



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 03 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 1171

# Sumário

<b>Secretaria da Casa Civil</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	15
Portarias .....	16
<b>Secretaria de Administração</b> .....	19
<b>Licitações e Contratos</b> .....	19
Inexigibilidade .....	19
Chamamento Público .....	19
Revogação / Anulação .....	19
Dispensa Eletrônica .....	21
<b>Vigilância Sanitária</b> .....	23
<b>Atos Administrativos</b> .....	23
Editais .....	23



## SECRETARIA DA CASA CIVIL

## Atos Oficiais

## Leis



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LEI N.º 7.356, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

(DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO - SERTPREV, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 6.393, DE 07 DE JUNHO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

Projeto de Lei nº 104/2024 - Autoria: Executivo

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

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERTPREV

**Art. 1º.** A estrutura administrativa do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - Sertprev, autarquia criado pela Lei Municipal nº 6393, de 07 de junho de 2018, será composta pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho de Administração;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Comitê de Investimentos; e
- IV. Diretoria Executiva.

#### DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 2º.** O Conselho de Administração é o órgão superior de deliberação colegiada composto por 7(sete) membros titulares, com mandatos fixados em 4(quatro) anos, admitida a recondução.

**§ 1º.** O Conselho de Administração será composto por:

- I. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;
- II. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS, indicado pelo Chefe do Poder Legislativo;
- III. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS, indicado pelo Superintendente do SAEMAS;
- IV. 01(um) servidor efetivo ou aposentado e filiado ao RPPS, indicado pelo Superintendente do Sertprev;
- V. 01(um) servidor aposentado beneficiário do Sertprev, indicado pelo Sindicato representante da categoria dos servidores municipais;
- VI. 01(um) servidor aposentado beneficiário do Sertprev, a ser eleito pelos servidores aposentados vinculados ao RPPS, por meio de eleição a ser realizada pelo Sertprev;
- VII. 01(um) servidor ativo filiado ao RPPS, a ser eleito pelos servidores ativos por meio de eleição a ser realizada pelo Sertprev.

**§2º.** Não poderão ser indicados ou eleitos servidores que estejam em estágio probatório.

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**§3º.** Para cada membro titular do Conselho de Administração, deverá ser indicado ou eleito um membro suplente.

**§4º.** As indicações previstas nos incisos I a V deverão ocorrer até o dia 15 de dezembro do ano anterior ao fim dos mandatos, ocorrendo a posse na primeira reunião do ano seguinte.

**§5º.** A eleição prevista nos incisos VI e VII deverá ocorrer até o dia 15 de dezembro do ano anterior ao fim dos mandatos eletivos, ocorrendo a posse na primeira reunião do ano seguinte.

**§6º.** Os membros do Conselho de Administração serão destituídos da função nas seguintes hipóteses:

- I. renúncia;
- II. conduta inadequada e incompatível com os requisitos éticos e profissionais requeridos para o desempenho do mandato;
- III. faltas injustificadas a três reuniões consecutivas ou alternadas no período de um ano.
- IV. exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo no Município de Sertãozinho.
- V. não cumprimento dos requisitos exigidos nesta lei e outros exigidos em normas gerais aplicáveis aos regimes próprios de previdência social.
- VI. outros casos definidos no regimento interno e código de ética do Sertprev.

**§7º.** A análise e decisão nas hipóteses §6º serão deliberadas pelo Conselho de Administração, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 3º.** Para nomeação ou permanência como membro do Conselho de Administração do Sertprev, além de outros requisitos previstos em normas gerais que regulamentam os Regimes Próprios de Previdência Social, deverá ser comprovado o atendimento aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717/98:

- I. possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo de membro do Conselho de Administração; nos termos do artigo 76 da Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

**Art. 4º.** O Conselho de Administração instituirá o Regimento Interno que tratará, dentre outros, dos seguintes assuntos:

- I. Missão;
- II. Atuação e objetivos;
- III. Composição, mandato, investidura e vacância;
- IV. Competência do presidente, vice-presidente e secretário;
- V. Deveres dos Conselheiros;
- VI. Vedações e Sanções;
- VII. Das reuniões.

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo Único** . O Regimento Interno e suas alterações deverão ser aprovadas por, no mínimo, 2/3(dois terços) dos membros do Conselho.

**Art. 5º.** O Conselho de Administração do Sertprev terá as seguintes atribuições:

- I. analisar e dar parecer o seu regimento interno;
- II. eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião do início do mandato;
- III. analisar previamente o envio de propostas legislativas relativas ao Sertprev e ao RPPS;
- IV. analisar e dar parecer sobre regulamento relativo à concessão de benefícios previdenciários;
- V. analisar e dar parecer sobre norma interna com as diretrizes e regras de funcionamento do Controle Interno e Ouvidoria no âmbito do Sertprev;
- VI. analisar e dar parecer sobre o Plano de Ação Anual, a Política de Investimentos e Planejamento Estratégico;
- VII. apreciar previamente a alienação e aquisição de bens imóveis, bem como o recebimento de doações com encargos;
- VIII. apreciar a proposta orçamentária anual da Autarquia;
- IX. acompanhar as avaliações atuariais do Sertprev;
- X. funcionar como órgão consultivo da Diretoria Executiva do Sertprev nas questões por ela suscitadas;
- XI. emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- XII. emitir parecer sobre possíveis alterações na estrutura administrativa e quadro de pessoal do Sertprev;
- XIII. analisar e dar parecer sobre relatório de atividades da Diretoria Executiva, balancetes mensais, relatórios de gestão de recursos e o balanço anual da autarquia, após o parecer do Conselho Fiscal;
- XIV. analisar e dar parecer sobre a contratação de instituições financeiras para administração da carteira de investimentos do Sertprev;
- XV. analisar sobre a perda de mandato de membro do Conselho De Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;
- XVI. emitir parecer fundamentado nos recursos interpostos contra os atos e as decisões administrativas do Sertprev, inclusive em processos de aposentadorias e pensão por morte;
- XVII. acompanhar os resultados das auditorias e tomada de contas dos órgãos de controle e supervisão, bem como sobre as providências adotadas;
- XVIII. sugerir a participação de servidores e de conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios e outros eventos assemelhados de interesse do Sertprev;
- XIX. analisar sobre os casos omissos na legislação e demais normas aplicáveis ao RPPS municipal, visando a boa administração do Sertprev;
- XX. acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS.

**Parágrafo Único** – O Conselho de Administração poderá solicitar a emissão de parecer técnico para fundamentar e orientar suas decisões.

### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 6º.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização, cujo objetivo é examinar, acompanhar e auxiliar o Sertprev em suas atividades e no aperfeiçoamento de sua gestão e será composto por 03(três)

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificadorfe8e-53c6-b518-3415-67>

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 03/10/2024 às 16:20:05 (GMT -03:00).



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

membros, com mandatos fixados em 4(quatro) anos, admitida a recondução.

**§1º.** O Conselho Fiscal terá a seguinte composição:

- I. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS ou aposentado beneficiário do Sertprev, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;
- II. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS ou aposentado beneficiário do Sertprev, indicado pelo Chefe do Poder Legislativo;
- III. 01(um) servidor efetivo e filiado ao RPPS ou aposentado beneficiário do Sertprev, indicado pelo Sindicato representante da categoria dos servidores municipais;

**§2º.** Não poderão ser indicados ou eleitos servidores que estejam em estágio probatório.

**§3º.** Para cada membro titular do Conselho Fiscal, deverá ser indicado ou eleito um membro suplente.

**§4º.** Os membros do Conselho Fiscal serão destituídos da função nas seguintes hipóteses:

- I. renúncia;
- II. conduta inadequada e incompatível com os requisitos éticos e profissionais requeridos para o desempenho do mandato;
- III. faltas injustificadas a três reuniões consecutivas ou alternadas no período de um ano.
- IV. exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo no Município de Sertãozinho.
- V. não cumprimento dos requisitos exigidos nesta lei e outros exigidos em normas gerais aplicáveis aos regimes próprios de previdência social.
- VI. outros casos definidos no regimento interno e código de ética do Sertprev.

**§5º.** A análise e decisão nas hipóteses §4º serão deliberadas pelo Conselho De Administração, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 7º.** Para nomeação ou permanência como membro do Conselho Fiscal do Sertprev, além de outros requisitos previstos em normas gerais que regulamentam os regimes próprios de previdência, deverá ser comprovado o atendimento aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998:

- I. possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo de membro do Conselho De Administração; nos termos do artigo 76 da Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

**Art. 8º.** O Conselho Fiscal instituirá seu Regimento Interno que tratará, dentre outros, dos seguintes assuntos:

- I. Missão;

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 03/10/2024 às 16:20:05 (GMT -03:00).



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- II. Atuação e objetivos;
- III. Composição, mandato, investidura e vacância;
- IV. Competência do Presidente e Secretário do Conselho Fiscal;
- V. Deveres dos Conselheiros;
- VI. Vedações e Sanções;
- VII. Das reuniões.

### Art. 9º. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Zelar pela gestão econômico-financeira do Sertprev;
- II. Examinar e emitir parecer sobre o balanço anual, balancetes mensais e demais atos de gestão do Sertprev, bem como os documentos comprobatórios de realização de receita e despesa;
- III. Requisitar à Superintendência e ao Presidente do Conselho De Administração as informações e providenciar as diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições, bem como notificá-los para correção de irregularidades verificadas;
- IV. Acompanhar o recolhimento mensal, no prazo legal, das contribuições dos entes patrocinadores e notificar o Superintendente para interceder junto ao Chefe do Poder Executivo e demais titulares dos entes patrocinadores do Sertprev, na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos;
- V. Fiscalizar a regularidade dos parcelamentos de contribuições pelos entes patrocinadores;
- VI. Analisar o Relatório Anual de Governança Corporativa e dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Variações Patrimoniais, emitindo parecer que deverá ser encaminhado ao Conselho De Administração para análise;
- VII. Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- VIII. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- IX. Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do Sertprev;
- X. Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- XI. Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

### DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Art. 10.** O Comitê de Investimentos tem como objetivos examinar e debater as questões estratégicas e conjunturais quanto aos investimentos do Sertprev, para equalizar e uniformizar as interpretações e procedimentos operacionais, assegurando a preservação e crescimento patrimonial do RPPS objetivando honrar seus compromissos previdenciários.

**Parágrafo Único** - Por maioria dos seus membros, o Comitê decidirá sobre os investimentos e desinvestimentos dos recursos do RPPS, tendo como parâmetro a DPIN - Política de Investimentos, previamente aprovada pelo Conselho De Administração.

**Art. 11.** A definição da aplicação dos recursos financeiros terá como fundamentos:

- I. Política de Investimentos aprovada pelo Conselho De Administração do Sertprev;
- II. disposições contidas na legislação vigente;
- III. normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) constantes na Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e alterações posteriores, expedida pelo Banco Central do Brasil

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camerasertaozinho.sp.gov.br/cer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- (BACEN), ou qualquer outra norma que vier a alterá-la ou substituí-la;
- IV. conjuntura econômica de curto, médio e longo prazos; e,
- V. indicadores econômicos.

**Art. 12.** As informações dos processos de investimentos e desinvestimentos serão disponibilizadas no site do Sertprev, contendo os demonstrativos de rendimentos, Autorização de Aplicação e Resgate - APR, balancetes, dentre outros documentos pertinentes.

**Parágrafo único** – A documentação física dos respectivos processos, permanecerá em acervo próprio na sede do Sertprev para consulta dos servidores e atendimento dos órgãos de fiscalização.

**Art. 13.** O Comitê de Investimentos será composto por 05(cinco) membros e terá a seguinte composição:

- I. 01(um) membro permanente, sendo o Superintendente do Sertprev;
- II. 01(um) servidor efetivo ou aposentado filiado ao RPPS, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;
- III. 01(um) servidor efetivo ou aposentado filiado ao RPPS, indicado pelo Chefe do Poder Legislativo;
- IV. 01(um) servidor efetivo ou aposentado filiado ao RPPS, indicado pelo Conselho De Administração.
- V. 01(um) servidor efetivo ou aposentado filiado ao RPPS, indicado pelo Sertprev.

**§1º** Para cada membro titular previstos nos incisos II a V, será indicado um suplente que atuará em substituição nos casos de impossibilidade do titular.

**§2º** O mandato dos membros indicados na forma dos incisos II a V será de 04(quatro) anos, admitida a recondução.

**§3º** São requisitos para a posse como membro do Comitê de Investimentos, além de outros previstos em normas gerais que regulam os regimes próprios de previdência:

- I. ter estabilidade no serviço público, em se tratando de servidor ativo;
- II. possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo de membro do Conselho De Administração; nos termos do artigo 76 da Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- III. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

**§4º.** As reuniões do Comitê de Investimentos serão presididas pelo Superintendente do Sertprev ou por um membro efetivo por ele designado.

**§5º.** Os membros indicados e seus suplentes serão nomeados pelo Superintendente do Sertprev e tomarão posse de imediato.

**§6º.** Os membros do Comitê de Investimentos serão destituídos da função nas seguintes hipóteses:

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camerasertaozinho.sp.gov.br/cer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 03/10/2024 às 16:20:05 (GMT -03:00).



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- I. renúncia;
- II. conduta inadequada e incompatível com os requisitos éticos e profissionais requeridos para o desempenho do mandato;
- III. faltas injustificadas a três reuniões consecutivas ou alternadas no período de um ano.
- IV. exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo no Município de Sertãozinho.
- V. não cumprimento dos requisitos exigidos nesta lei e outros exigidos em normas gerais aplicáveis aos regimes próprios de previdência social.
- VI. outros casos definidos no regimento interno e código de ética do Sertprev.

**§7º.** A análise e decisão nas hipóteses §6º serão deliberadas pelo Conselho De Administração, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§8º.** As decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas sempre pela maioria de seus membros, cabendo ao Superintendente o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

**Art. 14.** As reuniões ordinárias ocorrerão pelo menos uma vez por mês e, sempre que necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias, permitida a realização de reuniões presenciais e por meios eletrônicos via internet.

**§1º.** A data e horário das reuniões ordinárias serão definidas em calendário anual a ser aprovado na primeira reunião ordinária de cada ano, com publicação no site do Sertprev na internet;

**§2º.** As convocações para as reuniões previstas no caput deverão ser feitas por escrito e com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por qualquer meio idôneo que permita a confirmação de ciência.

**§3º.** As reuniões serão públicas e deverão ser registradas em ata, permitida a gravação em áudio e vídeo, independentemente de autorização.

**§4º.** As atas das reuniões serão publicadas no site do Sertprev na Internet.

**Art. 15.** O Comitê de Investimentos encaminhará, até o dia 15 de novembro de cada exercício, a proposta de Política de Investimentos para o ano civil subsequente ao Superintendente do Sertprev, que a submeterá para análise do Conselho De Administração até o dia 30 de novembro do respectivo exercício.

**Parágrafo único.** A documentação que subsidiar a definição da Política de Investimentos será encaminhada juntamente com a respectiva proposta ao Conselho De Administração.

**Art. 16.** A Política de Investimentos, observados os fundamentos legais, conjunturais, econômicos e fará menção expressa, no mínimo:

- I. ao modelo de gestão a ser adotado, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e alterações posteriores;
- II. à alocação de recursos entre os diversos segmentos e carteiras referidos no art. 2º da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas alterações, indicando os limites

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- estabelecidos de acordo com a estratégia de alocação de ativos e parametrizada com base nos compromissos atuariais;
- III. aos objetivos específicos da gestão de cada limite estabelecido na Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas alterações, diante das necessidades de cumprimento da taxa mínima atuarial como referência de rentabilidade;
  - IV. aos critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas, nos termos da legislação em vigor, para o exercício profissional de administração de carteira, se for o caso, a serem selecionadas mediante processo de credenciamento, tendo como critérios, no mínimo, a solidez patrimonial da entidade, o volume de recursos e a experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação de gestão externa dos ativos;
  - V. aos limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
  - VI. à avaliação do cenário macroeconômico de curto, médio e longo prazos, indicando a forma de análise dos setores a serem selecionados para investimentos.

**Art. 17.** A Política de Investimentos aprovada pelo Conselho De Administração, após devidamente assinada pelos membros dos órgãos colegiados e pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicada no site do Sertprev na internet e encaminhada com o Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) ao Ministério da Previdência Social até o dia 31 de dezembro do ano antecedente ao exercício a que se referir.

**Art. 18.** Justificadamente, o Comitê de Investimentos poderá propor a revisão da Política Anual de Investimentos no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou a nova legislação.

**Parágrafo único.** Aprovada a revisão da Política de Investimentos pelo Conselho De Administração, caberá ao Superintendente do Sertprev a publicação no prazo de 30(trinta) dias contados da data de sua aprovação, devendo ser disponibilizada no site do Sertprev na internet.

**Art. 19.** O Comitê de Investimentos elaborará, mensalmente, relatórios detalhados pertinentes à gestão dos recursos financeiros, especialmente no que tange à rentabilidade, custos e controle de riscos, os quais serão remetidos pelo Superintendente do Sertprev aos Conselhos De Administração e Fiscal.

**Parágrafo único.** Após a apreciação do Conselho De Administração, os relatórios a que alude o caput serão disponibilizados no sítio eletrônico do Sertprev na internet.

**Art. 20.** Na hipótese de gestão das aplicações dos recursos financeiros do Sertprev se der por entidade autorizada e credenciada, nos termos da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores, a instituição administradora apresentará ao Comitê de Investimentos, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações.

**Art. 21.** Os membros do Comitê de Investimentos instituirão seu Regimento Interno que tratará, dentre outros, dos seguintes assuntos:

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- I. Da natureza e da finalidade;
- II. Da composição;
- III. Da organização;
- IV. Dos membros;
- V. Das reuniões;
- VI. Das Competências.

### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 22.** A Diretoria Executiva é o órgão de gestão e execução das atividades do Sertprev e será composta por:

- I. Superintendência
- II. Departamento Administrativo e Financeiro

**Art. 23.** Compete à Diretoria Executiva observar as normas que regem o Sertprev e as diretrizes gerais do Conselho De Administração, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários e, especialmente:

- I. administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;
- II. elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;
- III. submeter à apreciação prévia do Conselho De Administração os planos, programas e as mudanças administrativas no Sertprev;
- IV. encaminhar ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer prévio e, após, ao Conselho De Administração, para análise:
  - a. mensalmente, relatórios de atividades da Diretoria Executiva, balancetes, relatórios sobre a gestão e desempenho de investimentos; e
  - b. anualmente, nas épocas próprias, a proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento, o relatório de atividades desenvolvidas e a prestação de contas ao Tribunal de Contas e o Relatório de Governança Corporativa.

**Art. 24.** Compete à Superintendência do Sertprev:

- I. Supervisionar a operação da estrutura organizacional do Sertprev;
- II. Planejar estudos e projetos de modernização administrativa;
- III. Supervisionar a aplicação da política de recursos do Sertprev e a gestão de pessoas;
- IV. Dirigir a Gestão de Compras, Licitações e Contratos da Licitação Direta;
- V. Supervisionar a administração dos bens patrimoniais da Autarquia;
- VI. Representar o Sertprev em juízo e fora dele, podendo outorgar mandato, para fins administrativos ou judiciais, para permitir o exercício da competência delegada;
- VII. Planejar estudos e propor ações pré e pós concessões de benefícios;
- VIII. Nomear e/ou designar cargos e funções de acordo com a estrutura administrativa da Autarquia;
- IX. Expedir resoluções, portarias, circulares, ordens de serviços e outros atos administrativos, para fins de cumprimento das atividades inerentes ao Sertprev;
- X. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração;
- XI. Convocar as reuniões da Diretoria Executiva e do Comitê de Investimentos;
- XII. Autorizar as aplicações financeiras, atendendo as deliberações do Comitê de Investimento;

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- XIII. Assinar as operações financeiras;
- XIV. Aprovar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Sertãozinho, nas épocas próprias, as propostas de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, bem como elaborar as resoluções relativas às matérias orçamentária e financeira;
- XV. Encaminhar para deliberação as contas anuais do Sertprev para o Conselho De Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas das atas de deliberação dos Conselhos De Administração e Fiscal;
- XVI. Propor ao Conselho De Administração a contratação de administradores da carteira de Investimentos do Sertprev dentre as instituições financeiras do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse;
- XVII. Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- XVIII. Propor a contratação de atuário para proceder as revisões atuariais anuais e de auditoria independente;
- XIX. Submeter ao Conselho De Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- XX. Tomar as providências de caráter urgente, motivadas por fatos e circunstâncias imprevistos.

**Art. 25.** - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- I. elaborar relatório mensal de atividades do departamento para consolidação em relatório da Diretoria Executiva;
- II. executar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;
- III. coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, gerenciando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- IV. executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.
- V. elaborar e emitir informações sociais ao Governo Federal;
- VI. providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração do Sertprev, na Imprensa Oficial do Município, web site ou em outros meios de comunicação;
- VII. organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- VIII. manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- IX. solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;
- X. gerir os recursos de tecnologia da informação e comunicação, promovendo ações para garantia, disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos e serviços inerentes à área;
- XI. prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pelo Superintendente e pelos Conselhos;
- XII. manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;
- XIII. solicitar à Superintendência a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- XIV. elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;
- XV. controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;
  - XVI. movimentar as contas bancárias do Sertprev efetuando os pagamentos e outras movimentações junto às instituições financeiras em conjunto com o Superintendente;
  - XVII. recomendar a contratação de consultorias nas áreas financeira e contábil;
  - XVIII. exibir à Superintendência, ao Conselho De Administração e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;
  - XIX. manter, com tempestividade, as informações e transmissões de dados aos órgãos governamentais de fiscalização e controle, justificando quando da ocorrência de fatos impeditivos verificados pelo Departamento.
  - XX. realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho De Administração ou pela Diretoria Executiva, no âmbito de sua competência.
  - XXI. outras tarefas correlatas determinadas pelo Superintendente.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.26.** Os membros dos órgãos colegiados e os servidores nomeados para os cargos da Diretoria Executiva do Sertprev deverão apresentar declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal, nos termos da legislação aplicável:

- I. no ato de sua posse ou nomeação;
- II. anualmente, no final de cada exercício financeiro; e
- III. por ocasião do encerramento de seu mandato ou de sua exoneração.

**Art.27.** As condições exigidas nesta lei para candidatura e posse dos membros dos Conselhos De Administração e Fiscal e do Comitê de Investimentos, serão exigidas na próxima eleição e indicação dos novos membros.

**Art.28.** O mandato dos atuais membros dos órgãos colegiados encerrar-se-ão com a posse dos eleitos e/ou indicados na primeira eleição e nomeação.

**Art.29.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente do SERTPREV, suplementadas oportunamente, se necessário.

**Art.30.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 5.439, de 17 de outubro de 2012 e os artigos 9º usque 14, 16 e 17 da Lei Municipal nº 6.393 de 07 de junho de 2018.

**Art.31.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

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

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:48  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 241003154824878101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LEI N.º 7.357, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

(AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 55.200,00, CONFORME ESPECIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

#### Projeto de Lei nº 109/2024 - Aatoria: Executivo

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente no valor de **R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais)**, destinados para a formalização de parceria com a Prefeitura de Ribeirão Preto para o encaminhamento de animais silvestres ao CETRAS – Centro de Triagem de Animais Silvestres localizado dentro do Zoológico Municipal de Ribeirão Preto - SP, conforme a seguir discriminados:

Unidade Orçamentária: 02.27.02 - DEPARTAMENTO CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E PROT. ANIMAL  
Funcional Programática: 18.541.0046.2.399 PRESERVAR E CONSERVAR  
Natureza de Despesa: 3.3.42.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Vínculo: 01.110.0000 – GERAL  
Valor: R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

**Art. 2º** - O crédito adicional especial, correspondente ao valor mencionado, originar-se-á da anulação da dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade Orçamentária: 02.21.01 - GABINETE DA SECRETARIA  
Funcional Programática: 28.846.0000.0.001 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA, PRECATÓRIOS, ENCARGOS  
Natureza de Despesa: 01.110.0000 – GERAL  
Valor: R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

**Art. 3º** - Fica incluído o crédito no anexo da Lei n.º 7.212, de 29 de setembro 2023, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da lei orçamentária para o exercício de 2024.

**Art. 4.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. 5º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 03 de outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:49  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154830CB9101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### LEI N.º 7.358, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

(DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO NÚMERO DA MATRÍCULA CONSTANTE NA LEI N.º 7.331, DE 12 DE AGOSTO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

Projeto de Lei nº 110/2024 - 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 retificado o número da matrícula constante na Lei n.º 7.331, de 12 de agosto de 2024, onde se lê “matrícula n.º 70.896”, leia-se “matrícula n.º 70.986”.

**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 outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

- Publicada no “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

Documento assinado digitalmente por Wilson Fernandes Pires Filho (032.\*\*\*-\*\*\*-56) em 03/10/2024 15:49  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/cei> e informe o código: 241003154836741101

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe8e-53c6-b518-3415-67>



## Decretos

**DECRETO Nº 8.339, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.**

**(DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS REFERENTES AOS BALANÇOS TRIMESTRAIS E ANUAIS DE SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, BEM COMO DAS RELAÇÕES MENSAS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A E B2 ELABORADAS POR FARMÁCIAS E DROGARIAS SITUADAS NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO).**

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

**Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos e rotinas referentes aos Balanços Trimestrais e Anuais de Substâncias e Medicamentos contendo substâncias sujeitas a controle especial, e às Relações Mensais de Notificação de Receita A e B2, elaboradas pelas farmácias e drogarias situadas no município de Sertãozinho;**

**Considerando a Portaria nº 344/98 - SVS/MS, que, em seu artigo 97, estabelece que a “Autoridade Sanitária local regulamentará os procedimentos e rotinas em cada esfera do governo”;**

**Considerando a Portaria nº 06/99 - SVS/MS, que, em seu artigo 132, determina que “a Autoridade Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal poderá estabelecer procedimento complementar de rotina em cada esfera de governo para cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e no Regulamento Técnico estabelecido pela Portaria SVS/MS nº 344/98”;**

**Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 22 de 30/04/2014, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados - SNGPC;**

**Considerando a RDC nº 586 de 20/12/2021, que dispõe sobre a suspensão temporária, por tempo indeterminado, dos prazos previstos nos §3º e §4º do art. 10 da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 22, de 29 de abril de 2014, que estabelece a utilização do Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados - SNGPC, e**

**Considerando o Memorando 1Doc nº 1.287/2024;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - As farmácias e drogarias localizadas no município de Sertãozinho ficam dispensadas de apresentar ao Núcleo de Vigilância Sanitária local, em formato de papel, o Balanço de Substâncias Psicoativas e outras Substâncias Sujeitas a Controle Especial (BSPO), o Balanço de Medicamentos Psicoativos e de outros Sujeitos a Controle Especial (BMPO), trimestrais e anuais, e a Relação Mensal de Notificação de Receita A e/ou B2.

**Parágrafo Único:** Os documentos referidos no caput devem ser elaborados, em formato manual ou informatizado, e mantidos arquivados no estabelecimento, nos prazos definidos pela legislação vigente.

**Art. 2º** - Nas inspeções e sempre que solicitado pelas Autoridades Sanitárias, as farmácias e drogarias deverão apresentar os referidos documentos.

**Art. 3º** - O disposto neste Decreto aplica-se somente às farmácias e drogarias autorizadas e licenciadas pela Vigilância Sanitária (Visa) a comercializar substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, excetuando-se as indústrias, distribuidoras, farmácias hospitalares e dispensários de serviços de saúde, sejam públicos ou privados.

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

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 03 de outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal.**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.**

**DECRETO Nº 8.340, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.****(DISPÕE SOBRE A VALIDADE DAS LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO EMITIDAS PELO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO 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 Lei Complementar n.º 203/2008, que institui o Código Sanitário do Município de Sertãozinho;**

**Considerando a Portaria CVS n.º 1/2024, que, em seu parágrafo único do artigo 18, define que a Licença de Funcionamento emitida pelo serviço de Vigilância Sanitária municipal pode ter sua validade fixada em regulamentação municipal específica;**

**Considerando o artigo 46 da mesma Portaria, que faculta aos municípios complementar ou suplementar a presente portaria, considerando as especialidades inerentes às realidades locais, e**

**Considerando o Memorando 1Doc nº 1.287/2024;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Todas as Licenças de Funcionamento emitidas pelo Núcleo de Vigilância Sanitária, a partir da publicação deste decreto, terão validade de 2 (dois) anos.

**Art. 2º** - Os estabelecimentos licenciados serão inspecionados conforme o planejamento anual da Seção de Vigilância Sanitária, independentemente do licenciamento. Para efeito de inspeção, serão priorizadas as atividades de alto risco sanitário e as denúncias que impliquem risco significativo à saúde coletiva, bem como solicitações de outros órgãos competentes.

**Art. 3º** - As inspeções dos estabelecimentos com atividades de alta complexidade, conforme definido pela Portaria CVS n.º 1/2024, ou outra que substituí-la, quando se tratar de Licença de Funcionamento Inicial, serão realizadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação.

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

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 03 de outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal.**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

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

**Portarias****EXTRATO DA PORTARIA Nº. 086/2024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Memorando 13.853/2024;

**DETERMINA:**

I. Instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** contra a servidora **GLENDA REGINA SOUSA**, agente comunitário de saúde, pela suposta prática de atos considerados como infrações previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;

II. Nomear para compor a Comissão Processante os servidores municipais Alessandra Ap. Capelin de Souza, Maricelma Palmieri Segundo Ráo e Ana Tereza Menezes Borgatto, sob a presidência do primeiro;

III. Requistem-se informações da vida funcional da servidora processada.

Sertãozinho, 01 de outubro de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**Prefeito Municipal**



- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**PORTARIA Nº. 087/2024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no memorando 1Doc nº 14.449/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - SUBSTITUIR**, na Portaria nº 018, de 04 de março de 2024, a servidora Adriana Alves Ferreira Gundmann, pela servidora **NATÁLIA SOUZA REIS**, designando-a para exercer as atividades constantes da Lei 6.407/2018, que DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PEQUENAS DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO, sendo responsável pelos valores dos adiantamentos, por sua prestação de contas e pela legalidade dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA.

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

Sertãozinho, 02 de outubro de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**Prefeito Municipal**

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**PORTARIA Nº. 088/2024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com base no Memorando 1Doc nº 14.400/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, com amparo na Lei Municipal n. 6.443, de 22 de agosto de 2018, as pessoas abaixo relacionadas para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, para o biênio 2024-2026:

**I - Representantes do Poder Público**

a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar:

Titular: Natália Cintra Faria

Suplente: Débora Cristina Novaes

Titular: Lara Alice Ferreira

Suplente: Silmara Ferreira Rodrigues Cirino

b) Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Titular: Igor Augusto Marques

Suplente: Nilton César Takamoto

c) Representantes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Titular: Diana Milani

Suplente: Andreia Aparecida dos Santos Pereira

d) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Michele Pena da Silva

Suplente: Adriana Renata Recco Canivarolo

**II - Representantes da Sociedade Civil**

a) Representantes da Sociedade Civil, que integrem grupos Organizados da 3ª Idade:

Titular: Lara Aparecida Quintanilha

Suplente: Cecília Aparecida Ribeiro

b) Representantes de entidades e associações que se dediquem ao trabalho da pessoa idosa:

Titular: Janaína Fabbri Rodrigues da Silva - AELC

Suplente: Elisângela de Lourdes Pereira Souza - Expresso Viver

Titular: Liliene Nascimento S. Moreira - CASA PIA



Suplente: Levi de Souza - Expresso Viver

c) Representantes da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB:

Titular: Dra. Michelle Maria Miranda Ferreira

Suplente: Dr. Sérgio Douglas Canella

d) Representantes do Sindicato dos Aposentados:

Titular: Deize Regina Gonçalves

Suplente: Silvana Orestes do Rego Pimenta

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 065, de 22 de julho de 2024.

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

Sertãozinho, 02 de outubro de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**Prefeito Municipal**

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**PORTARIA Nº. 089/2024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Processo Administrativo 1Doc nº 1.009/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, as pessoas abaixo relacionadas para comporem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DA 21ª FEIRA DO LIVRO DE SERTÃOZINHO**:

**Presidente:** Kacilene Aparecida Briti

**Vice-presidente:** Pierina Maria Soares Bergamasco

**Membros:**

- Adriana Aparecida Gonçalves Pavan
- Agnaldo Bonfim de Souza
- Ana Carolina Milani
- Andreia Rocha
- Cristiane Iracema Peticarrari Silva
- Fábila Junqueira de Tolvo
- Gabriel Diniz Carvalho Franco
- Gabriel Pinotti Garcia da Costa
- Jacqueline Meireles Ronconi
- Josias José do Nascimento
- Kacilene Aparecida Briti
- Lucas Humberto Barrionovo Feliciano
- Luciana Fernandes Ambrósio
- Luciane Siqueira Serra
- Marcelo Pelegrini
- Márcio Rogério Sanches
- Murilo Roberto Bianchi Bertini
- Nathan Zeviani de Almeida
- Pierina Maria Soares Bergamasco
- Romualdo Monteiro da Silva
- Sebastião Henrique Rodrigues Gomes
- Thiago Carvalho Dos Santos
- Valdir Zamoner
- Walter Lúcio Celline

**Art. 2º** - As funções dos membros não serão remuneradas sendo consideradas como serviços públicos



relevantes.

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

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

Sertãozinho, 02 de outubro de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**Prefeito Municipal**

- Publicada pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### Licitações e Contratos

#### Inexigibilidade

### ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO Nº 378/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº 042/2024**

**RS 1620/2024**

Requisitante: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Referência: Serviços de transporte público urbano coletivo gratuito a toda a população no dia da eleição municipal, 06 de outubro de 2024, em razão do ofício TRE-SP nº 101/2024 e da Resolução TSE 23.736/2024.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento, AUTORIZO a realização do procedimento de contratação por inexigibilidade, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 02 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

## Chamamento Público

### CHAMAMENTO PÚBLICO SMS 004/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS.

O credenciamento deverá ser feito de modo eletrônico, através do "SIM Sem Papel", pelo seguinte site: <https://sertaozinho.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>

O Edital poderá ser consultado no site [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

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

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 02 de outubro de 2024.

Murillo César Betarelli Leite

Diretor do Departamento de Licitações

## Revogação / Anulação

### TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, DO PREPARO À DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE FORMA DESCENTRALIZADA, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS E MÃO DE OBRA.

Wilson Fernandes Pires Filho, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, REVOGA a presente licitação, tendo em vista a necessidade de revisão técnica das peças de planejamento, por parte da Secretaria Municipal de Educação.



Providências de praxe.

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

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 03 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

---



## Dispensa Eletrônica



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 133/2024  
PROCESSO Nº 373/2024

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a <b>DISPENSA ELETRÔNICA</b> , na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.	
<b>SETOR INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	
<b>OBJETO</b>	CONFEÇÃO DE ENVELOPE
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor valor global. <b>Valor máximo total:</b> R\$ 1.630,00 ( Mil seiscentos e trinta reais ).	
<b>DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:</b> de 07 de outubro de 2024 às 09h até 10 de outubro de 2024 às 08h59.	
<b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 10 de outubro de 2024 às 09h.	
<b>TEMPO DA DISPUTA:</b> 1 HORA A CONTAR DO INÍCIO DA FASE DE LANCES	
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Bolsa de Licitações e Leilões – <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>	
Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.	
Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.	
Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: <a href="mailto:contato@bll.org.br">contato@bll.org.br</a>	

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

Sertãozinho-SP, 03 de outubro de 2024.

**Murillo Cesar Betarelli Leite**  
Diretor do Departamento de Licitação

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030  
PABX: (16) 2105 3000 – Telefone: (16) 2105-3036/3051  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 135/2024 PROCESSO Nº 374/2024

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

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET, PONTO 400 MBPS

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor valor global.

**Valor máximo total:** R\$ 8.964,00 (Oito mil novecentos e sessenta e quatro reais).

**DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 07 de outubro de 2024 às 09h até 10 de outubro de 2024 às 08h59.

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 10 de outubro de 2024, às 09h.

**TEMPO DA DISPUTA:** 1 HORA A CONTAR DO INÍCIO DA FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

Sertãozinho-SP, 10 de outubro de 2024.

**Murillo Cesar Betarelli Leite**  
Diretor do Departamento de Licitação

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030  
PABX: (16) 2105 3000 – Telefone: (16) 2105-3036/3051  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)



## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## Atos Administrativos

## Editais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**EDITAL – VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Responsável pelas Funções de Gerenciamento da Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições legais torna público que as empresas abaixo relacionadas obtiveram ou não suas Licenças de Funcionamento, através de solicitações Inicial/Renovação/Assunção ou Baixa de Responsabilidade Técnica, Cancelamento de licença ou receberam Auto de Imposição de Penalidade.

Sendo que os responsáveis pelas mesmas assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento do referido documento.

**Processos Deferidos:**

N.º Protocolo	Data do Protocolo	N.º CVES	Data de Vencimento	Razão Social
52077/2024	05/09/2024	355170225-863-001441-1-8 355170225-863-001442-1-5	10/09/2025	ORY ODONTOLOGIA LTDA
39407/2024	01/07/2024	355170225-812-000005-1-5	11/09/2025	CARLOS ROGERIO CARRION
42164/2024	16/07/2024	355170225-562-000269-1-3	11/09/2025	SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A.
43577/2024	25/07/2024	355170224-863-000798-1-2 355170225-863-000799-1-0	11/09/2025	PRO IMPLANTE ODONTOLOGIA CLINICA E CURSOS LTDA-ME
48821/2024	21/08/2024	355170225-960-000239-1-4	12/09/2025	DENISE ALVES DIAS - ME
50292/2024	28/08/2024	355170225-863-001269-1-8 355170225-863-001391-1-4	12/09/2025	SCHIAVINATO & CARRASCO ODONTOLOGIA LTDA
51876/2024	05/09/2024	355170225-863-	12/09/2025	AYLA NATALIA FEREZIN



		001077-1-9 355170225-863- 001356-1-5		
6542/2024	26/01/2024	355170225-477- 000245-1-1	16/09/2025	ROGERIA GENARI LIRA PONTAL
29432/2024	13/05/2024	355170225-862- 000016-1-9	17/09/2025	RAIZEN CENTRO-SUL PAULISTA S.A.
44840/2024	01/08/2024	355170225-863- 001147-1-5 355170225-863- 001437-1-5 355170225-863- 001438-1-2	17/09/2025	SENSE PRIME CLINICA ODONTOLOGICA LTDA
44940/2024	01/08/2024	355170225-863- 001437-1-5 355170225-863- 001438-1-2	17/09/2025	SENSE PRIME CLINICA ODONTOLOGICA LTDA
28217/2024	07/05/2024	355170225-863- 000973-1-4	17/09/2025	GLICIA MARIA TEIXEIRA
44058/2024	29/07/2024	355170225-863- 001343-1-7	18/09/2025	CLINICA ESSENSE ODONTOLOGICA E ESTETICA LTDA
54743/2024	18/09/2024	355170225-863- 001154-1-0	19/09/2025	ANDRÉ LUIZ BIZIO
49726/2024	26/08/2024	355170225-863- 001440-0-2	23/09/2025	OLIVAC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA
54536/2024	17/09/2024	355170225-863- 000434-1-9 355170225-863- 000435-1-6	23/09/2025	MARIA LAURA BARCO MATOS DALMASO
48337/2024	20/08/2024	355170225-750- 000066-1-0 355170225-750- 000064-1-6	25/09/2025	CENTRO DE SAUDE ANIMAL DRA MARIANE VAZ BISSON LTDA
45011/2024	02/08/2024	355170225-864- 000128-1-5 355170225-864- 000129-1-2 355170225-864- 000130-1-3 355170225-864- 000131-1-0	25/09/2025	DR CLINICA DE RADIOLOGIA ODONTOLOGICA LTDA
48314/2024	20/08/2024	355170225-105- 000004-1-8	24/09/2025	SISDELI & SISDELI LTDA



46993/2024	13/08/2024	355170225-325-000015-1-1	25/09/2025	ANDRÉ LUIS BIZIO - ME
52523/2024	09/09/2024	355170225-864-000085-1-6	27/09/2025	UNTRCERT - UNIDADE DE TRATAMENTO DIALITICO E TRANSPLANTE RENAL LTDA
19628/2024	22/03/2024	355170225-477-000253-1-3	19/09/2025	DROGA 7 DROGARIA LTDA
49780/2024	26/08/2024	355170225-863-001255-1-2 355170225-863-001258-1-4	27/09/2025	CREATIVECASE ODONTOLOGIA E CONSULTORIA LTDA
30370/2024	16/05/2024	355170225-863-001446-1-4	30/09/2025	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS
51751/2024	04/09/2024	355170225-105-000009-1-4	30/09/2025	DAOCA INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
55787/2024	23/09/2024	355170225-863-000481-1-9	30/09/2025	VICENTE DOS REIS TEIXEIRA
17512/2024	13/03/2024	355170225-477-000058-1-9	30/09/2025	NOVA FARMA SERTÃOZINHO LTDA ME
47108/2024	13/08/2024	355170225-851-000994-1-4	01/10/2025	ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL CAMINHO SUAVE-GA LTDA

**Alteração de Dados Cadastrais:**

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social	Alteração
49877/2024	27/08/2024	NOSSA FARMÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	BAIXA DE RT
51596/2024	04/09/2024	RAIZEN CENTRO SUL PAULISTA S.A	ASSUNÇÃO DE RT
51297/2024	03/09/2024	LORENA BIGNARDI LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
44842/2024	01/08/2024	SENSE PRIME CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	RAZÃO SOCIAL
54661/2024	17/09/2024	MASSER GASES LTDA	RESPONSÁVEL LEGAL
55870/2024	23/09/2024	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	BAIXA DE RT
55876/2024	23/09/2024	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
55886/2024	23/09/2024	DROGAL FARMACÊUTICA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
53023/2024	11/09/2024	DROGA 7 DROGARIA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
55026/2024	19/09/2024	DROGA 7 DROGARIA LTDA	BAIXA DE RT
49371/2024	23/08/2024	LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS SANTA TEREZA S/S LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
49359/2024	23/08/2024	LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS SANTA TEREZA S/S LTDA	BAIXA DE RT
49357/2024	23/08/2024	LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS	BAIXA DE RT



		SANTA TEREZA S/S LTDA	
52521/2024	09/09/2024	UNTRSERT - UNIDADE DE TRATAMENTO DIALITICO E TRANSPLANTE RENAL LTDA	BAIXA DE RT
50694/2024	30/08/2024	UNTRSERT - UNIDADE DE TRATAMENTO DIALITICO E TRANSPLANTE RENAL LTDA	BAIXA DE RT
50697/2024	30/08/2024	UNTRSERT - UNIDADE DE TRATAMENTO DIALITICO E TRANSPLANTE RENAL LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
52957/2024	10/09/2024	DROGA 7 DROGARIA LTDA	BAIXA DE RT
55031/2024	19/09/2024	DROGA 7 DROGARIA LTDA	ASSUNÇÃO DE RT
57208/2024	27/09/2024	UNTRSERT – UNIDADE DE TRATAMENTO DIALITICO E TRANPLANTE RENAL LTDA	BAIXA DE RT
57196/2024	27/09/2024	LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS SANTA TEREZA S/S LTDA	RESPONSABILIDADE LEGAL

### Processos com Licenças de Funcionamento Canceladas/ Cancelamento de CEV'S (Equipamentos e Estabelecimentos):

N.º Protocolo	Data do Protocolo	CEVS	Razão Social / Nome CNPJ / CPF	Justificativa
47473/2024	15/08/2024	355170225-863-001148-1-2 355170225-863-001149-1-0	SENSE PRIME CLINICA ODONTOLOGICA LTDA 29.843.592/0001-95	EQUIPAMENTOS DE RX DESATIVADOS
54499/2024	17/09/2024	355170225-863-000482-1-6	VICENTE DOS REIS TEIXEIRA CPF ***593.926**	EQUIPAMENTO DE RX DESATIVADO

### Processos Administrativos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social/Nome	Penalidade
896/2024	25/07/2024	SR SR COMÉRCIO DE CARNES LTDA 44.602.515/0008-03	MULTA
919/2024	06/08/2024	JOSE CARLOS FERREIRA E LIMA & CIA LTDA 57.845.661/002-16	MULTA

### LTA – Laudo Técnico de Avaliação – Aprovado:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social
1009/2023	30/06/2023	RAJJA PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA 03.960.059/0001-10
1984/2024	29/08/2024	IRMANDADE DA SANTA CASA DE SERTAOZINHO 71.326.292/0001-03
1986/2024	29/08/2024	IRMANDADE DA SANTA CASA DE SERTAOZINHO 71.326.292/0001-03



Sertãozinho, 03 de outubro de 2024.

**Tatiane Ruffini Marolla de Paiva**

*Responsável pelas Funções de Gerenciamento da Vigilância Epidemiológica*



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Ruffini Marolla de Paiva, Responsável pelas Funções de Gerenciamento de Vigilância Epidemiológica**, em 03/10/2024, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/ribeirao/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0002411** e o código CRC **F16D535B**.

**Referência:** Processo nº  
3551702.402.00000360/2024-72

SEI nº 0002411

# Expediente

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

## Prefeitura

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

## Câmara Municipal

Telefone: (16)3946-9600  
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

## Poder Judiciário

Telefone: (16) 3945 2811  
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

## Procuradoria Geral do Município

Telefone: (16) 2105 3014  
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

## Secretaria da Administração

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

## Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## Secretaria de Casa Civil

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

## Secretaria de Cultura e Turismo

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

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico

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

## Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania

Telefone: (16) 3947 8997  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1097 - Centro

## Secretaria de Educação

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

## Secretaria de Esportes e Lazer

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

## Secretaria da Fazenda

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

## Secretaria de Governo

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

## Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

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

## Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos

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

## Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano

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

## Secretaria de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

## Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

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

## Secretaria Distrital de Cruz das Posses

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826  
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

## Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente

Telefone: (16) 3946 4646  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

Jornalista responsável e Diretor de Comunicação: Francisco Silva - MTB 55922

Verificação de conteúdo e diagramação - Valdir G. S. Pereira



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: fe8e-53c6-b518-3415-67



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 1171, ano VI, veiculado em 03 de outubro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 03/10/2024 às 16:20:05 (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/fe8e-53c6-b518-3415-67>