes, relatório financeiro e balanço anual, sem prejuízo de outras formas;

V - monitorar e fiscalizar os programas, projetos, serviços e ações financiados com os recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial;

VI - solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo;

VII - verificar, a qualquer tempo, in loco, o andamento das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal da Igualdade Racial;

VIII - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo;

IX - mobilizar a sociedade para participar e zelar em conjunto com o respectivo Conselho no processo de fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial.

Art. 6.º - O Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo terá como receitas os recursos provenientes de multas decorrentes de infrações administrativas e penas previstas no Estatuto da Igualdade Racial, contribuições, doações, legados, convênios, auxílios, subvenções, dotações orçamentárias específicas, remuneração de aplicação financeira e outras receitas especificamente direcionadas ao Fundo, como multas decorrentes de ações civis públicas e execuções de ajuste de condutas efetivados nos termos da Lei Federal n.º 7.347/85.

Art. 7º - A aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo, deliberada pelo CMPIR, com base neste artigo, serão depositados em conta corrente específica sob denominação do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo e deverá ser destinada para o financiamento de programas, projetos, serviços e ações governamentais e não governamentais que:

I - visem o protagonismo de negros e negras sertanezinhos;

II - visem à integração e o fortalecimento do Conselho

Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR;

III – propiciem o desenvolvimento de programas, projetos, serviços e ações complementares ou inovadoras da Política Nacional da Igualdade Racial, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos;

IV – promovam o envelhecimento ativo da pessoa negra;

V – fomentem a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa negra;

VI – promovam acessibilidade, a inclusão e a reinserção social da pessoa negra;

VII – financiem pesquisas, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa negra;

VIII – fomentem a capacitação e a formação profissional continuada de:

a) operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Igualdade Racial, entre os quais, o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e as Polícias;

b) outros profissionais na temática da educação e saúde da capacitação profissional, da psicologia, da terapia.

IX – desenvolvem programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa negra;

X – fortaleçam o Sistema de Garantia dos Direitos da Igualdade Racial, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da Igualdade Racial;

XI – ações efetivas de combate ao racismo e todas as formas de discriminação racial.

Art. 8.º - É vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização dos seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei e em defesa da Igualdade Racial.

§ 1.º - Além das condições estabelecidas no caput, é vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo para o financiamento das políticas públicas, em caráter continuado, nos termos definidos pela legislação pertinente.

§ 2.º - Os casos excepcionais devem ser aprovados pela plenária do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR.

Art. 9.º - Para pleitear recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo:

I – as entidades governamentais deverão ter os seus programas, projetos, serviços e ações inscritos no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR, onde os recursos forem aplicados;

II – as entidades privadas deverão estar registradas no

respectivo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR da sua sede, possuir no seu estatuto a finalidade de promoção, proteção, defesa e ou atendimento à igualdade racial (ou à pessoa negra) e comprovar existência e regular atividade conforme o prazo estipulado no Edital.

Art. 10 - O financiamento de projetos pelo Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos.

Art. 11 - O saldo financeiro positivo, oriundo de doações, apurado no balanço do Fundo Municipal da Igualdade Racial, deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 12 - O servidor responsável pela administração do Fundo deverá apresentar bimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR a análise e avaliação da situação econômico-financeiro dele, através de balancetes relatórios de gestão.

Art. 13 - Os recursos do Fundo da Igualdade Racial e Combate ao Racismo utilizados para financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos à prestação de contas da gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR – diante dos indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo, ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve apresentar representação ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 14 - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR, deve utilizar os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I – a existência do Fundo;

II – as estratégias de captação de recursos;

III – os editais e as ações prioritárias das políticas de atendimento, defesa e garantia dos direitos da pessoa negra;

IV – os prazos e os requisitos para apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo;

V – a relação dos projetos aprovados em cada edital;

VI – a execução orçamentária para implemento dos projetos aprovados;

VII – o valor dos recursos destinados a cada projeto;

VIII – o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício;

IX – os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Igualdade Racial e Combate ao Racismo.

Art. 15 - Nos materiais de divulgação das ações, projetos,

serviços e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo é obrigatória a referência ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR e ao Fundo Municipal como fonte pública de financiamentos.

Art. 16 - A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 17 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a contar dotações orçamentárias próprias do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo mediante concessão de créditos adicionais, se necessário.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº. 7.153, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DESAFETAR E ALIENAR O IMÓVEL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI Nº 05/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a desafetação e a dação em pagamento do imóvel abaixo descrito, objeto da matrícula 93.270, que é parte da rua das Acácias, que perdeu sua função original em face do novo traçado da via pública estabelecida no local (Av. Maria Carolina Marques Ribeiro), de propriedade do Município de Sertãozinho/SP, com área total de 121,05 metros quadrados (cento e vinte e um metros e cinco centímetros), avaliado em R\$ 22.034,76 (vinte e dois mil trinta e quatro reais e setenta e seis centavos) ao Senhor Joaquim Ademar Quim Gago Marques e sua mulher Maria Rosa Sicchieri Marques conforme segue:

Descrição - “Terreno urbano, situado neste município e comarca de Sertãozinho, de forma irregular, composto por parte da Rua das Acácias (Sistema viário), do loteamento denominado Chácaras de Recreio Planalto, contendo 121,05 metros quadrados, com a seguinte descrição perimétrica: tem início em um ponto localizado no alinhamento predial da Rua das Acácias e na confrontação com o lote n.º 59 e parte do lote n.º 60

(matrícula 51.259) e com parte do lote n.º 60 (matrícula n.º 51.257) e, segue, por esta última confrontação, pelo alinhamento predial da Rua das Acácias, com azimute de 227º04’24” e distância de 30,00 metros. Daí, deflete à esquerda e segue com azimute de 137º04’24” por 1,09 metros, confrontando com o leito da Rua das Acácias. Daí, deflete à esquerda e segue em curva com raio de 147,00 metros e desenvolvimento de 31,13 metros, ainda confrontando com o leito da Rua das Acácias. Daí, deflete à esquerda, e passa a confrontar com o terreno composto por parte da Rua das Acácias (matrícula n.º 90.632) e segue com azimute 317º04’24” e distância de 8,07 metros, alcançando o ponto onde se iniciou e se encerra a presente descrição.”

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº. 7.154, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI Nº 06/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criadas 02 (duas) vagas para as funções abaixo descritas a serem contratadas excepcionalmente, pelo período de 12 (doze) meses, através de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 181 de 31 de janeiro de 2006, objetivando atender o convênio celebrado entre o Município e o FEHIDRO (Fundo Estadual de Recursos Hídricos), para execução do Projeto “Desvendando as águas: O despertar de uma comunidade de aprendizagem na microbacia do córrego da vendinha” – Convênio n.º 287/2021, na forma abaixo:

Vagas	Funções	Hora	Carga horária total do Projeto
02	Educador Ambiental	R\$ 60,00	670 horas

Art. 2º - As atribuições das funções ora criadas estão definidas no Anexo Único, o qual faz parte desta lei.

Art. 3.º - O regime jurídico a ser adotado pelas funções públicas temporárias será o Estatutário, com contribuição previdenciária ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

Art. 4.º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6.º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

.....
LEI Nº. 7.155, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(ALTERA DISPOSITIVO NA LEI Nº 6.084, DE 09 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE DISPENSAÇÃO GRATUITA DE MEDICAMENTOS À POPULAÇÃO CARENTE, DENOMINADO "FARMÁCIA SOLIDÁRIA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI Nº 07/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - O § 2º do artigo 1º da Lei nº 6.084, de 09 de maio de 2016, que dispõe sobre o Programa de dispensação gratuita de medicamentos à população carente, denominado "Farmácia Solidária", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º -

§ 1º - ...

§ 2º - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a gestão do Programa "Farmácia Solidária".

Art. 2º - O artigo 2º da Lei nº 6.084, de 09 de maio de 2016, vigorará com a seguinte redação:

"Art. 2º - O Programa será desenvolvido em unidade de atendimento a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde".

Art. 3º - O artigo 3º da Lei nº 6.084, de 09 de maio de 2016, vigorará com a seguinte redação:

"Art. 3º - Para a consecução dos objetivos do Programa fica o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Saúde, autorizado celebrar convênio com as instituições de ensino de Ciências Farmacêuticas (Faculdades e Universidades), Entidades de Classe correspondentes e Entidades Governamentais visando à realização de parcerias para a realização de programas

interinstitucionais de atendimento às populações carentes usuárias do Sistema Único de Saúde."

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta lei está em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

.....
LEI Nº. 7.156, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER EM DOAÇÃO A ÁREA DE TERRAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI Nº 09/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação, sem encargos, uma área de terras abaixo descrita, registrada na matrícula n.º 93.988 do Cartório de Registro de Imóveis desta Cidade e Comarca de Sertãozinho - SP, de propriedade das senhoras **NÊMORA GIMENES MASCHIETTO, NÁDIA SCATENA GIMENES BERARDO E NATÁLIA SCATENA GIMENES CARNIEL**, avaliada em R\$ 27.411,00 (vinte e sete mil e quatrocentos e onze reais), para implantação de via pública, como segue:

"Uma área de terras urbana, de forma irregular, situada nesta cidade e comarca de Sertãozinho, denominada "SÍTIO RECREIO - GLEBA B ÁREA 02", com frente para a AVENIDA ANTONIO TEODORO DOS SANTOS, lado ímpar, contendo 182,74 metros quadrados, com a seguinte descrição perimétrica: Tem início no marco 2A localizado no alinhamento predial da Avenida Antônio Teodoro dos Santos, na confrontação com a gleba de terras com frente para a Rua Savério Benelli (matrícula nº 93.986), deste segue com azimute de 159º34'06" e distância de 22,20 metros até o marco 3; do marco 3 segue com azimute de 160º38'51" e distância de 25,75 metros até o marco 3A confrontando até aqui com a Avenida Antônio Teodoro dos Santos; do marco 3A passa a confrontar com a gleba de terras com frente para a Rua Savério Benelli (matrícula n.º 93.986) com as seguintes distâncias: do marco 3A ao marco 2E segue em curva com desenvolvimento de 5,10 metros e raio de 9,00 metros; do marco 2E ao marco 2D segue em curva com desenvolvimento de 8,70 metros e raio de 12,50 metros; do marco 2D ao marco 2C segue com azimute de 340º38'11" e distância de 21,46 metros; do marco 2C ao marco 2B segue em curva com desenvolvimento de 10,58 metros e raio de 14,50 metros; do marco 2B segue em curva com Prefeitura Municipal de Sertãozinho Estado de São

Paulo Página 2 de 2 desenvolvimento de 4,61 metros e raio de 6,50 metros até o marco 2A, marco onde teve início e fim da presente descrição perimétrica.”

Art. 2.º - As despesas decorrentes da lavratura da respectiva escritura pública e a sua matrícula correrão à conta de verbas próprias do Município, consignadas no orçamento em vigor. (Proc. Adm. n.º 002/2022).

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

Art. 4.º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

.....
LEI N.º. 7.157, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(INCLUI NO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N.º 4111/04, QUE INSTITUI O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, "O DIA DO TERAPEUTA HOLÍSTICO" COMEMORADO ANUALMENTE NO DIA 31 DE MARÇO.)

PROJETO DE LEI N.º 25/2023 - Autoria: Vereador William da Silva Domingos

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica incluído no anexo I da Lei Municipal n.º4111/04, que institui o Calendário Oficial de Eventos do Município de Sertãozinho o “**DIA DO TERAPEUTA HOLÍSTICO**”, a ser comemorado anualmente no dia 31 de março.

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

.....
LEI N.º. 7.158, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(DENOMINA "CLAUDINÉIA RIBEIRO SOUZA TEODORO" A RUA 03 (TRÊS) E

SEUS PROLONGAMENTOS DO LOTEAMENTO LAGOA DOS CAVALOS I, DE NOSSA CIDADE.)

PROJETO DE LEI N.º 26/2023 - Autoria: Vereador Jorge Ricardo Filipini.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Denomina-se "**CLAUDINÉIA RIBEIRO SOUZA TEODORO**" a RUA 03 (TRÊS) e seus prolongamentos do Loteamento Lagoa dos Cavalos I, de nossa cidade.

Art. 2.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

.....
LEI N.º. 7.159, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(REVOGAM-SE AS LEIS N.º: 6.047, DE 24/02/16, 6.259, DE 26/06/17, 6.731, DE 02/06/20, E, 6.735, DE 15/06/20.)

PROJETO DE LEI N.º 27/2023 - Autoria: Comissão de Títulos e Honorarias - Ano 2023

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Ficam revogadas as Leis n.º: 6.047, de 24 de fevereiro de 2016 de 2016, 6.259, de 26 de junho de 2017, 6.731, de 02 de junho de 2020, e, 6.735, de 15 de junho de 2020.

Art. 2.º - A revogação de referidas Leis ocorre devido a aprovação do projeto do loteamento ter ocorrido após as denominações e as ruas revogadas não contemplarem os bairros.

Art. 3.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº. 7.160, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(DÁ NOVA REDAÇÃO À EMENTA E AO
ARTIGO 1º DA LEI Nº 6.746, DE 26 DE
JUNHO DE 2020.)

**PROJETO DE LEI Nº 28/2023 - Autoria: Comissão de Títulos e
Honrarias – Ano 2023**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - A ementa da Lei nº 6.746, de 26 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Denomina “JOÃO JOSÉ DE OLVEIRA” a Avenida “A” do Jardim Barcelona e seus futuros prolongamentos nesta cidade.

Art. 2º - O art. 1º da Lei nº 6.746, de 26 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Denomina “JOÃO JOSÉ DE OLVEIRA” a Avenida “A” do Jardim Barcelona e seus futuros prolongamentos nesta cidade.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril
de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº. 7.161, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(DENOMINA “PASTOR JOSÉ RAMOS
DOS SANTOS”, A RUA “10” DO
JARDIM BOA ESPERANÇA, DE NOSSA
CIDADE.)

**PROJETO DE LEI Nº 24/2023 - Autoria: Vereador Tiago dos
Santos Lira**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina-se “PASTOR JOSÉ RAMOS DOS SANTOS”, a Rua “10” do Jardim Boa Esperança, de nossa cidade.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril
de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

LEI Nº. 7.162, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(AUTORIZA O PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL CONCEDER
TRANSFERÊNCIA NA MODALIDADE
DE AUXÍLIO DE CAPITAL À
IRMANDADE DA SANTA CASA DE
SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI Nº 30/2023 - AUTORIA: EXECUTIVO

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a **IRMANDADE DA SANTA CASA DE SERTÃOZINHO**, CNPJ n.º 71.326.292/0001-03, situado nesta Cidade e Comarca de Sertãozinho - SP, na Rua Epitácio Pessoa n.º 1.741, objetivando o investimento na entidade para a aquisição de bens, a execução de obras, a contratação de serviços correlatos, que resultem na ampliação do prédio de seu hospital, na dotação de condições estruturais mais adequadas à Política Pública de Saúde e na elevação da qualidade e da disponibilidade de serviços aos usuários do SUS – Sistema único de Saúde.

§ 1º - O Poder Executivo regulamentará esta lei para dar-lhe operatividade, trazendo os objetivos específicos do convênio e as demais obrigações, sem prejuízo da formalização de Termo a ser firmado entre as partes.

§ 2º - O presente crédito será composto de superavit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior.

Art. 2º - Fica aberto na contadoria municipal um crédito adicional especial no valor de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais), objetivando abrir rubrica orçamentária para cobrir despesas do repasse, conforme abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 02.31.00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.31.06 -DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO AVALIAÇÃO E CONTROLE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.302.0050.1.186 - AUXÍLIO DE CAPITAL -AMPLIAÇÃO PRÉDIO IRMANDADE MISERICÓRDIA SERTÃOZINHO

VÍNCULO 01.300.0355

ELEMENTO ECONÔMICO 4.4.50.51.00

Art. 3º - As condições da transferência na modalidade de auxílio de capital serão definidas por meio de termo específico.

Art. 4.º - Fica incluído o crédito na Lei n° 7.135, de 29 de dezembro de 2022, que estima a receita e fixa a despesa no Município de Sertãozinho para o exercício financeiro de 2023.

Art. 5.º - Fica incluído o crédito na Lei n.º 6.961, de 16 de julho de 2021, que dispõe sobre o plano plurianual do município para o período de 2022 a 2025.

Art. 6.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7.º - Esta lei entra vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

LEI COMPLEMENTAR N° 346, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(ESTABELECE CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS URBANOS NO MUNICÍPIO, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR N.º 292, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 03/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1.º - Fica autorizada a aprovação de projetos de regularização da construção e/ou ampliação dos imóveis urbanos, cuja construção e/ou reforma de qualquer natureza tenha sido concluído até a vigência desta lei complementar, com ou sem alvará e/ou habite-se expedido pelo Município, que satisfaçam as condições mínimas de habitabilidade, higiene, segurança e os seguintes critérios:

I - Estejam em desacordo com o especificado nos itens relativos a coeficientes de ocupação e afastamentos mínimos estabelecidos no Anexo 5, da Lei Complementar n.º 264/2011, alterada pelas Leis Complementares n.º 279/2012 e 328/2019 ou por alterações posteriores ou outra lei que vir a substituí-la, que Dispõe sobre o Uso e Ocupação do Solo do Município de Sertãozinho, desde que comprovada a situação irregular até a vigência desta Lei Complementar.

II - Estejam em desacordo com a Lei Complementar n.º 206/2008, que "Determina regras e responsabilidades para as obras e edificações do Município", desde que comprovada a situação irregular até a vigência desta lei complementar, ou quaisquer documentos que comprove o cadastramento da situação irregular.

Art. 2.º - Não será permitida a regularização dos imóveis em desacordo com a categoria de uso do solo definido nos Anexos 2, 3

e 6, da Lei Complementar n.º 264/2011, alterada pelas Leis Complementares n.º 279/2012 e 328/2019, alterações posteriores ou outra lei que vir a substituí-la, que Dispõe sobre o Uso e Ocupação do Solo do Município e as suas alterações.

Art. 3.º - Excetuam-se da abrangência desta Lei Complementar os imóveis cujas construções e reformas:

I - Avancem em logradouros, próprios públicos ou particulares e áreas destinadas a diretrizes viárias, faixas não edificantes e marquises em balanço maior que 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de largura do recuo frontal em ZER.

II - Constituam edificações com mais de três pavimentos, exceto nas edificações localizadas em ZER (Zonas Exclusivamente Residenciais), que deverá acompanhar as diretrizes das Leis Complementares n.º 279/2012 e 328/2019;

III - Estejam localizadas em áreas de risco ou de preservação ambiental;

IV - Estejam sendo executadas em parcelamentos clandestinos ou irregulares.

Art. 4.º - O requerimento para a aprovação de projetos de regularização da construção e/ou ampliação dos imóveis urbanos deverá ser protocolado preferencialmente na plataforma digital SIM - Sem Papel ou na Central de Atendimento ao Cidadão, situado no Poupatempo de Sertãozinho - SP, e seguirão os mesmos procedimentos relativos aos projetos de construção e execução de obras particulares, mediante a sua apresentação e responsabilidade de profissional legalmente habilitado, em conformidade com a Lei Complementar n.º 206/2008 e alterações posteriores ou outra lei que vir a substituí-la.

§ 1.º - O profissional responsável atestará, através de Laudo Técnico e Documento de Responsabilidade Técnica, a estabilidade, solidez e condições de habitabilidade da edificação.

§ 2.º - Ficam os proprietários dos imóveis com os projetos de construções e/ou ampliação aprovados e regularizados pela presente lei complementar obrigados a requerer o "Habite-se" do imóvel, na forma prevista no parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar n.º 206/2008 e alterações posteriores ou outra lei que vir a substituí-la.

Art. 5.º - O Município poderá vistoriar a edificação objeto de regularização para constatar a veracidade das informações constantes do requerimento de regularização, além do uso do imóvel e de outros elementos pertinentes.

Parágrafo único - Constatada divergência entre os elementos apresentados no requerimento e a vistoria, o interessado será intimado para saná-la, dentro do prazo de 6(seis) meses, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação urbanística vigente.

Art. 6.º - Fica estipulada uma multa no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por metro quadrado de edificação construída irregularmente.

Art. 7.º - Para a concessão do Habite-se, os imóveis de uso comercial, de serviços, industrial ou de produção e atividades incômodas que tiverem os seus projetos aprovados na forma do art. 1.º desta lei, deverão, obrigatoriamente:

I - apresentar documentação que comprove regularização perante o Corpo de Bombeiros, CETESB, órgãos ambientais e Vigilância Sanitária, nos casos em que se aplique, sempre em conformidade com as Leis Complementares n.º 206/2008, Lei Complementar n.º 264/2011 e as suas respectivas alterações;

II - adequar-se à Lei de Acessibilidade conforme ABNT NBR 9050:2020 e demais legislações vigentes relativas ao tema e apresentar o Atestado de Acessibilidade emitido pelo profissional responsável técnico.

Parágrafo único - Os proprietários dos imóveis que não cumprirem o previsto no caput deste artigo terão os seus alvarás e/ou licenças municipais de funcionamento suspensos até a devida regularização.

Art. 8º - Os imóveis urbanos irregulares não abrangidos pela presente Lei Complementar permanecem sujeitos às penalidades e sanções previstas na Lei Complementar n.º 206/2008 ou alterações posteriores ou outra lei que vir a substituí-la.

Parágrafo único - Os imóveis urbanos em situação irregular, a partir do ano de 2020, também serão contemplados pela presente Lei Complementar, desde que integre novo geoprocessamento.

Art. 9º - É obrigatório o recolhimento da importância relativa ao ISS exigível e referente às construções e reformas executadas, em conformidade com a Lei Complementar n.º 151/2003 e as suas alterações.

Art. 10 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 292, de 12 de dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

LEI COMPLEMENTAR Nº 347, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DO SOLO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 207, DE 10 DE JANEIRO DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2023 - Autoria: Executivo

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

DO PARCELAMENTO DO SOLO

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PARA PARCELAMENTO DO SOLO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O parcelamento do solo para fins urbanos atenderá aos princípios e exigências estabelecidos na Lei do Plano Diretor, ao disposto nas Legislações Federal e Estadual, às normas desta Lei, sendo admitido apenas nas áreas definidas na Lei Municipal do Perímetro Urbano.

§ 1º - A Administração Municipal emitirá diretrizes para o parcelamento do solo para fins urbanos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, fundamentadas nos princípios e exigências estabelecidos no "caput" e definindo as disposições para os casos omissos, por intermédio da Comissão Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, composta por número ímpar de membros, designados pelo Prefeito Municipal, sendo ao menos um representante de cada um dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;
- II - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- III - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- IV - Secretaria de Fazenda;
- V - Secretaria de Segurança Pública e Trânsito;
- VI - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- VII - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS.

§ 2º - As diretrizes expedidas pela Administração Municipal vigorarão pelo prazo máximo de 1 (um) ano, durante o qual o requerente deverá apresentar o projeto definitivo do parcelamento pretendido.

§ 3º - O parcelamento do solo urbano poderá ser empreendido mediante Loteamento, Desmembramento, Loteamento de Acesso Controlado, Condomínio Edifício, Condomínio de Lotes e Desdobro.

Art. 2º - O parcelamento do solo para fins urbanos será aprovado somente quando contínuo à malha urbana existente e pavimentada.

Parágrafo único. A Prefeitura não aprovará parcelamento de glebas cuja realização exija a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana, inclusive de vias de acesso, nas áreas adjacentes, para interligação com a malha urbana existente e pavimentada, salvo se tais obras e serviços forem executados pelo empreendedor às suas próprias custas.

Capítulo II

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA O PARCELAMENTO DO SOLO PARA FINS URBANOS

SEÇÃO I

DAS ÁREAS DE USO PÚBLICO

Art. 3º - Toda gleba a ser parcelada deverá destinar parte de sua área total aos seguintes usos:

- I - 5% (cinco por cento) da área da gleba para áreas institucionais, destinadas à implantação de equipamentos públicos

comunitários de educação, cultura, saúde, lazer e similares;

II - 20% (vinte por cento) da área da gleba para áreas permeáveis, áreas verdes e/ou sistemas de lazer, conforme Resolução SIMA 80/2020 ou outra que vier substituí-la;

III - Sistema viário, conforme diretrizes de expansão viária estabelecidas pela Administração Municipal, por intermédio da Certidão de Diretrizes e em conformidade com a Lei do Plano Viário.

§ 1º - As áreas de Preservação Permanente, APP(s), deverão ser computadas como áreas verdes.

§ 2º - A Administração Municipal, por intermédio da Certidão de Diretrizes, considerando as necessidades específicas do local, definirá a localização das áreas, podendo tal localização ser descontínua.

Art. 4º - Não fazem parte do cômputo das áreas destinadas para o Uso Público:

I - As áreas relativas às faixas de servidão ao longo das linhas de transmissão de energia elétrica de rodovias e vicinais;

II - As áreas dos canteiros centrais de vias, rotatórias viárias ou similares, exceto para destinação de sistemas viários.

§ 1º - As Áreas de Preservação Permanente, APP(s), Áreas de Proteção Ambiental, APA(s) e as faixas "non aedificandi", não serão computadas para efeitos de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), quando o seu reflorestamento se der com espécies nativas da região, cabendo ao proprietário implantar a referida arborização em até 1 (um) ano após requerimento, cabendo ainda a ele sua correta manutenção.

§ 2º - A Administração Municipal adequará, em até 90 (noventa) dias a partir da publicação desta lei, o Código Tributário Municipal para atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro.

§ 3º - A Administração Municipal poderá exigir completamente a reserva da faixa "non aedificandi", destinada à implantação de equipamentos urbanos de abastecimento de água, serviços de esgoto, energia elétrica, coleta de águas pluviais, de telefones e gás canalizado.

SUBSEÇÃO I

DAS ÁREAS INSTITUCIONAIS

Art. 5º As áreas públicas de uso institucional não poderão ter declividade superior a 15% (quinze por cento).

Art. 6º As áreas públicas de uso institucional deverão ter acesso para a via pública e configuração que permita a implantação de equipamentos de uso público comunitário;

SUBSEÇÃO II

DAS ÁREAS VERDES E SISTEMAS DE LAZER

Art. 7º - As áreas públicas destinadas a áreas verdes e sistemas de lazer não poderão ter declividade superior a 20% (vinte por cento).

Art. 8º - As áreas públicas destinadas a áreas verdes e sistemas de lazer deverão ter acesso para as vias públicas.

Art. 9º - Os usos e ocupações dos sistemas de lazer devem atender às disposições da Resolução SIMA 80/2020 ou outra que

vier a substituí-la.

SUBSEÇÃO III

DOS SISTEMAS VIÁRIO E DE CIRCULAÇÃO

Art. 10 - Nos projetos de parcelamento, as novas vias deverão articular-se com o sistema viário existente ou projetado, dando prosseguimento à malha viária já implantada, em conformidade com a Lei do Plano Viário, e suas declividades longitudinais (greide) não poderão ser inferiores a 0,5% ou superiores a 20% (vinte por cento).

Art. 11 - As vias de circulação deverão terminar nas divisas da gleba e arruar, quando seu prolongamento já estiver previsto.

Parágrafo Único. No caso da impossibilidade de prolongamento ou ligação com outras vias, poderá ser adotada a forma de "cul de sac" para o arremate das vias locais e neste caso, deverão ser observados os critérios técnicos de projeto, estabelecidos na Lei do Plano Viário.

SEÇÃO II

DAS RESTRIÇÕES AOS PARCELAMENTOS

Art. 12 - É vedada a implantação de parcelamentos novos nos seguintes locais:

I - Nas APA (s) e APP (s), na largura determinada pela Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, ou outra que vier a substituí-la, computada a partir da cota máxima de inundação, determinada através de estudo desenvolvido por profissional habilitado, exceto para destinação de áreas verdes, conforme estabelecido no artigo 3º desta Lei;

II - Em faixas marginais às rodovias, ferrovias, dutos e linhas de transmissão em geral, exceto para vias, numa largura de 15 m (quinze metros) medidos a partir de cada um dos limites das respectivas faixas de domínio, salvo se largura maior for determinada em Legislação Federal ou Estadual ou em instrução técnica específica indicada pelas autoridades responsáveis pela instalação dos referidos equipamentos;

III - Em Áreas de Especial Interesse Ambiental, em conformidade com a Lei do Plano Diretor, bem como, em áreas, total ou parcialmente, cobertas por florestas sem prévio consentimento da autoridade municipal competente, observada as Legislações Federal e Estadual;

IV - Nas áreas não pertencentes ao perímetro urbano;

§ 1º - As áreas citadas nos incisos I e II deste artigo não poderão ser muradas, nem ter a visão bloqueada por outros dispositivos.

§ 2º - Fica vedado ao parcelador executar a raspagem do solo, exceto nos limites necessários à abertura de vias e logradouros públicos.

SEÇÃO III

DAS DIMENSÕES DOS LOTES

Art. 13 - Os lotes resultantes de parcelamento do solo devem atender às áreas e testadas mínimas definidas para o zoneamento em que se situarem, de acordo com a Lei Complementar de Uso e Ocupação do Solo.

Parágrafo Único. Os lotes terão, obrigatoriamente, testada

voltada para via de circulação.

SEÇÃO IV DAS DIMENSÕES DAS QUADRAS

Art. 14 - O comprimento das quadras não poderá ser superior a 200 m (duzentos metros), exceto quando destinadas à implantação de condomínios, conforme Art. 39 desta lei.

Parágrafo Único. O comprimento e a área das quadras somente poderão ser alterados nos casos em que:

- a) ocorra a interrupção do sistema viário existente;
- b) nos casos de interesse público.

SEÇÃO V DA INFRAESTRUTURA

Art. 15 Todo e qualquer parcelamento do solo urbano a ser executado no Município deverá atender às exigências de infraestrutura, obras e serviços relacionadas a seguir:

I - Abertura de vias com pavimentação, colocação de meio-fio e sarjetas e sarjetões;

II - Demarcação de lotes, quadras e logradouros;

III - Contenção de encostas, quando necessário;

IV - Rede de coleta de esgoto em todas as vias com derivações domiciliares, bem como sistema de tratamento de esgoto, reforço das unidades do sistema de coleta existente, como garantia das condições de coleta previstas em Normas Técnicas Pertinentes, quando necessário e definido pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS;

V - Macro e microdrenagens de águas pluviais, de acordo com especificações técnicas indicadas pelo órgão competente;

VI - Reforço nas unidades de captação, adução, tratamento, reserva e distribuição do sistema existente, como garantia das condições de abastecimento previstas em Normas Técnicas Pertinentes, quando necessário e definido pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS;

VII - Rede de abastecimento de água em todas as vias, com derivações domiciliares demarcadas;

VIII - Rede de energia elétrica e iluminação pública, de acordo com as especificações técnicas indicadas pelo órgão competente, para todas as vias do loteamento bem como para as vias de acesso ao mesmo, quando não dotadas de iluminação pública;

IX - Sinalização de trânsito vertical e horizontal, bem como sinalização toponímica, de acordo com as especificações técnicas indicadas pelo órgão competente;

X - Execução de pavimentação das calçadas, na largura indicada na Certidão de Diretrizes, nas áreas verdes, sistemas de lazer e áreas institucionais, incluindo dispositivos de acessibilidade, conforme norma ABNT NBR 9050/2020 ou outra que vier a substituí-la;

XI - Arborização Urbana de acordo com as especificações técnicas indicadas pelo órgão competente, sendo que o plantio de árvores e o ajardinamento nos canteiros centrais de avenidas e do passeio público das áreas definidas nos incisos I e II do artigo 3º, deverão ser executados pelo loteador.

SEÇÃO VI

DA CONTRIBUIÇÃO PARA MELHORIA DA INFRAESTRUTURA URBANA

Art. 16 - Fica a Administração Municipal autorizada a instituir e cobrar a taxa de reforço em infraestrutura, a qual incidirá para os novos parcelamentos, em conformidade com as disposições desta Lei.

§ 1º - A cobrança da taxa mencionada no "caput" deste artigo não substitui as exigências estabelecidas nas Diretrizes Gerais para o Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com esta Lei.

§ 2º - A regulamentação da referida taxa dar-se-á por intermédio de Lei, num prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, a partir de parâmetros fornecidos pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS e Secretaria de Obras, Conservação e Transporte - SOCT.

Art. 17 - Os recursos provenientes da cobrança da taxa de reforço em Infraestrutura poderão ser aplicados em projetos e obras no âmbito na macrozona urbana e de expansão urbana em conformidade com a Lei de Uso e Ocupação do Solo e compreenderão:

I - Abastecimento de Água: Produção, adução, reserva e distribuição de água;

II - Esgotamento Sanitário: Coleta, Destinação e Tratamento de esgoto;

III - Macro e Micro Drenagens: Reservatórios de regularização de vazão, canais e galerias;

IV - Intervenções Viárias: Implantação de trechos pertencentes às diretrizes da Lei do Plano Viário, recapeamento da malha viária urbana existente, sinalização vertical, horizontal e semafórica, implantação de ciclo faixas, construção de calçadas em áreas públicas pertencentes a parcelamentos já existentes;

V - Arborização Urbana: Recuperação e preservação de APP (s), APA (s) e Áreas de Especial Interesse Ambiental, em conformidade com o Anexo 03 da Lei de Uso e Ocupação do Solo;

Art. 18 - Fica criado o Fundo Municipal de Infraestrutura Urbana, constituído pelos seguintes recursos:

I - Recursos próprios do Município;

II - Transferências governamentais;

III - Transferências de instituições privadas;

IV - Transferências do exterior;

V - Transferências de pessoa física;

VI - Receitas provenientes de Outorga Onerosa do Direito de Construir;

VII - Receitas provenientes da Concessão do Direito de Superfície;

VIII - Rendas provenientes da aplicação financeira dos seus recursos próprios;

IX - Taxas em reforço à infraestrutura, em conformidade com os incisos III e V do artigo 17 desta Lei;

X - Doações;

XI – Taxas em reforço à infraestrutura, em conformidade com os incisos III e IV do art. 17 desta Lei.

Parágrafo Único. Os recursos provenientes dos incisos I, II e V do artigo 17 desta Lei serão transferidos ao Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente, em conformidade com o artigo 34 da Lei do Código Ambiental do Município.

Art. 19 - O Fundo Municipal de Infraestrutura Urbana será fiscalizado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural.

Capítulo III

DO PROJETO DO PARCELAMENTO

SEÇÃO I

DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS

Art. 20 - Antes da apresentação do projeto, o interessado deverá requerer à Administração Municipal a apresentação das diretrizes urbanísticas, devendo o requerimento ser assinado pelo proprietário da gleba a ser parcelada, ou seu representante legal, e por profissional habilitado por Conselho de Classe, instruído com os seguintes documentos:

I – Cópia da certidão de matrícula atualizada da gleba.

II – Levantamento planialtimétrico, contendo as curvas de nível de 1 (um) em 1 (um) metro, as divisas da gleba a ser parcelada devidamente cotadas, as confrontações e a localização de cursos d'água, nascentes, bosques, construções, ruas e demais dispositivos de trânsito existentes tanto internamente à gleba quanto no raio mínimo de 500,00m (quinhentos metros) do seu entorno, elaborado por profissional devidamente habilitado por Conselho de Classe, inclusive com recolhimento de Documento de Responsabilidade Técnica;

III – Requerimento informando qual a modalidade de parcelamento do solo pretendida e em qual zona urbana o empreendedor tem interesse que a gleba seja enquadrada, em conformidade com a Lei Complementar de Uso e Ocupação do Solo;

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos desdobros e aglutinações.

Art. 21 - As diretrizes urbanísticas do parcelamento pretendido, a serem fornecidas pela Administração Municipal, compreendem:

I – Parâmetros urbanísticos para o uso e ocupação do solo segundo o tipo de parcelamento e a zona em que se situar;

II – Localização e hierarquização das vias que deverão compor o sistema viário principal, de acordo com as funções que irão desempenhar

III – Os traçados básicos:

- a) Do sistema viário;
- b) Da localização das vias de interligação do loteamento à área ocupada mais próxima;
- c) Das áreas definidas nos incisos I e II, do art. 3º desta Lei;
- d) Das faixas sanitárias do terreno, necessárias ao escoamento das águas pluviais e as faixas “non aedificandi”
- e) De restrições ao zoneamento;

SEÇÃO II

DO PROJETO DE LOTEAMENTO

Art. 22 - O projeto, ao ser apresentado à Administração Municipal, deverá estar assinado pelo proprietário ou por seu representante legal, com o devido instrumento de mandato, e por profissional devidamente habilitado por Conselho de Classe, inclusive com recolhimento de Documento de Responsabilidade Técnica.

§ 1º - Para a aprovação, o projeto de loteamento deverá conter:

I – Plantas na escala máxima de 1:1.000;

II – Desenho da divisão das quadras com os respectivos lotes, representando a numeração, dimensões e curvas de nível de metro em metro;

III – O nivelamento, que deverá tomar por base a referência de nível (RN) oficial;

IV – Indicação do norte verdadeiro e norte magnético;

V – Quadro geral indicando o número total de lotes e a distribuição das seguintes áreas:

- a) De lotes;
- b) De vias;
- c) De Institucionais;
- d) De Verdes e ou sistema de lazer;
- e) Total do terreno;

VI – Outros projetos ou indicações técnicas relativas às obras e serviços de infraestrutura exigidos aplicáveis conforme as características do parcelamento pretendido, de acordo com o disposto nesta Lei e na Certidão de Diretrizes Urbanísticas;

VII – Cronograma físico-financeiro de execução das obras;

VIII – Memorial Descritivo do Parcelamento;

IX – Quando da existência de cursos e/ou corpos d'água incidentes sobre a gleba e em seu entorno, apresentar a estudo e determinação da cota máxima de inundação no período de retorno de 100 anos;

X – Planta Urbanística Ambiental;

XI – Planta de Arborização Urbana;

§ 2º - Todos os projetos, memoriais e demais documentos mencionados nesta Lei deverão ser entregues em arquivos digitais em formato editável.

§ 3º - A identificação das vias e logradouros públicos, antes de sua denominação oficial, será feita por meios de números ou letras.

Capítulo IV

DOS ATOS DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE PARCELAMENTO E GARANTIAS

Art. 23 - A aprovação de projetos de parcelamentos de terrenos pela Administração Municipal é condicionada ao exame de anuência prévia do Estado e da União, quando exigido pelas Legislações Federal, Estadual ou Municipal.

§ 1º - A aprovação final pela Administração Municipal do

parcelamento, anterior ao seu registro em cartório, condicionará a edição de Decreto pela Administração Municipal.

§ 2º - De posse do Decreto de Aprovação do parcelamento, o requerente deverá promover o registro do referido parcelamento no cartório competente, observando as disposições da Legislação Federal pertinente.

Art. 24 - A Administração Municipal terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da datado protocolo, para aprovar ou rejeitar o projeto de parcelamento, desde que apresentado com todos os elementos necessários e atendidas as diretrizes expedidas pela Administração Municipal.

Parágrafo Único. O prazo de que trata este artigo poderá sofrer prorrogação quando, a critério do órgão municipal responsável pela aprovação do projeto de parcelamento, for julgada necessária consulta a órgão dos demais níveis de Governo ou entidades técnicas a fim de proceder à sua aprovação definitiva.

Art. 25 - O parcelador dará em garantia da execução das obras e serviços exigidos em lei municipal, um dos seguintes bens:

- I - Carta de fiança com previsão de correção monetária;
- II - Imóvel de sua propriedade;
- III - Lote ou lotes da gleba a ser parcelada;
- IV - Instrumento de seguro para a execução das obras.

§ 1º - A garantia apresentada, deve ter valor não inferior a 150% (cento e cinquenta por cento) do custo para realização das obras e serviços legalmente exigidos, previsto em cronograma físico-financeiro, acompanhado de planilha orçamentária a ser elaborada por profissional habilitado, com base nos índices oficiais da construção civil, com emissão de Documento de Responsabilidade Técnica.

§ 2º - Os imóveis constantes dos incisos II e III deste artigo deverão ser outorgados para garantia hipotecária da execução das obras de infraestrutura, mediante instrumento público e às expensas do parcelador.

§ 3º - A Administração Municipal poderá liberar parte do valor da carta de fiança ou da garantia hipotecária proporcional à execução dos serviços de infraestrutura, no mínimo em 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem executados, a requerimento do parcelador e após as competentes vistorias.

Art. 26 - Uma vez realizado a totalidade das obras e serviços de infraestrutura do parcelamento, a Administração Municipal, a requerimento do interessado e após as competentes vistorias, imitará o TVO - Termo de Verificação de Obras e liberará a carta de fiança, a garantia hipotecária ou o instrumento de seguro.

Art. 27 - Antes da expedição do ato de aprovação do parcelamento, deverá o parcelador ser comunicado para que num prazo máximo de 15 (quinze) dias, o mesmo presente, à Administração Municipal, a carta de fiança ou registro dos imóveis hipotecados solicitados, em conformidade com o artigo 25 desta Lei.

Parágrafo Único. Quando a garantia hipotecária mencionada neste artigo for dada em lotes, será apresentada apenas a escritura deles para registro, tão logo ocorra o registro do

parcelamento.

Art. 28 - Aprovado o processo de parcelamento, a Administração Municipal expedirá o Decreto de Aprovação.

Parágrafo Único. Registrado o parcelamento, a Administração Municipal, expedirá autorização para a execução das obras.

Art. 29 - É vedado ao parcelador o início de execução de toda e qualquer obra implantada anteriormente ao competente registro do parcelamento.

Art. 30 - O parcelador deverá fazer constar de todos os documentos relativos e decorrentes da aprovação do projeto de parcelamento, especialmente dos contratos de compromissos de compra e venda de lotes, além das exigências previstas nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, a relação das obras e serviços de infraestrutura a serem executados sob sua responsabilidade e o cronograma de execução.

Art. 31 - O cronograma de que trata o artigo 30 terá duração máxima de 2 (dois) anos, a contar de sua aprovação pela Administração Municipal, e será acompanhado do instrumento de garantia a que se refere o artigo 25 desta Lei.

Parágrafo Único. Quando o período necessário à conclusão das obras e serviços de infraestrutura demandar tempo superior ao previsto no cronograma do projeto, poderá ser deferida a respectiva execução, de acordo com o novo cronograma proposto pelo parcelador, a ser aprovado pela Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária.

Art. 32 - A execução das obras e serviços a cargo do parcelador e a qualidade dos materiais empregados, serão objeto de fiscalização pela Administração Municipal, devendo o interessado facilitar a tarefa dos agentes públicos e comunicar o início dos trabalhos.

Art. 33 - Concluídas as obras e serviços de infraestrutura, de acordo com todos os projetos aprovados, estando todas as redes interligadas às redes existentes e em pleno funcionamento, estando todas as interligações viárias previstas aptas para abertura ao uso público, a Administração Municipal, após vistoria, expedirá o TVO - Termo de Verificação de Obras e aceitação a eles relativos.

Art. 34 - Todos os lotes resultantes de loteamentos, desmembramentos, desdobros e aglutinações devem atender às dimensões e áreas definidas para a zona em que se situarem, de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo.

Art. 35 - As disposições deste Capítulo aplicam-se, no que couber, à implantação de condomínios, à aglutinação e aos loteamentos de acesso controlado.

Capítulo V

DOS PARCELAMENTOS ESPECÍFICOS

SEÇÃO I

DOS CONDOMÍNIOS

Art. 36 - Os parcelamentos que resultem em regime jurídico da forma condominial, para fins de constituição de Condomínios, deverão atender as condições estabelecidas nesta seção, considerando as seguintes definições:

I – Condomínios Edifícios Horizontais: constituídos por casas;

II – Condomínios Edifícios Verticais: constituídos por edifícios de apartamentos;

III – Condomínios Edifícios Mistos: constituídos por casas e edifícios de apartamentos;

IV – Condomínios de Lotes: constituídos por lotes;

Art. 37 - Os parcelamentos do solo, em regime jurídico condominial de aproveitamento do solo urbano, deverão atender ao art. 3º desta lei, considerando que:

I – As áreas institucionais devem estar localizadas fora do muro de fechamento do condomínio;

II – 15% (quinze por cento) de áreas verdes e/ou sistemas de lazer devem estar localizados fora do muro de fechamento do condomínio e 5% (cinco por cento) de áreas permeáveis internamente ao condomínio;

§ 1º - Os empreendimentos deverão reservar, além do passeio público, faixas mínimas de 5 (cinco) metros ao longo das vias de seu entorno, para a implantação de jardins voltados para as vias públicas, de forma a atenuar a presença de seus muros.

§ 2º - As faixas de que trata o parágrafo anterior serão computadas como áreas permeáveis, áreas verdes ou sistemas de lazer.

§ 3º - Não entrarão no cômputo das áreas muradas dos empreendimentos condominiais as áreas de reserva legal averbadas e as áreas de preservação permanente que forem destinadas para a sua composição.

Art. 38 - Os regimes jurídicos condominiais a serem implantados em lotes ou aglutinação de lotes, provenientes de parcelamentos regulares já aprovados, estarão isentos das condições estabelecidas no Art. 37.

Art. 39 - Os empreendimentos Imobiliários para fins de constituição de condomínios deverão atender:

I – As quadras que contém os condomínios não poderão exceder a 350 (trezentos e cinquenta) metros, na sua maior dimensão;

II – Os empreendimentos não poderão impor discontinuidades ao sistema viário existente e projetado, conforme Lei do Plano Viário;

III – As dimensões das unidades autônomas dos condomínios edifícios horizontais e mistos e dos lotes em condomínios de lotes deverão atender as disposições da Lei de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 40 - Compete exclusivamente aos condomínios com relação às suas áreas internas:

I – Manutenção da infraestrutura condominial e das áreas e equipamentos comuns, desde que situados no perímetro interno do empreendimento;

II – Instalação de equipamentos de prevenção e combate a incêndios, conforme projeto aprovado previamente pelo Corpo de Bombeiros;

Parágrafo Único. A infraestrutura urbana a ser instalada nos condomínios atenderá ao disposto no artigo 15 desta Lei.

SEÇÃO II

DOS PARCELAMENTOS PARA FINS INDUSTRIAIS

Art. 41 - Os lotes resultantes de parcelamento do solo para fins industriais, devem atender às dimensões mínimas definidas para a zona em que se situarem, de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo.

Art. 42 - No parcelamento para fins industriais, é obrigatória a reserva de áreas públicas previstas no artigo 3º desta Lei.

§ 1º - Os parcelamentos para fins industriais localizados ao longo de rodovias ou ferrovias poderão utilizar, para o cálculo de áreas verdes, parte da área “non aedificandi” mencionada no inciso II do artigo 12 desta Lei, respeitada a largura mínima de 15 m (quinze metros).

§ 2º - No parcelamento para fins industriais, cujos lotes forem maiores do que 15.000m² (quinze mil metros quadrados), a percentagem de áreas públicas, previstas nos incisos I e II, do art. 3º desta Lei, poderá ser reduzida pela metade.

§ 3º - Nos parcelamentos industriais deverá ser observada a Lei Estadual nº 14.183/2010 ou outra que vier a substituí-la, que restringe as atividades industriais nas áreas de drenagem das bacias do rio Mogi Guaçu e do rio Pardo, bem como a Lei Estadual nº 5.597/1987 ou outra que vier a substituí-la, que classifica as mencionadas áreas conforme o grau de risco ambiental.

§ 4º - A infraestrutura urbana a ser instalada nos parcelamentos industriais atenderá ao disposto no artigo 15 desta Lei.

Art. 43 - Entre os parcelamentos para fins industriais e os parcelamentos para fins residenciais e de chácaras, deverão ser respeitadas as Zonas de Redução de Impacto, conforme Lei de Uso e Ocupação do Solo.

Parágrafo Único. A arborização e a manutenção desta faixa, serão de responsabilidade do proprietário.

SEÇÃO III

DAS CHÁCARAS DE RECREIO

Art. 44 - As Chácaras de Recreio são empreendimentos imobiliários e devem conter as seguintes características:

I – Usos em conformidade com a Lei de Uso e Ocupação do Solo;

II – Apresentar lotes com as dimensões e testadas mínimas definidas para a ZCH – Zona de Chácaras, de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo.

III – Cumprimento às demais normas e exigências da presente Lei;

IV – O comprimento das quadras não poderá ser superior a 300 m (trezentos metros);

Parágrafo Único. A infraestrutura urbana a ser instalada nos parcelamentos destinados a chácaras de recreio atenderá ao disposto no artigo 15 desta Lei.

SEÇÃO IV

EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL

Art. 45 - Considera-se empreendimento habitacional de interesse social aquele caracterizado como de interesse público e

vinculado à política habitacional municipal, destinada a assegurar a moradia à população de baixa renda, de acordo com padrões urbanísticos e construtivos estabelecidos nesta Lei e em legislação específica.

Art. 46 - Os Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social deverão ser aprovados pelos órgãos competentes e elaborados, desenvolvidos e implantados, por entidades públicas ou privadas e agentes promotores aprovados por Lei.

Art. 47 - Os Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social poderão ser implementados em loteamentos, em lotes urbanizados, em conjuntos habitacionais, em áreas públicas ou privadas e em Áreas de Especial Interesse Social.

Parágrafo Único. A execução de moradias pelo processo de autoconstrução e mutirão deverá ser assessorada pela Administração Municipal, ou entidade por ela indicada, e aprovada por conselho de representantes dos beneficiários do projeto, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Habitação, fundo este a ser criado em conformidade com a Lei do Plano Diretor.

Art. 48 - Poderão ser construídos nos Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social unidades familiares ou multifamiliares, uma vez atendidos os parâmetros estabelecidos na Lei de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 49 - As unidades dos Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social terão áreas mínima e máxima de 36 m² (trinta e seis metros quadrados) e 69 m² (sessenta e nove metros quadrados) respectivamente.

Art. 50 - Os Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social serão destinados às famílias de baixa renda organizadas em associações, cooperativas ou aquelas devidamente cadastradas pela Administração Municipal.

Art. 51 - Os lotes resultantes de parcelamentos destinados a Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social deverão atender às dimensões mínimas exigidas para o zoneamento que se encontram, de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo.

Art. 52 - À Administração Municipal é facultado proceder ao parcelamento de áreas destinadas à implantação de programa Habitacional de Interesse Social.

§ 1º - Os lotes a que se refere o “caput” deste artigo poderão ser revendidos a particulares a preços subsidiados, observada a legislação pertinente, desde que tais preços permitam ressarcir os custos totais relativos a:

- I – Aquisição de terra, quando houver;
- II – Terraplanagem;
- III – Implantação da rede de distribuição de água;
- IV – Implantação da rede de energia elétrica;
- V – Implantação da rede de esgotos.
- VI – Drenagem;
- VII – Pavimentação.

§ 2º - O processo de revenda dos lotes destinados à habitação de interesse social só poderá ser iniciado após a conclusão de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos serviços referidos no § 1º.

§ 3º - O Poder Executivo se encarregará do cadastramento dos interessados, do estabelecimento de contratos de promessa

de compra e venda dos imóveis e de controle das aquisições.

§ 4º - O custo dos imóveis poderá ser pago em prestações mensais, corrigidas monetariamente por índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

§ 5º - Em caso de inadimplência dos adquirentes, a Administração Municipal os acionará judicialmente, no sentido de reaver o imóvel.

§ 6º - As escrituras definitivas serão concedidas aos adquirentes após a efetiva ocupação do lote e a quitação total das prestações referentes ao imóvel.

§ 7º - A revenda de lotes a particulares pelo Município, nos termos deste artigo, será isenta do pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis.

§ 8º - O Poder Público, ao invés de promover a venda de lotes, pode proceder à concessão do direito real de uso, observada a legislação aplicável.

Art. 53 - A implantação de parcelamento para edificação de conjuntos habitacionais ou urbanização específica, de relevante interesse social, por órgão de qualquer nível de Governo, será objeto de apreciação por parte da Administração Municipal, podendo ser definidos critérios especiais para sua execução, desde que previamente aprovados pelo órgão municipal competente.

SEÇÃO V

DOS LOTEAMENTOS DE ACESSO CONTROLADO

Art. 54 - O parcelamento poderá ser realizado na modalidade de loteamento de acesso controlado, abrangendo todos os lotes ou parte deles, desde que:

I - Não prejudique a continuidade da malha viária urbana existente e projetada, conforme Lei do Plano Viário;

II - As áreas institucionais e equipamentos públicos comunitários existentes no loteamento estejam fora da área de acesso controlado, com frente para via pública.

Art. 55 - O Município outorgará, gratuitamente, a Concessão de Direito Real do Uso, nos termos da Lei Orgânica do Município, renovável a cada 20 (vinte) anos, das áreas públicas, exceto áreas institucionais e equipamentos comunitários existentes no local, ao loteador ou à associação de proprietários, que passa a responder como Concessionária, mediante requerimento destes, com apresentação do registro imobiliário e do regulamento interno do loteamento de acesso controlado.

I - Para efeitos desta lei entende-se por loteador a pessoa física ou jurídica que promove atos de subdivisão de gleba em lotes, em conformidade com a Lei Federal nº 6766/79;

II - A associação de proprietários apta a pleitear o acesso controlado deverá corresponder à integralidade dos lotes abrangidos.

Parágrafo único. A Concessão do Direito Real de Uso poderá ser revisada ou revogada caso seja constatada infração às disposições desta lei.

Art. 56 - As despesas com a manutenção das áreas públicas objeto da Concessão do Direito Real de Uso, das infraestruturas básicas e equipamentos urbanos internos, bem como a prestação

dos serviços internos, varrição de ruas, coleta de lixo, iluminação pública e sinalização de trânsito, ficam sob exclusiva responsabilidade da Concessionária.

Art. 57 - As vias cujo uso for objeto da Concessão de Direito Real do Uso poderão ser dotadas de portaria para monitoramento da entrada de pessoas no local, sendo vedado o impedimento de acesso a pedestres ou a condutores de veículos devidamente identificados ou cadastrados.

Art. 58 - Todos os investimentos efetuados nas áreas objeto da Concessão do Direito Real de Uso do loteamento, passam a integrar o patrimônio público, não gerando aos proprietários qualquer direito indenizatório.

Art. 59 - A extinção ou dissolução da entidade concessionária, bem como a alteração de destinação do bem público concedido e/ou descumprimento de quaisquer condições fixadas nesta Lei e na Concessão de Direito de Real de Uso, implicarão em:

I - Automática e imediata extinção da Concessão do Direito Real de Uso, revertendo as áreas concedidas ao uso do Município e incorporando ao seu patrimônio todas as benfeitorias nelas construídas, sem pagamento ou indenização de qualquer natureza;

II - Extinção da característica de loteamento de acesso controlado, com abertura imediata das vias;

III - Obrigatoriedade da Concessionária comunicar previamente à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para vistoria do loteamento, devendo este estar com todos os equipamentos urbanos em perfeitas condições de uso e manutenção, caso contrário implicará em imposição de multa diária correspondente a 0,1% do valor do imposto predial e territorial urbano devido no último exercício, incidente sobre todos os lotes constantes do loteamento de acesso controlado.

IV - A multa diária estipulada no inciso anterior terá característica não compensatória sendo devida ainda, de maneira solidária tanto pela Concessionária quanto pelos proprietários dos lotes, a restituição a título de perdas e danos que a má administração da concessão tenha causado à Administração Pública.

Art. 60 - Os loteamentos existentes poderão requerer a implantação de acesso controlado e Concessão do Direito Real de Uso, abrangendo todos os lotes ou parte deles, desde que atendidas as disposições desta Lei, mediante apresentação de anuência da totalidade dos proprietários dos lotes abrangidos e comprovação, mediante vistoria, de atendimento de Relatório Preliminar realizado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria de Segurança Pública e Trânsito e SAEMAS - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

Capítulo VI

DAS EXIGÊNCIAS DE DESMEMBRAMENTO E DESDOBROS

SEÇÃO I

DAS EXIGÊNCIAS AOS DESMEMBRAMENTOS

Art. 61 - Desmembramentos em áreas inferiores a 10.000m² (dez mil metros quadrados) e/ou em áreas já parceladas e/ou em

áreas que já cumpriram as exigências dos artigos 3º e 15 desta Lei, serão dispensados de reserva das áreas definidas no artigo 3º.

Art. 62 - Os desmembramentos nas macrozonas de expansão urbana e rural obedecerão ainda, ao disposto no Decreto Federal 62.504, de 8 de abril de 1.968, e normas pertinentes.

SEÇÃO II

DAS EXIGÊNCIAS DOS DESDOBROS

Art. 63 - Os lotes resultantes de desdobro deverão atender às dimensões mínimas definidas para a zona em que se situarem, de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo.

Parágrafo Único. Não serão permitidos os desdobros em parcelamentos que vincularam, para sua aprovação, a proibição de desdobros.

Capítulo VII

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 64 - Por infração às disposições desta Lei, serão aplicadas as penalidades previstas na Legislação Federal.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 - Aplicam-se as disposições urbanísticas previstas nas leis em vigor na data das aprovações prévias ou na data das Certidões de Diretrizes, expedidas e válidas até a data de publicação desta lei.

Art. 66 - Todas as funções referentes à aplicação das disposições desta Lei serão exercidas por órgãos da Administração Municipal, cuja competência estiver definida em lei.

Art. 67 - Nos casos omissos, a decisão caberá ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural.

Art. 68 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares n° 207 de 10 de janeiro de 2008, n° 224, de 24 de dezembro de 2008 e n° 236, de 04 de novembro de 2009.

Art. 69 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Decretos

DECRETO N.º 8.114, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(AUTORIZA O RECEBIMENTO DOS BENS MÓVEIS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

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

Considerando as informações e documentos contidos no processo administrativo 1Doc n.º 1.257/2023;

DECRETA:

Art. 1º - Autorizo o recebimento dos bens móveis abaixo relacionados, doados por empresa inscrita no CNPJ n.º 09.183.422/0001-14:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR TOTAL
01	Bomba verde 20 CV. - 15 KW - 220V.-49.8 A. - 380 V.-28.8 A. - 440V.-24.9A. - 60 HZ. - 3540 RPM. - FS: 1.15	R\$ 16.214,00
01	Bomba azul 15 CV. - 11 KW - 220V.-36.2 A.- 380 V.-21.0 A. - 440V.-18.1 A. - 60 HZ. - 3520 RPM.- FS: 1.15	R\$ 11.250,00

Art. 2.º - Os bens incorporados ao Patrimônio Público do Município de Sertãozinho deverão ficar à disposição para o uso, guarda e conservação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

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

Art. 4.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO - SP, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

DECRETO N° 8.115, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

(AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO, INCORPORAR AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL UM AUTOMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO PELO PROCON/SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

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

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar as atividades desempenhadas pelo Município de Sertãozinho, através do seu PROCON visando ao interesse público dos consumidores de nossa cidade;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a incorporação ao patrimônio público municipal do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, do **AUTOMÓVEL RENAULT/KWID ZEN 2**, chassi 93YRBB002PJ513753, cor branca, combustível álcool/gasolina, recebido em doação através da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor Procon/SP, com sede na Rua Barra Funda, 930 Barra Funda - São Paulo - SP, inscrita no CNPJ./MJ sob o n.º 57.659.583/0001-84, através do convênio SENACON 906527/2020.

Art. 2.º - O veículo incorporado ao patrimônio público deve estar disponível para uso, guarda e conservação da Coordenadoria do PROCON de Sertãozinho/SP, visando executar os procedimentos necessários como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência em relação ao direito do consumidor, seguindo as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pelo convênio celebrado com a Fundação PROCON.

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

Art. 4.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO - SP, aos 03 de abril de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Portarias**PORTARIA N.º 026/2023**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com amparo no memorando 1Doc n.º 4113/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, os servidores abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL**, com atribuição de análise técnica de novos parcelamentos de solo, emissão de diretrizes urbanísticas e aprovação de projetos:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária:

Titular: Giovana Pignata Mazer Schiavinato

Suplente: Carlos Roberto Sarni

II - Representantes da Secretaria de Fazenda:

Titular: Antonio José Rodrigues

Suplente: Pedro Luiz Albino de Moraes

III - Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

Titular: Felipe do Amaral Braga Sayeg

Suplente: Gabriela Toniello Galon Sanches

IV - Representantes da Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

Titular: Luiz Alberto Peticarrari

Suplente: Karine de Oliveira Daniel

V - Representantes da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito:

Titular: Fabiano Andrey Bertagnoli Trigo

Suplente: Marister Rodrigues Godinho Lopes

VI - Representantes do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS:

Titular: Alex Fabian Cardin de Souza

Suplente: Gustavo Antônio Falcão de Souza

VII - Representantes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

Titular: Sebastião Henrique Rodrigues Gomes

Suplente: Mariana Melato Quaranta

Art. 2º - As funções dos membros não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 025, de 23 de março de 2023.

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

Sertãozinho, 03 de abril de 2023.

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

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

Está com problemas na iluminação em sua rua ou bairro?

Agora você pode solicitar reparos pelo WhatsApp

0800 276 5020

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.

Você sabe onde mora o

PERIGO

ACABE COM ELE!

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.

Tire **10 minutos** do seu dia para eliminar possíveis criadouros da dengue da sua casa.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Administrativos

Editais

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo aprovado, para manifestar interesse em ocupar a vaga abaixo, para as seguintes Secretarias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: NUTRICIONISTA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ERIKA IMAIZUMI	487558893	6º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação).
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas nas Secretarias abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ANNE KAROLINE CANDIDO E SILVA BERNARDES	MG 11408047	55º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas nas Secretarias abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: DENTISTA CLÍNICO GERAL – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LUCIANA DE MORAES	35263388	8º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas:

Cargo: ESCRITURÁRIO – 04 (QUATRO) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JULIANO RIAN CUSTODIO MALTA	45766280	223º
JOSE EDUARDO TOZI BARBOSA	474433705	224º
FERNANDO MARTINS DE SOUZA	52999558X	225º
LEONARDO ISRAEL DA SILVA TOLEDO	433604141	226º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – 02 (DUAS) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
THAIS IRACI TRINDADE DE OLIVEIRA	43076749	88º
ELIENE CRISTINA SOARES MACEDO	325936006	89º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: PROFESSOR P.E.B II MATEMÁTICA – 01 (UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
WALTER FERNANDES DA SILVA JUNIOR	46367161	18º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestarem interesse em ocupar as vagas na seguinte Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: AUXILIAR DE FARMACÊUTICO – 02 (DUAS) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
RITA DE CASSIA GIANNI CANELLA	46049833	27º
DAIANE ALVES BATISTA	35189395	28º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação)
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestar interesse em ocuparem as vagas abaixo, para as seguintes Secretarias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Cargo: FISCAL DO MEIO AMBIENTE: 01(UMA) VAGA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
GABRIEL HENRIQUE SANT ANA PEREIRA	33064253	13º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, até o prazo limite de **23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação).
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo aprovados, para manifestar interesse em ocuparem as vagas abaixo, para as seguintes Secretarias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - COHAB III: 02 (DUAS) VAGAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ELAINE CRISTINA BUENO	35020350	1º
MARIA BEATRIZ PRAXEDES HERRERA	56854904	2º

Os candidatos acima convocados deverão apresentar-se **PRESENCIALMENTE** até às **17:00h do dia 14/04/2023 (horário de atendimento: das 10:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h)** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito à Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, em Sertãozinho/SP, munido de prova de identificação pessoal para se manifestar sobre o interesse em assumir a vaga acima, ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão.

A entrega da documentação constante no ANEXO I deste edital deverá ocorrer obrigatoriamente por **MEIO ELETRÔNICO**, via sistema 1DOC, **até o prazo limite de 23:59h do dia 20/04/2023**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

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

Obs: Entrar em contato via telefone ou pelo email: rh@sertaozinho.sp.gov.br para agendamento do atendimento: (16) 3946-3030, 3946-3018 ou 3946-3065.

Obs.: Informamos que conforme Decreto nº 8.081 de 19/01/2023, não haverá expediente nos dias 06/04/2023 e 07/04/2023.

Sertãozinho/SP, 04 de abril de 2023.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal de Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

- Publicado pelo Diário Oficial do Município



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - CONCURSO PÚBLICO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- RG (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
- CPF
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (emitir através do site da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (de acordo com o estado civil)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E/OU DIPLOMAS (de acordo com exigência do cargo)
- CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
- CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (emitir através do site MEU INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>)
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS/PASEP OU CARTÃO CIDADÃO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (emitir através do site Secretaria de Segurança Pública: <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx#!/>)
- GRUPO SANGUÍNEO E FATOR (será aceito carteirinha de doação de sangue OU exame laboratorial OU carteira de acompanhamento de gestação).
- 01 FOTO 3/4 RECENTE E NO PADRÃO RG (enviar no formato JPEG)
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO SANTANDER (caso não possua conta ativa, retirar carta de abertura de conta no Departamento de Gestão de Pessoas)
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)
- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (preencher modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas)

DOCUMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Observação: Apesar de “não obrigatórios”, caso o candidato se enquadre na situação descrita, os documentos deverão ser enviados normalmente.

- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (se candidato do sexo masculino)
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público)
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se estiver em união estável)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE (se possuir)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (se for exigência para admissão no cargo, conforme Edital do Concurso Público. Exemplos: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, etc.)
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE (se aplicável para o cargo)

EXAME ADMISSIONAL

- O exame admissional deve ser agendado diretamente pelo candidato através de contato com o Departamento de Desenvolvimento Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho (DEMEST), preferencialmente pelo e-mail: demestsertaozinho@gmail.com, ou pelos telefones (16) 3946-3049 ou (16) 3946-3050. **O agendamento deve ser realizado até o prazo máximo estipulado para o envio da documentação de admissão, de acordo com o Edital de Convocação.** O candidato que não agendar até a data aprazada será considerado DESCLASSIFICADO.
- Na data de realização do exame admissional, o candidato deverá apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19. Além disso, deverá apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações do DEMEST.

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Termos



Câmara Municipal de Sertãozinho

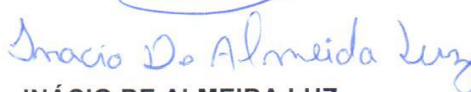
Estado de São Paulo

TERMO DE POSSE DO 1º SUPLENTE DE VEREADOR PELO PSDB

///////Aos 03 (três) de abril do ano de dois mil e vinte e três, às dezoito horas, no Plenário da Câmara Municipal de Sertãozinho, à Avenida Egisto Sichieri, nº 1289, Jardim Diamante, em Sertãozinho, Estado de São Paulo, reunidos em Sessão Ordinária, os Vereadores: **ACÁCIO AUGUSTO TOBIAS VIEIRA, ANTÔNIO CARLOS MARCOLINO, ANTONIO CÉSAR PEGHINI, CÁSSIA GUARNEIRE SOARES DANEZE, EDNA COSTA, FIRMO LEÃO ULIAN, FREDERICO DE MORAES CARVALHO, JORGE RICARDO FILIPINI, JOSÉ ANDRÉ ROBERTO MAZER, MARCELO ORLANDO DOMENICI, MARIA JOSÉ PEREIRA, RENATO APARECIDO SCHIAVINATO, ROGÉRIO SILVA DOS SANTOS, TIAGO DOS SANTOS LIRA, WILLIAM DA SILVA DOMINGOS**, sob a presidência do Vereador **FERNANDO FRANCISCO DA SILVA**, compareceu o Senhor **INÁCIO DE ALMEIDA LUZ**, por ter sido eleito 1º Suplente de Vereador pelo PSDB, nas eleições de três de outubro de dois mil e vinte e dois, e convocado de expediente Of. nº 126/2023, de 29 de março de 2023, em virtude de licença do Vereador Duílio Soares Machado. Após a dispensa da apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral e entrega de sua declaração de bens, prestou o seguinte juramento: **“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DOS MUNICÍPIES E EXERCER O CARGO SOB INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE. ASSIM O PROMETO”**. O Sr. Presidente o declarou legalmente empossado, nos termos do disposto no artigo 18 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 20 do Regimento Interno. A Chefe do Departamento Legislativo lavrou o presente termo que lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente, 1º Secretário e Vereador empossado. Sertãozinho, 03 de abril de 2023.///////


FERNANDO FRANCISCO DA SILVA
Presidente


RENATO APARECIDO SCHIAVINATO
1º Secretário


INÁCIO DE ALMEIDA LUZ
Vereador Empossado

Atas

ATA DA 13ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 3ª SESSÃO LEGISLATIVA, DA 18ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 27 DE MARÇO DE 2023, ÀS 18:00 HORAS.

Presidente: Fernando Francisco da Silva

1º Secretário: Renato Aparecido Schiavinato

.....Verificado o quórum constatou-se a presença unânime dos Vereadores desta Casa. O Senhor Presidente declara aberta a Sessão em nome de Jesus, rogando a Deus a Sua inspiração para que nesta Casa se faça o certo, o justo e o melhor pelo Município e seu povo. **PEQUENO EXPEDIENTE:** O Senhor Presidente coloca à apreciação do Plenário as Atas da 11ª e 12ª Sessões Ordinárias, realizadas em 20 e 21/03, que por não receberem requerimento de retificação ou impugnação considera "aprovadas". Prefeitura Municipal - Ofício SMG nº 080/2023 - Encaminha resposta aos requerimentos nºs 615 e 1403/2022 e 054, 083, 113,133,144,154 e 156/2023. Casa dos Conselhos - Ofício 01/23/CC - Solicita o uso das dependências da Câmara para palestra. **Projetos lidos:** Prefeitura Municipal - Ofício PMS nº 112/2023 - Encaminha o Projeto de lei nº 31/2023 que: Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder a venda de rede de energia elétrica à Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL, revoga a Lei nº 7.145, de 01 de março de 2023 e dá outras providências. Câmara Municipal: Projeto de Lei 032/2023 - Vereador Antônio Carlos Marcolino - Denomina "Olívia do Carmo Borges Baltazar" a praça pública localizada na confluência da Rua Tenente Hélio Batista de Oliveira com a Avenida Amâncio Lopes, no Jardim Jamaica, de nossa cidade. Indicação nº 029/2023 - Vereador Fernando Francisco da Silva - Indica sobre o Programa "Farmácia Itinerante Carente" e dá outras providências. **ORDEM DO DIA: 1 - Indicação nº 028/2023** - Vereador Tiago dos Santos Lira, subscrito por Maria José Pereira - Indica ao Executivo Municipal a implantação do projeto de lei que "dispõe sobre instituir o Programa Tarifa Zero para o transporte público coletivo na cidade de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses". Posta em discussão e votação foi "aprovada". Absteve-se da votação o Vereador Rogério Silva dos Santos. **2 - Projeto de lei 019/2023** - Executivo - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial e dá outras providências. (R\$ 160.000,00). O Vereador William da Silva dos Santos solicita **VISTA** do projeto. Posta em discussão e votação foi "aprovada" a solicitação com votos contrários dos Vereadores Firmo Leão Uliam, Acácio Augusto Tobias Vieira, Duílio Soares Machado, Tiago dos Santos Lira, Edna Costa, Antonio César Peghini e Antonio Carlos Marcolino. **3 - Projeto de Lei 025/2023** - Vereador William da Silva Domingos - Inclui no Anexo I da Lei Municipal nº 4111/04, que institui o Calendário Oficial de Eventos do Município de Sertãozinho, "O DIA DO TERAPEUTA HOLÍSTICO" comemorado anualmente em 31 de março. Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 045/2023 e Comissão de Justiça e Redação - nº 036/2023. Os Vereadores Renato Aparecido Schiavinato, Duílio Soares Machado, Tiago dos Santos Lira, Jorge Filipini, Frederico de Moraes Carvalho e Edna Costa apresentam o requerimento nº 298/2023, de urgência especial ao projeto, que posto em discussão e votação foi "aprovado". Posto o Projeto em primeira discussão e votação foi "aprovado". Posto em segunda discussão e votação foi "aprovado" por unanimidade. **GRANDE**

EXPEDIENTE: Vereadora Maria José Pereira - Requerimentos nºs: 187/2023 - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados os estudos e levantamentos necessários objetivando a implantação de um plano interno de gerenciamento dos resíduos sólidos no local onde se estabelece nossa Prefeitura, suas respectivas secretarias, departamentos e subprefeitura em Cruz das Posses, de modo a incentivar e contribuir para o desenvolvimento sustentável de nosso município; **302/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados os estudos e levantamentos necessários objetivando a implantação do "Programa IPTU Verde" prevendo maiores incentivos às famílias que adotam práticas de preservação ao meio ambiente e sustentabilidade em Sertãozinho e Cruz das Posses; **Moção nº 125/2023** - De aplausos e congratulações ao Padre Washington Luís do Nascimento pelas ações em comemoração ao Dia de São Francisco de Assis em nossa cidade. Postas em discussão e votação em bloco foram "aprovadas" as matérias. **Vereador José André Roberto Mazer: Requerimento nº 299/2023** - Requer informações do Executivo Municipal, sobre as medidas que deverão ser tomadas em relação a proibição de ampliação de imóveis comerciais, contida no Artigo 25, da Lei 264, de 21 de setembro de 2011; e **Moção nº 176/2023** - De aplausos e congratulações à Ilustríssima Senhora Elza Maria Luiz Marchi, pelos relevantes serviços prestados à comunidade católica, de nosso município. Postas em discussão e votação em bloco foram "aprovadas" as matérias. **Vereadora Edna Fedossi de Souza Garcia da Costa - Requerimentos nºs: 300/2023** - Requer informações do Executivo Municipal solicitando-lhe informações de quais cursos são oferecidos pela Prefeitura, e se existe algum curso que seja remunerado; e **301/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a construção de uma lombofaixa ou demarcação do solo com faixa de pedestre defronte à Escola Picasso, na confluência das Ruas Pedro Biagi e José Bonini, em nossa cidade. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados". **Vereador Acácio Augusto Tobias Vieira - Requerimentos nºs: 303/2023**, subscrito por **Fernando Francisco da Silva, Edna Fedossi de Souza Garcia da Costa, Marcelo Orlando Domenici, Maria José Pereira e William da Silva Domingos** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando criar o programa censo de inclusão de autistas, em nosso município; e **304/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a construção de um redutor de velocidade na Rua Antônio Milan, próximo ao número 33, no Jardim Santa Bárbara, em nossa cidade; **317/2023** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre a possibilidade de prever a prioridade de atendimento psicossocial às mães que se dedicam integralmente ao cuidado de filhos com Transtorno do Espectro Autista, em nosso município; e **Moção nº 177/2023** - De aplausos e congratulações ao Senhor Fernando Rodrigues, pela sua excelente apresentação no Programa Jornal Manhã News, todas os dias, em nosso município. Postas em discussão e votação em bloco foram "aprovadas" as matérias. **Vereador Tiago dos Santos Lira - Requerimentos nºs: 305/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de ser construído um redutor de velocidade na Rua Guerino Molesin, próximo ao número 733,

Bairro Nassim Mamed, em nossa cidade; **306/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a captação e reaproveitamento das águas da chuva, visando a sustentabilidade, em todas as escolas públicas municipais de Sertãozinho: EMEF Alfeu Rodrigues Santinho, EMEF Ângelo Colafêmia, EMEF Prof.^a Annita Bartoletti Rodrigues, EMEF Prof. Raul do Prado Vianna, EMEF Dr. Silvio Sarti, EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, EMEF Elydia Carneiro da Rocha, EMEF Prof.^a Marilena Arantes Meneghini - CAIC, EMEF Prof. Anacleto Cruz, EMEF Prof. Antônio Cristino Cabral, EMEF Prof. José Negri, EMEF Prof. Roberto Zanutto Desidério, EMEF Prof.^a Joanninha Gilberti, EMEF Maria Aparecida Ortolan Bellini, EMEF Prof.^a Nair Teixeira Ortolan, EMEF Waldomiro Gomes, EMEIF Prefeita Maria Neli Mussa Toniolo, EMEI Adriana David Ferreira, EMEI Ana Casaline Abdala, EMEI Ana Maria Canesin Lovatto, EMEI Aracy Pela, EMEI Dr. Willian Jatene Castelo Branco, EMEI Dr. Josué de Castro, EMEI Leonardo Umberto Sponchiado, EMEI Maria Ignês Faneco Pignata, EMEI Maria Rosa Motta, EMEI Maury Gomes Martins, EMEI Prof. Orlando Coli, EMEI Prof.^a Dalva dos Santos Carvalho, EMEI Prof.^a Hele Nice de Souza Tuffi, EMEI Marina Dulce Pieroni, EMEI Prof.^a Mary Ines Furlanetto Zequim, EMEI Prof.^a Terezinha Bachega Favaretto, EMEI Prof.^a Thereza dos Anjos Vilela Teixeira Kaysen, EMEI Ruth Magrini dos Santos, EMEI Stella Scatena Simioni, EMEI Adelaide Rosa S. Marques, EMEI Luiz Roberto Zambigi, EMEI Marcos Antônio dos Santos, EMEI Paulo Ferracini, EMEI Prof.^a Eden Ambrósio, EMEI Prof.^a Orminda Rodrigues da Silva Benvegno, EMEI Santa Armelino Ramachotti, EMEI Prof.^a Carmen Morillas Olivare, EMEI Vicente Oranges e EMEIF Prof.^a Cleuza Maria Pontes Braz; **307/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de instalação de climatizadores evaporativos industriais portáteis, provisoriamente, até que todas as instalações dos condicionadores de ar fixos sejam concluídas, nas seguintes escolas públicas municipais de Sertãozinho: EMEF Prof. Raul do Prado Vianna, EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, EMEF Prof.^a Marilena Arantes Meneghini - CAIC, EMEF Prof. Anacleto Cruz, EMEF Prof. Antônio Cristino Cabral, EMEF Prof. José Negri, EMEF Prof. Roberto Zanutto Desidério, EMEF Prof.^a Joanninha Gilberti, EMEF Waldomiro Gomes, EMEI Adriana David Ferreira, EMEI Ana Casaline Abdala, EMEI Ana Maria Canesin Lovatto, EMEI Aracy Pela, EMEI Dr. Willian Jatene Castelo Branco, EMEI Dr. Josué de Castro, EMEI Maria Ignês Faneco Pignata, EMEI Maria Rosa Motta, EMEI Maury Gomes Martins, EMEI Prof. Orlando Coli, EMEI Prof.^a Dalva dos Santos Carvalho, EMEI Prof.^a Hele Nice de Souza Tuffi, EMEI Marina Dulce Pieroni, EMEI Prof.^a Mary Ines Furlanetto Zequim, EMEI Prof.^a Terezinha Bachega Favaretto, EMEI Prof.^a Thereza dos Anjos Vilela Teixeira Kaysen, EMEI Ruth Magrini dos Santos, EMEI Stella Scatena Simioni, EMEI Adelaide Rosa S. Marques, EMEI Luiz Roberto Zambigi, EMEI Paulo Ferracini, EMEI Prof.^a Eden Ambrósio, EMEI Prof.^a Orminda Rodrigues da Silva Benvegno, EMEI Vicente Oranges e EMEIF Prof.^a Cleuza Maria Pontes Braz, em nossa cidade. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. **Vereador Fernando Francisco da Silva - Requerimentos nºs: 308/2023** - Requer ao Poder Executivo que através da Secretaria da Saúde, informe a esta Casa de Leis, se Sertãozinho pertence ao Consórcio Horizonte Verde, se sim, informar também se somos obrigados a fazer parte do mesmo, esclarecer qual o motivo de fazermos parte deste consórcio, bem

como informar os ônus e bônus desta participação de nosso município; **309/2023**, subscrito por **Rogério Silva dos Santos** - Remessa de ofício ao Ilustríssimo Deputado Federal Ricardo Silva, para que sejam feitos estudos sobre a possibilidade de ser viabilizados recursos financeiros, através de Emenda Parlamentar para aquisição de aparelho de ultrassom que também possa ser utilizado em gestantes da UPA (Unidade de Pronto Atendimento), em nosso município; **310/2023** - Remessa de ofício ao Ilustríssimo Deputado Estadual Rafael Silva, para que sejam feitos estudos, sobre a possibilidade de serem viabilizados recursos financeiros, através de Emenda Parlamentar para aquisição de aparelho de ultrassom, que também possa ser utilizado em gestantes da UPA (Unidade de Pronto Atendimento), em nosso município; **311/2023** - Requer ao Poder Executivo que através do setor competente, faça estudos objetivando a construção de um esgoto paralelo nos cruzamentos da Av. Antonio Vanzela com a Rua José Pereira Leite, em nosso município; e **312/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a construção de ciclovia na confluência das Ruas Dr. Olidair Ambrósio e Domingos Martignon, no Jardim Iracema, em nosso município. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. **Vereador William da Silva Domingos - Requerimentos nºs: 313/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de construção de um CEU das Artes (Centro de Artes e Esportes Unificados) no Distrito de Cruz das Posses, em nosso município; **314/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de um bebedouro de água no campo de futebol existente na Avenida Minésio Meloni com a Rua Leonardo Sanches Tuffi, no Jardim Campo Belo, em nosso município; e **315/2023** - Requer ao Executivo Municipal informações sobre a possibilidade de ser instalado um placar digital no campo de futebol do Poliesportivo Edgard Dega Gonçalves - Patinódromo, em nossa cidade. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. **Vereador Rogério Silva dos Santos - Requerimento nº 316/2023** - Requer ao Poder Executivo informações sobre o Contrato nº 316/2022, Processo nº 1281/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 22/2022 e suas planilhas de trabalho. Posto em discussão e votação foi "aprovado". **Vereador Marcelo Orlando Domenici - Requerimentos nºs: 318/2023**, subscrito por **Frederico de Moraes Carvalho** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de fixar 2 (dois) médicos na faixa amarela, mais 2 (dois) médicos na urgência, e 1 (um) psiquiatra noturno na UPA (Unidade de Pronto Atendimento) 24 horas, Dr. Pedro Thomé Francisco dos Reis, em nosso município; e **319/2023** - Requer informações do Executivo sobre o tempo médio para atendimento com médico dermatologista e em relação a quantidade de pessoas na fila de espera nessa especialidade médica em nosso município. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. **Vereador Antônio Carlos Marcolino - Requerimento nº320/2023** - Requer informações do Executivo Municipal, sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a aquisição de um aparelho sonar cardiotetral para a UBS José Joaquim Bonfim, localizada na Rua Paulo Meloni, número 674, no Jardim Alvorada, em Sertãozinho. Posto em discussão e votação foi "aprovado". **Vereador Frederico de Moraes Carvalho - Requerimentos nºs: 321/2023** - Requer informações do Executivo

Municipal, sobre serem realizados estudos objetivando a instalação de uma coifa na cozinha da E.M.E.F "Prof. Roberto Zanutto Desidério" localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, 2685 - Jardim Sumaré, em nossa cidade; **322/2023** - Requer informações do Executivo Municipal, sobre serem realizados estudos objetivando a cobertura e reforma geral do pátio da E.M.E.F "Prof. Roberto Zanutto Desidério" localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, 2685 - Jardim Sumaré, em nossa cidade; e **323/2023** - Requer informações do Executivo Municipal, sobre serem levantados estudos objetivando a possibilidade da compra do terreno localizado ao lado da E.M.E.F "Professor Roberto Zanutto Desidério" para construção da quadra na Avenida Nossa Senhora Aparecida, 2685 - Jardim Sumaré, em nossa cidade. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. **Vereador Renato Aparecido Schiavinato - Requerimentos nºs: 324/2023** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre o motivo do qual a obra do poço artesiano localizado na Avenida Mauro César Paschoal e Rua Gerson de Moura, no Bairro Vila Industrial, encontra-se parada; **325/2023** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a construção de redutor de velocidade - lombada - na Rua Dr. Olidair Ambrósio, defronte ao nº 3777, próximo ao Ecoponto 09, no Jardim São Francisco, em nosso município; **326/2023** - Remessa de ofício ao Senhor Tenente Coronel da Polícia Militar Comandante do 43º BPM-I Marcos Aurélio Loes Teles, que solicite a intensificação de viaturas nos horários de entrada e saída das Escolas Estaduais EE Dr. Antônio Furlan Junior, EE Anna Passamonti Balardin, EE Prof. Bruno Pieroni, EE Dr. Isaias Jose Ferreira, EE Profª Maria Conceição Rodrigues Silva Magon, EE Winston Churchill, EE Ferruccio Chiaratti, EE Edith Dalmaso e EE Nicia Fabiola Zanutto Giraldi, no Município de Sertãozinho. **327/2023** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando a colocação de vigilantes em todos os poços artesanais, para a prevenção de danos, em nosso município; e **328/2023** - Requer informações ao Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos objetivando que após os serviços de desentupimento da rede de esgoto em via pública, que o departamento direcione um caminhão d'água para a limpeza dos dejetos que ficam expostos nas ruas. Postos em discussão e votação em bloco foram "aprovados" os requerimentos. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declara encerrada a presente Sessão às 22:00 horas, em nome de Deus. O 1º Secretário lavrou esta ata que, lida e achada conforme, vai assinada.....

Acácio Augusto Tobias Vieira, Antônio Carlos Marcolino, Antonio César Peghini, Cássia Guarneire Soares Daneze, Edna Fedossi de Souza Garcia da Costa, Fernando Francisco da Silva, Frederico de Moraes Carvalho, Jorge Ricardo Filipini, Marcelo Orlando Domenici, Renato Aparecido Schiavinato, Tiago dos Santos Lira e William da Silva Domingos.

ATA DA 14ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 3ª SESSÃO LEGISLATIVA, DA 18ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 28 DE MARÇO DE 2023, ÀS 18:00 HORAS.

Presidente: Fernando Francisco da Silva

1º Secretário: Renato Aparecido Schiavinato

.....Verificado o quórum constatou-se a presença unânime dos Vereadores desta Casa. O Senhor Presidente declara aberta a Sessão em nome de Jesus, rogando a Deus a Sua inspiração para que nesta Casa se faça o certo, o justo e o melhor pelo Município e seu povo. **PEQUENO EXPEDIENTE:** Vereador Duílio Soares Machado - Requerimento nº 333/2023 - Solicita licença do cargo de Vereador, nos termos do disposto no Regimento Interno da Casa e na Lei Orgânica do Município, por 60 dias, a partir de 03 de abril de 2023. Posto em discussão e votação foi "aprovado". Câmara Municipal - Ofício nº 03/2023 CCMs - Encaminha balancete de janeiro e fevereiro de 2023. **Projetos lidos:** Projeto de Lei nº 33/2023 - Vereadora Cássia Guarneire Soares Daneze - Denomina João Batista Fernandes, a Rua 11, do Jardim Lagoa dos Cavalos 1, de nossa cidade. **ORDEM DO DIA: 1 - Projeto de Decreto Legislativo nº 17/2022** - Vereador José André Roberto Mazer - Concede Título de Cidadão Sertanezino ao Ilustríssimo Doutor Senhor Delegado Pláucio Roberto Rocha Fernandes, lotado na Delegacia Seccional de Sertãozinho, pela excelência nos serviços prestados em nosso município. Pareceres: Comissões de Justiça e Redação - nº 117/2022; e Títulos e Honorarias - nº 28/2022. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi "aprovado" por unanimidade. **2 - Projeto de Lei nº 24/2023** - Vereador Tiago dos Santos Lira - Denomina Pastor José Ramos dos Santos, a Rua "10" do Jardim Boa Esperança, de nossa cidade. Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 41/2023; Comissões: Justiça e Redação - nº 37/2023; e Títulos e Honorarias - nº 07/2023. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi "aprovado" por unanimidade. **3 - Projeto de Lei nºs 26/2023** - Vereador Jorge Ricardo Filipini - Denomina "Claudinéia Ribeiro Souza Teodoro" a Rua 03 (três) e seus prolongamentos do Loteamento Lagoa dos Cavalos I, de nossa cidade. Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 42/2023; Comissões: Justiça e Redação - nº 38/2023; e Títulos e Honorarias - nº 08/2023. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi "aprovado" por unanimidade. **4 - Projeto de Lei nº 27/2023** - Comissão de Títulos e Honorarias (Vereadores Renato Aparecido Schiavinato, Edna Costa e Tiago dos Santos Lira) - Revogam-se as Leis nºs: 6.047, de 24/02/2016, 6.259, de 26/06/2017, 6.731, de 02/06/2020, e, 6.735, de 15/06/2020 - (ruas inexistentes nos Bairros Jardim Barcelona e Lagoa dos Cavalos I). Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 43/2023 e Comissão de Justiça e Redação - nº 39/2023. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi "aprovado" por unanimidade. **5 - Projeto de Lei nº 28/2023** - Comissão de Títulos e Honorarias (Vereadores Renato Aparecido Schiavinato, Edna Costa e Tiago dos Santos Lira) - Dá nova redação à ementa e ao artigo 1º da Lei nº 6.746, de 26 de junho de 2020. Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 46/2023; e Comissão de Justiça e Redação - nº 50/2023. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi "aprovado" por unanimidade. **GRANDE EXPEDIENTE: Vereador Antônio César Peghini - Requerimento nº 331/2023** - Remessa de ofício ao Senhor Marcelo Baptista de Oliveira - Presidente do Grupo Protege, solicitando-lhe a realização de estudos, objetivando a doação de um carro forte blindado à Guarda Civil Metropolitana do Município de Sertãozinho/SP. Posto em discussão e votação foi "aprovado". **Vereador Renato Aparecido Schiavinato - Requerimento nº 332/2023** - Requer informações do Executivo Municipal sobre a possibilidade de serem realizados estudos

objetivando a instalação de churrasqueiras pré-moldadas em todos os quiosques anexo ao Parque Ecológico e de Lazer Gustavo Simioni, localizado na Avenida Dr. Romeu Bonini, em nosso município. Posto em discussão e votação foi “*aprovado*”. **Vereador Acácio Augusto Tobias Vieira – Moção nº 178/2023** - De aplausos e congratulações pela inauguração do novo espaço da “Drivotech” localizado na Rua Ângelo Magro, número 98, em nosso município. Posta em discussão e votação foi “*aprovada*”. **Vereador Frederico de Moraes Carvalho – Moção nº 179/2023** - De aplausos e reconhecimento ao Senhor Dejair Miranda Ramos pelos 40 (quarenta) anos como Maestro da Banda Nova Jerusalém na Igreja Assembleia de Deus de Sertãozinho - Campo IEADERP. Posta em discussão e votação foi “*aprovada*”. **Vereador Tiago dos Santos Lira – Moção nº 180/2023** - De aplausos e congratulações à Igreja Ministério Ebenézer Obra em Restauração de Sertãozinho por mais de quarenta anos de atuação e ministério em nome de Jesus Cristo, em nossa cidade. Posta em discussão e votação foi “*aprovada*”. **Vereador Firmo Leão Ulián – Moção nº 181/2023** - De aplausos e congratulações ao Senhor Ailton Andreata, proprietário da Empresa Varetex - Equipamentos para Desobstrução de Esgoto, pelo transcorrer do aniversário de 11 anos de instalação em nossa cidade. Posta em discussão e votação foi “*aprovada*”. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declara encerrada a presente Sessão às 19:55 horas, em nome de Deus. O 1º Secretário lavrou esta ata que, lida e achada conforme, v a i

assinada.....
.....

Acácio Augusto Tobias Vieira, Antônio Carlos Marcolino, Antonio César Peghini, Cássia Guarneire Soares Daneze, Edna Fedossi de Souza Garcia da Costa, Fernando Francisco da Silva, Frederico de Moraes Carvalho, Jorge Ricardo Filipini, Marcelo Orlando Domenici, Renato Aparecido Schiavinato, Tiago dos Santos Lira e William da Silva Domingos.

.....
ATA DA 3ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DA 3ª SESSÃO LEGISLATIVA, DA 18ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 28 DE MARÇO DE 2023, ÀS 19:57 HORAS. (Após a 14ª Ord./Conv. em Ses. Ord.)

Presidente: Fernando Francisco da Silva

1º Secretário: Renato Aparecido Schiavinato

.....Verificado o quórum constatou-se a presença unânime dos Vereadores desta Casa. O Senhor Presidente declara aberta a Sessão em nome de Jesus, rogando a Deus a Sua inspiração para que nesta Casa se faça o certo, o justo e o melhor pelo Município e seu povo. **ORDEM DO DIA: 1 - Projeto de Decreto Legislativo nº 07/2023** - Vereador Duílio Soares Machado - Concede o Título de "Cidadão Sertanezinho" ao Ilustríssimo Senhor "Valter José Peruch". Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 47/2023; Comissões: Justiça e Redação - nº 52/2023; e Títulos e Honrarias - nº 10/2023. Posto o projeto em única discussão e votação nominal foi “*aprovado*” por unanimidade. **2 - Projeto de Lei Complementar nº 04/2023** - Executivo - Dispõe sobre o parcelamento do solo no Município de Sertãozinho, revoga a Lei Complementar nº 207, de 10 de janeiro de 2008 e suas alterações e dá outras providências. Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 40/2023; Comissões: Justiça e Redação - nº 45/2023;

Finanças e Orçamento - nº 29/2023; Administração, Serviços, Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano e Rural - nº 26/2023; Meio Ambiente e Sustentabilidade - nº 03/2023; e Segurança Pública - nº 01/2023. O Vereador José André Roberto Mazer apresenta a **Emenda Modificativa nº 02/2023**, que “Dá nova redação ao inciso IX do Art. 18 do Projeto de Lei Complementar nº 04/2023”. A emenda recebeu os pareceres das Comissões: Justiça e Redação - nº 49/2023; e Administração, Serviços, Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano e Rural - nº 25/2023. Posta em discussão e votação foi “*aprovada*” a emenda por unanimidade. Os Vereadores Antônio César Peghini, Tiago dos Santos Lira, Jorge Ricardo Filipini, Firmo Leão Ulián, Duílio Soares Machado e Acácio Augusto Tobias Vieira apresentam o requerimento nº 329/2023, de urgência especial ao projeto, que posto em discussão e votação foi “*aprovado*”. **Redação Final.** Posto o projeto em primeira discussão e votação foi “*aprovado*” por unanimidade. Posto em segunda discussão e votação foi “*aprovado*” por unanimidade. **3 - Projeto de Lei nº 30/2023** - Executivo - Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder transferência na modalidade de auxílio de capital à Irmandade da Santa Casa de Sertãozinho e dá outras providências. (R\$25.000.000,00 - vinte e cinco milhões de reais). Pareceres: Procuradoria Jurídica - nº 48/2023; Comissões: Justiça e Redação - nº 53/2023; Administração, Serviços, Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano e Rural - nº 27/2023; Saúde - nº 05/2023; e Finanças e Orçamento - nº 30/2023. Os Vereadores Renato Aparecido Schiavinato, William da Silva Domingos, Antônio César Peghini, Duílio Soares Machado, Rogério Silva dos Santos, Antônio Carlos Marcolino e Acácio Augusto Tobias Vieira apresentam o requerimento nº 330/2023, de urgência especial ao projeto, que posto em discussão e votação foi “*aprovado*”. Posto o projeto em primeira discussão e votação foi “*aprovado*” por unanimidade. Posto em segunda discussão e votação foi “*aprovado*” por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declara encerrada a presente Sessão às 21:15 horas, em nome de Deus. O 1º Secretário lavrou esta ata que, lida e achada conforme, v a i

assinada.....
.....

Acácio Augusto Tobias Vieira, Antônio Carlos Marcolino, Antonio César Peghini, Cássia Guarneire Soares Daneze, Edna Fedossi de Souza Garcia da Costa, Fernando Francisco da Silva, Frederico de Moraes Carvalho, Jorge Ricardo Filipini, Marcelo Orlando Domenici, Renato Aparecido Schiavinato, Tiago dos Santos Lira e William da Silva Domingos

.....
CONSELHOS MUNICIPAIS

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO N.º 08/2022 - CMI

Disciplina os critérios para a concessão ou renovação de registro do Centro de Convivência do Idoso - CCI, no âmbito do Município de

Sertãozinho, **operados pelo poder público**, no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), Município de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 6.443, de 22 de agosto de 2018,

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que institui a Política Nacional do Idoso;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto do Idoso;

CONSIDERANDO, mais especificamente, o Título IV, Capítulos I, II e III, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 7.937, de 11 de janeiro de 2022, que homologou o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso;

RESOLVE:

Art. 1º. Delimitar critérios para a concessão ou renovação de registro do programa Centro Convivência do Idoso - CCI operados pelo poder público, no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

DOS CRITÉRIOS

Art. 2º. Poderão pleitear o registro ou renovação do programa no CMI, os CCI's operados pelo poder público, que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa, conforme estabelecido no art. 47 da Lei Federal n.º 10.741/2003.

Art. 3º. Somente será registrado ou renovado o programa de instituições que estejam regularmente constituídas.

Art. 4º. Para os fins desta resolução, entende-se por programa o conjunto de ações continuadas de políticas públicas para a pessoa idosa, realizadas no Município de Sertãozinho.

Art. 5º. O serviço a ser oferecido deve contemplar atendimento digno, prezando pelo cumprimento das obrigações legais vigentes, bem como, das diretrizes estabelecidas no Título IV e, mais especificamente, os arts. 37, 49 e 50, da Lei Federal n.º 10.741/2003.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º. Será necessária para a concessão ou renovação de registro do CCI's operados pelo poder público, a seguinte documentação:

I - Ofício, em papel timbrado, da instituição solicitando registro/renovação do(s) programa(s) a ser(em) inscrito(s), declarando estar em consonância com a Lei Federal n.º 10.741/2003 (Título IV, Cap. I, II e III), com assinatura do representante legal e carimbo com CNPJ;

II - CNPJ atualizado da matriz e filiais;

III - Regimento Interno atualizado (cópia simples);

IV - Lista atualizada dos representantes legais do equipamento (cópia simples);

V - Certidão de Distribuição de Ações Criminais do Presidente ou representante legal da Organização. (Este documento pode ser retirado através do site: www.tjsp.jus.br) e Certidão de Execução Criminal (SIVEC) (Este documento pode ser retirado através do

site: www.tjsp.jus.br Opção SIVEC);

VI - Cópia do RG e CPF do representante legal da Instituição;

VII - Plano de Trabalho detalhado em concordância com a Lei Federal n.º 10.741/2003 (Título IV, Cap. II), compreendendo fundamentalmente:

a) Recursos Humanos: nome, função, formação, período e tempo na instituição;

b) Parcerias de estágio com cursos universitários como Gerontologia, Psicologia, Fisioterapia, Enfermagem, entre outros, **se houver**;

c) Parcerias de palestras instrutivas para **usuários** e/ou funcionários, **se houver**;

d) Em caso de utilização de câmeras em áreas privativas, como dormitórios, anexar instrumento de formalização de uso das imagens;

f) Registro de quedas que possam vir a ocorrer dentro do período que estão sendo desenvolvidas as atividades.

g) Plano de Ação com estratégias que facilitam a adoção de medidas rápidas em caso de acidentes ou situações emergenciais, que possam vir a ocorrer dentro do período que estão sendo desenvolvidas as atividades.

VIII - Plano de Atividades detalhado da(s) instituição(ões) a ser(em) inscrita(s) descrevendo as atividades realizadas com a pessoa idosa em concordância com a Lei Federal n.º 10.741/2003 (Título IV, Cap. II), compreendendo fundamentalmente:

a) Ações específicas (p. ex.: roda de leitura, colagens, teatro, quebra-cabeça, música), Ocupacionais, de Cidadania e de Lazer;

b) Atividades externas;

c) Parcerias de voluntariado.

IX - Cópia do último relatório de fiscalização e Alvará da Vigilância Sanitária (CMVS);

X - Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) atualizado;

XI - Termo de parceria atualizado com empresas privadas, órgãos e entes públicos, bem como o Conselho Municipal do Idoso (CMI), **se houver**;

XII - Relação atualizada dos(as) residentes, contendo: nome completo, sexo, data de nascimento e admissão na instituição;

XV - Registro vigente do Responsável Técnico do local (cópia simples);

XVI - Relatório de atividades realizadas no ano anterior ao ano corrente;

§1º - O CMI deverá ser comunicado de qualquer alteração na documentação durante a vigência do registro, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º. O CMI poderá eventualmente solicitar outros documentos para a análise e deliberação final.

Art. 8º - O Pedido de inscrição ou de renovação deverá ser apresentado, com documentação completa no Conselho Municipal do Idoso, situado à Rua Epitácio Pessoa, 2575, Jardim Alvorada.

Parágrafo único - Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando a análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão de certificação de Registro e Inscrição neste Conselho.

Art. 9º - O Conselho Municipal do Idoso efetuará visitas às organizações governamentais, e aos programas e serviços da área governamental, objetivando verificação do atendimento e da atuação junto ao idoso, conforme o que preceitua o Estatuto do Idoso.

Parágrafo segundo - A realização da visita in loco é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, sem a qual não será emitida a certificação de Registro nesse órgão.

DA VIGÊNCIA

Art. 10º. O prazo de vigência do certificado de registro ou renovação no CMI será de 02 (dois) anos, após deliberação e aprovação por este órgão colegiado.

Art. 11º. O pedido de renovação do registro deverá ser requerido junto ao CMI com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência do término da vigência do registro em curso.

DO PROTOCOLO

Art. 12º Para fins de celeridade do processo de concessão, somente receberá protocolo do CMI a instituição que apresentar a relação completa de documentos, em data de entrega que deverá ser previamente agendada.

Art. 13º. Considerar-se-á prorrogado, o registro dos CDI's operados pelo poder público que tenham protocolado, junto ao CMI, os pedidos de renovação antes da data de vencimento emitida no certificado.

§1º - A prorrogação de que trata o caput deste artigo, terá vigência até a data de publicação em Diário Oficial do Município da efetiva renovação.

§2º - O período de vigência da renovação iniciar-se-á a partir da data de publicação, desde que atendidas às exigências legais pertinentes.

Art. 14º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 01 de abril de 2022.

Gualtemir Lima Gomes

Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Sertãozinho

PODER JUDICIÁRIO
Atos Administrativos
Editais

Processo nº: 1000236-21.2022.8.26.0597
Classe - Assunto: Interdição/Curatela - Nomeação
Requerente: Aparecida Quinta Pessotti
Requerido: Sidnei Quinta

Juiz(a) de Direito: Dr(a). PAULA AGUIAR PIZETA DE SANCTIS

Posto isso, com fundamento no artigo 487, inciso I, do Código de Processo Civil, **resolvo o mérito** e **JULGO PARCIALMENTE PROCEDENTE** a ação de interdição movida por **A.Q.P.** em face de **S.Q.** para **decretar** a interdição de **S.Q.**, portador do RG nº 15.465.231-3 e CPF nº 087.806.988-75, filiação **A.S.Q** e **T.C.Q.**, nascido(a) aos 07.12.1966, natural de Sertãozinho/SP, **declarando(a) incapaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil**, na forma do artigo 1.767, inciso I, do Código Civil, nomeando como

curador(a) seu(ua) irmã **A.Q.P.**, portador(a) do RG nº 6.757.833-0 e CPF nº 063.329.528-06, filho(a) de **A.S.Q** e **T.C.Q.**, nascido(a) aos 15.09.1955, em Sertãozinho/SP, ficando ciente o(a) curador(a) de que deverá prestar contas da administração dos bens e valores eventualmente existentes em nome da pessoa interditanda se e quando for instado(a) a tanto, devendo por isso manter registro de recebimentos e gastos relativos a eventual patrimônio. Por conseguinte, confirmo a decisão que deferiu o pedido de tutela provisória de urgência. Em obediência ao disposto no artigo 755, §3º do Código de Processo Civil e no artigo 9º, inciso III, do Código Civil, inscreva-se a presente no Registro Civil e publique-se pela imprensa oficial. **ESTA SENTENÇA SERVIRÁ COMO EDITAL**, publicado o dispositivo dela pela imprensa local e pelo órgão oficial por três vezes, com intervalo de dez dias. **ESTA SENTENÇA SERVIRÁ COMO MANDADO**, a ser inscrita no Cartório de Registro de Pessoas Naturais de Sertãozinho/SP, acompanhada da certidão de trânsito em julgado, para que o Sr. Oficial da Unidade do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais competente proceda o seu cumprimento. **ESTA SENTENÇA SERVIRÁ COMO OFÍCIO**, a ser encaminhado à Corregedoria Regional Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, nos termos do Comunicado CG nº 686/2014. No mais, registre-se a presente sentença, na forma do art. 93, e seu parágrafo único, da Lei nº 6.015/73.

Esta sentença servirá como **TERMO DE COMPROMISSO e CERTIDÃO DE CURATELA**, para todos os fins legais. Sem honorários advocatícios de sucumbência, por se tratar de jurisdição voluntária e de ajuizamento necessário para a regularização da situação civil da parte requerida, em seu benefício. Arbitro os honorários do curador especial nomeado em 100% do valor da tabela. expeça-se certidão após o trânsito em julgado. Cumpridas as formalidades legais, arquivem os autos. Publique. Intime. Cumpra. Sertãozinho, 24 de janeiro de 2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

TEM UM AUMIGO ESPERANDO VOCÊ

Adote um bichinho no canil municipal

Anote o endereço:
Av. José Ferreira dos Reis, 890.
Mais informações: (16) 3947-3218

SERTÃOZINHO
PREFEITURA
"Ao seu lado, cuidando de todos."



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 161c-a786-c613-ebc8



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 809, ano V, veiculado em 04 de abril de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF ***182948**) em 04/04/2023 às 16:18:25 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/161c-a786-c613-ebc8>