



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 20 de janeiro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1482

## Cruz das Posses terá atendimento para serviços da Receita Federal



Os moradores de Cruz das Posses passam a contar com uma facilidade a mais a partir de quinta-feira, 22, com o início das atividades do PAV (Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal) – um serviço gratuito oferecido por meio de parceria entre o órgão federal e o município, que tem como objetivo facilitar o acesso da população a diversos serviços, disponibilizando orientação e atendimento presencial para demandas que, em grande parte, eram realizadas exclusivamente pela internet.

A iniciativa, que envolve as secretarias da Casa Civil e de Cruz das Posses, propiciará que os moradores acessem gratuitamente e com orientação técnica e segura serviços como abertura da Conta gov.br e elevação de nível; inscrição, alteração ou regularização de CPF; protocolo de pedidos de atualização cadastral não conclusivos na internet; emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF; atendimento na modalidade de Autoatendimento Orientado no portal e-CAC; consulta de pendências fiscais e emissão de DARF ou GPS; obtenção de cópia de declarações do Imposto de Renda Pessoa Física e do Imposto Territorial Rural.



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 20 de janeiro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1482

Além desses serviços, o ponto realiza, também, o recebimento de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, quando o limite máximo de cinco declarações retificadoras for atingido, bem como orientações gerais sobre outros serviços da Receita Federal disponíveis nos meios digitais.

Em função das regras de atuação do PAV, a gestora de atendimento ao cidadão, Carmen L. A. Pereira Mantovani, explica que alguns tipos de serviços não serão realizados. “A premissa do PAV é levar serviços da Receita Federal para mais perto do cidadão, especialmente aquele que tem dificuldade de se deslocar para atendimentos presenciais ou possua dificuldade com o ambiente digital. Por isso, alguns atendimentos não são realizados pelo PAV, como pedido de restituição ou reembolso, cálculo de DARF ou GPS para pagamento, recebimento de ofícios e correspondências destinados à Receita Federal, atendimento a empresas que não sejam do tipo MEI, preenchimento de Procuração Eletrônica, procedimentos para regularização de obras de construção civil e realização de parcelamentos de qualquer natureza”, explica.

**Recapitulando** - O atendimento em Cruz das Posses terá início no próximo dia 22, quinta, e ocorrerá quinzenalmente, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, na Subprefeitura Distrital, localizada à rua Tenente Isaías, 918.

Sertãozinho também conta com o PAV: os mesmos serviços da Receita Federal já relacionados são oferecidos no Poupatempo, de segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e das 14h às 17h.

**Departamento de Comunicação - PMS**



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 20 de janeiro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1482

# Sumário

<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	4
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Decretos .....	4
Portarias .....	4
<b>Atos Administrativos</b> .....	5
Convênios .....	5
<b>Secretaria da Administração</b> .....	7
<b>Atos Oficiais</b> .....	7
Portarias .....	7
<b>Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos</b> .....	11
<b>Licitações e Contratos</b> .....	11
Chamamento Público .....	11
<b>Secretaria de Educação</b> .....	14
<b>Atos Administrativos</b> .....	14
Atribuição de Aulas/Classes .....	14
<b>SAEMAS</b> .....	25
<b>Licitações e Contratos</b> .....	25
Dispensas .....	25



## GABINETE DO PREFEITO

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO Nº 8.552 DE 19 DE JANEIRO 2026.****(AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO, A INCORPORAR AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL BENS DE INFORMÁTICA RECEBIDOS EM DOAÇÃO DA FUNDAÇÃO PROCON-SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

**CONSIDERANDO** o Convênio nº MJ/SENACON nº 930001/2022, celebrado entre a Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON e a Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON-SP, destinado à equipagem dos Procons Municipais;

**CONSIDERANDO** a doação de bens de informática efetuada pela Fundação PROCON-SP ao Município de Sertãozinho, conforme documentação constante do Processo SEI nº 3551702.402.00027869/2025-43;

**CONSIDERANDO** a necessidade de incorporação formal dos bens ao patrimônio público municipal, para fins de controle patrimonial, uso regular e atendimento ao interesse público;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizada a incorporação ao patrimônio público municipal do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, dos seguintes bens de informática, recebidos em doação da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON-SP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 57.659.583/0001-84:

I - 04 (quatro) computadores do tipo Desktop, com monitor, teclado e mouse, modelo DC5A-S, marca DATEN;

II - 01 (um) Notebook, modelo DCM4A-4, marca DATEN.

**Art. 2º** Os bens incorporados ao patrimônio público municipal ficarão sob responsabilidade da Coordenadoria do PROCON de Sertãozinho/SP, à qual caberá a guarda, conservação e utilização dos equipamentos exclusivamente no desempenho das atividades de proteção, orientação, atendimento e defesa do consumidor, em conformidade com a legislação vigente e com o convênio celebrado.

**Art. 3º** Os bens objeto deste decreto deverá ser devidamente registrados no sistema de controle patrimonial do Município, com identificação, tombamento e vinculação à unidade administrativa responsável.

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

**Art. 5º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 19 de janeiro de 2026, 129 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal  
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

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

## Portarias

**PORTARIA Nº 009/2026**

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

**CONSIDERANDO** a solicitação contida no Processo SEI nº 3551702.402.00001282/2026-95;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - SUBSTITUIR**, na Portaria nº 004/2025, o servidor **MICHEL DE SANTI CARAÇA** pelo servidor **BRENO**



**MARWIN SCHIAVI GARCIA**, matrícula 113.600-01, designando-o para exercer as atividades constantes da Lei nº 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 Meio Ambiente e Agricultura.

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

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

**Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**Prefeito Municipal**

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

**PORTARIA Nº 010/2026**

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

**CONSIDERANDO** que a Portaria nº 002/2026 revogou a Portaria nº 014/2025, que designou a servidora **ALINE RESENDE BRUNO**, matrícula nº 101219-2, para o exercício da função de Gestora Escolar da EMEF Prof.ª Elvira Arruda de Souza;

**CONSIDERANDO** que, por erro material, constou na Portaria nº 002/2026 data incorreta para o início dos efeitos da revogação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de correção do referido erro material, sem alteração da finalidade ou do mérito do ato administrativo;

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo SEI nº 3551702.402.00000767/2026-61.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica retificada a Portaria nº 002/2026, especialmente o seu art. 1º, exclusivamente quanto à data de início dos efeitos da revogação da Portaria nº 014/2025, que designou a servidora **ALINE RESENDE BRUNO**, matrícula nº 101219-2, para o exercício da função de Gestora Escolar da EMEF Prof.ª Elvira Arruda de Souza, passando a revogação a produzir efeitos a contar de 16 de janeiro de 2026, em substituição à data anteriormente indicada.

**Art. 2º** - A presente retificação tem natureza de correção de erro material, não implicando alteração da finalidade, do conteúdo decisório, da autoridade expedidora ou da situação funcional da servidora.

**Art. 3º** - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições constantes da Portaria nº 002/2026.

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

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**Prefeito Municipal**

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

**Atos Administrativos**

**Convênios**

**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**

Fica retificado o Extrato de Convênio anteriormente publicado, **onde se lê** Convênio nº 001/2026, **leia-se** Convênio nº 003/2026, permanecendo inalterados os demais termos.

**Conveniente:** Município de Sertãozinho

**Conveniada:** Santa Casa de Misericórdia de Sertãozinho

**Objeto:** Reforma e ampliação do prédio da Santa Casa de Sertãozinho



**Valor:** R\$ 80.000.000,00

**Assinatura:** 12/01/2026

**Vigência:** 12/01/2026 a 11/01/2030.

---

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 20/01/2026 às 16:38:45 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/4c2b-46c7-6ff5-8613-d3>



## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## Atos Oficiais

## Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH N.º 021/2.026**

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

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

**Art. 1.º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

<b>NOME:</b>	<b>AUREA STELA PUGIN</b>
<b>RG:</b>	<b>26.879.179-X SSP/SP</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR PEB I</b>
<b>PROVIMENTO:</b>	<b>EFETIVO</b>
<b>SECRETARIA:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>CONCURSO N.º:</b>	<b>001/2024</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL N.º:</b>	<b>01º</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL N.º:</b>	<b>14º</b>

**Art. 2.º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3.º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4.º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor de Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH N° 022/2.026**

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

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

<b>NOME:</b>	<b>ALINE CRISTINA AFFONSO</b>
<b>RG:</b>	<b>34.769.124-9 SSP/SP</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR PEB I</b>
<b>PROVIMENTO:</b>	<b>EFETIVO</b>
<b>SECRETARIA:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>CONCURSO N°:</b>	<b>001/2024</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL N°:</b>	<b>02º</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL N°:</b>	<b>100º</b>

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor de Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 023/2.026**

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

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

<b>NOME:</b>	<b>LEONARDO SOARES BARBOSA</b>
<b>RG:</b>	<b>34.769.124-9 SSP/SP</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR PEB I</b>
<b>PROVIMENTO:</b>	<b>EFETIVO</b>
<b>SECRETARIA:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>CONCURSO Nº:</b>	<b>001/2024</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL Nº:</b>	<b>03º</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº:</b>	<b>123º</b>

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor de Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA UGRH Nº 024/2.026**

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

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

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

<b>NOME:</b>	<b>CLAUDIA CRISTINA DE OLIVEIRA</b>
<b>RG:</b>	<b>45.626.544-2 SSP/SP</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR PEB I</b>
<b>PROVIMENTO:</b>	<b>EFETIVO</b>
<b>SECRETARIA:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>CONCURSO Nº:</b>	<b>001/2024</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL Nº:</b>	<b>04º</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº:</b>	<b>183º</b>

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor de Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

## Licitações e Contratos

## Chamamento Público



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

**Ofício nº 045/2026****Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos****Assunto:** Resultado preliminar – Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

Vimos, por meio do presente, tornar público o **resultado preliminar do Edital de Chamamento Público nº 001/2026**, promovido por esta Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme critérios e condições estabelecidos no referido edital.

Após a análise da documentação apresentada e da avaliação técnica realizada pela comissão responsável, obteve-se o seguinte resultado preliminar:

**Empresas concorrentes:**

- **PAULO DA SILVA – PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS**  
CNPJ: 12.858.323/0001-08.  
**Pontuação:** 20 (vinte) pontos.

Informa-se que o presente resultado é **preliminar**, ficando assegurado o direito à interposição de recursos, nos prazos e condições previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Tatiane Cristina Pereira Guidoni Gimenez  
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos  
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

1

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho – SP  
Fones: (16) 3945-6480 – 3945-6552 – 3942-3644  
secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS****ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DE ENVELOPE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026.**

Em 19 de janeiro de 2026, às 10h00, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada na Rua Auad Sader nº 160, Bairro Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção. Edilaine Aparecida Angelino da Costa Paulino, Alex John Ferreira Novais e Ana Paula Mardegan, designados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos para comporem a sessão pública de abertura do envelope de proposta e documentação referente ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 para a organização e execução integral da **CORRIDA E CAMINHADA “AÇÃO MULHER” – EDIÇÃO 2026**.

Até 16 de janeiro de 2026, foi protocolado apenas um envelope, lacrado e identificado. O referido envelope trata-se de empresa, **PAULO DA SILVA – PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, inscrita no CNPJ sob o nº 12.858.323/0001-08**. A Comissão procedeu à abertura do envelope, realizou a conferência da documentação de habilitação exigida no item 5 do referido edital, constatando-se a apresentação dos seguintes documentos:

- **Habilitação Jurídica: Comprovante** de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF); Cópia do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente.
- **Regularidade Fiscal Simplificada:** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

Todos os documentos de habilitação exigidos para a participação individual foram apresentados e considerados em conformidade com o edital. A Comissão passou à análise dos documentos para fins de pontuação, conforme o item 7.2 do Edital:

- **Experiência na organização de eventos:** A proponente apresentou declaração de experiência, acompanhada de atestado de capacidade técnica emitido por contratante, comprovando a realização de eventos esportivos. Dessa forma, foi atendido o critério do item 7.2.1.c, com atribuição de 10 (dez) pontos.

1  
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho – SP  
Fones: (16) 3945-6480 – 3945-6552 – 3942-3644  
[secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br)



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- **Capacidade operacional para o evento:** Foi apresentada a declaração de capacidade técnica emitida por terceiro, por serviços anteriores prestados pela empresa atendendo ao requisito do item 7.2.2.b, recebendo 10 (dez) pontos.
- **Declaração de Valor de Inscrição:** Foi apresentada uma declaração com a informação sobre os valores propostos para as inscrições, documento este que seria utilizado como critério de desempate.

Dessa forma, a empresa **PAULO DA SILVA – PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS** totalizou 20 (vinte) pontos, não incorrendo em nenhuma hipótese de desclassificação e, considerando que a empresa foi a única proponente, a apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital, alcançando a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos nos critérios de avaliação, a Comissão de Seleção decidiu por habilitar a empresa **PAULO DA SILVA – PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, CNPJ 12.858.323/0001-08**, e deferir sua proposta como vencedora do Chamamento Público nº 001/2026.

Às 10h45, foi encerrada a sessão, da qual se redigiu a presente ata que, após lida e aprovada, e assinada pelos membros da Comissão. O resultado preliminar será publicado em 20 de janeiro de 2026, conforme o cronograma do edital, abrindo-se o prazo para eventuais recursos.

Sertãozinho, 19 de janeiro de 2026.

Edilaine Aparecida Angelino da Costa  
Coordenadora de Área.

Edilaine Aparecida Angelino da Costa  
Coordenadora de Área  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Alex John Ferreira Novais  
Responsável pelo Núcleo de Habitação Social

Alex John Ferreira Novais  
Escriturário  
Matrícula 108636-1

Ana Paula Mardegan  
Assessora de Secretaria.

Ana Paula Mardegan  
Assessora  
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## Atos Administrativos

## Atribuição de Aulas/Classes

**PUBLICADO NOVAMENTE COM OS ANEXOS I, II, III, IV e V e  
CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES.**GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**

CIDADE FORTE, ESPERANÇA RENOVADA

Secretaria de Educação

**COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS E INSCRIÇÕES AOS  
PROFESSORES APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025 (PND) e  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026 (PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR)**

A atribuição de aulas é regida pela Resolução nº 05, de 18 de dezembro de 2025.

**A Secretaria Municipal de Educação informa:**

1. Os classificados no processo seletivo nº 006/2025, serão convocados por meio de edital de convocação, com divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)), aba servidor e atribuição de aulas, para as sessões de atribuição de classes e aulas durante o ano letivo de 2026.
2. As sessões públicas de atribuição de classes e/ou aulas se darão às terças-feiras, no local e horário indicado no edital de convocação de atribuição de classes/aulas, publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e no Diário Oficial do Município.
3. Para as atribuições de classes e/ou aulas livres ou em substituição, serão utilizadas as classificações de professores aprovados no processo seletivo simplificado nº 006/2025.
4. Durante o ano letivo, o professor que for atendido com aulas atribuídas deverá comparecer à Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição e iniciar o exercício de suas funções sempre no 1º dia útil da semana subsequente, mesmo se ainda não tenha realizado o exame admissional.
5. O professor que não realizar o exame admissional no dia agendado não poderá ser contratado e será considerado desistente.
6. O professor que não entregar, no prazo estabelecido no edital de convocação de atribuição de aulas, a documentação necessária para a contratação e o acúmulo de cargos, será considerado desistente.
7. Todas as atribuições serão iniciadas a partir da classificação do último candidato contratado para classes e/ou aulas.
8. O candidato interessado às vagas de classes e/ou aulas deverá estar presente na sessão de atribuições ou se fazer representar por meio de procuração legal, devidamente preenchida e os anexos II e III devidamente preenchidos.
9. O candidato que se fizer representar por meio de procuração deverá anexar junto a mesma, uma declaração de próprio punho alegando possuir ou não acúmulo de cargos, com os seguintes dados: nome completo, RG, CPF, estado civil, endereço, município, data de nascimento e telefone de contato. Em caso de acúmulo de cargos deverá apresentar também a declaração da escola com os devidos horários de trabalho, assinada pelo diretor da unidade escolar.
10. O candidato representado que não apresentar a declaração de próprio punho ficará impedido de participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas.
11. Os candidatos que pretendem acumular cargos, deverão obrigatoriamente, comparecer às sessões de atribuição munidos de documento oficial com o horário de suas aulas já atribuídas em outras unidades escolares, com a assinatura do diretor da unidade escolar.



Caso não apresente o referido documento, não serão atribuídas as classes e/ou aulas ao candidato.

12. O professor com incompatibilidade de horários no ato da atribuição ficará impedido de participar de novas atribuições.
13. Os casos de acúmulo de cargos ou funções serão disciplinados pelo Decreto nº 7464/2019.
14. O acúmulo deverá ser requerido ao gestor da Unidade Escolar em exercício apresentando os respectivos horários de trabalho de todas as Unidades Escolares com classes/aulas atribuídas.
15. O professor aposentado deve requerer o acúmulo de cargos, apresentando a portaria de aposentadoria ou a publicação do Diário Oficial.
16. A declaração da informação da existência de dois empregos públicos e a compatibilização de horários é de total responsabilidade do professor ou do procurador.
17. O PEB II contratado terá atribuída a jornada parcial ou a jornada completa, só podendo ultrapassar esse número quando se tratar de bloco indivisível.
18. Ao professor que comprovar acúmulo de cargo com incompatibilidade de horário, fica autorizada a jornada Inicial
19. O professor contratado que não tiver atribuído o mínimo de 20 aulas (jornada parcial) semanais, deverá comparecer nas próximas sessões de atribuição até completar a totalidade.
20. O PEB II contratado não poderá desistir parcialmente das aulas atribuídas. Caso necessário, deverá desistir da totalidade das mesmas.
21. O professor contratado não poderá dobrar período, somente substituir eventualmente, caso tenha outro período disponível.
22. O professor que desistir de classes/aulas ou rescindir o contrato será considerado desistente o ano todo, não podendo mais participar do processo de atribuição de aulas durante o ano letivo.
23. Está vedada a dispensa de 50% do HTPC para qualquer cargo/função.
24. Não será permitida a troca de classes/aulas aos professores.
25. Os professores contratados por meio do Processo Seletivo nº 006/2025, ficarão à disposição para plantão nas creches no recesso escolar, em escala de revezamento.
26. As funções e atribuições dos professores que atuarão no AEE constam no anexo V, da Resolução nº 05, de 18 de dezembro de 2025.
27. No momento da escolha, durante o processo de atribuição de aulas não será permitido fazer ligações telefônicas ou se comunicar por meio de redes sociais, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico com qualquer pessoa.
28. Os funcionários da Secretaria Municipal de Educação não estão autorizados a informar por telefone sobre a atribuição de classes/aulas. Todas as informações serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, conforme informado no item 1.

## **29. DAS INSCRIÇÕES DAS CLASSES ESPECIAIS (AEE, EEE, INTÉRPRETE DE LIBRAS E BRAILE), DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025.**

- a) Os candidatos aprovados no processo seletivo nº 006/2025, poderão se inscrever para as funções relacionadas abaixo, desde que habilitados, quando necessário.
- b) Para cada função, será elaborada uma classificação separada, que obedecerá a classificação final do Processo Seletivo nº 006/2025.
- c) **As inscrições serão nos dias 21 e 22 de janeiro de 2026** no endereço eletrônico <https://www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/secretarias/30/secretaria-de-educacao> preencher



o formulário eletrônico que consta no rodapé da página da Secretaria Municipal de Educação, no campo denominado “Formulário”.

Somente serão aceitos como comprovação de títulos diplomas e/ou certificados acompanhados do histórico de disciplinas e carga horária.

- d) Os candidatos deverão realizar o upload de um único documento por título, em formato PDF, contendo frente e verso de toda a documentação quando for o caso. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados, assim como aqueles que não constarem o histórico.
- e) O candidato aprovado poderá se inscrever para todas as funções, desde que habilitado, e no ato da atribuição deverá optar apenas por uma. Caso desista da classe ou aulas atribuídas, será considerado desistente, não podendo mais participar das atribuições durante o ano letivo.
- f) **Cronograma das inscrições:**  
**21 e 22/01/2026: Período de inscrições via Internet.**  
**27/01/2026: Data prevista para a publicação da classificação.**  
**28 e 29/01/2026: Período previsto para recurso referente às inscrições.**  
**02/02/2026: Data prevista para a publicação oficial da classificação após recurso.**

#### **AS INSCRIÇÕES SERÃO PARA AS SEGUINTE FUNÇÕES:**

##### **I – Atuação na Educação Especial Exclusiva – EEE (Somente PEB I):**

- a) Licenciatura em Educação Especial.

##### **II – Atuação no AEE – Atendimento Educacional Especializado:**

- a) Licenciatura plena em Pedagogia, Educação Especial, Língua Portuguesa, Inglês, Educação Física, Arte, Matemática, História, Geografia ou Ciências e pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado ou em Tecnologia Assistiva e Comunicação Alternativa, com carga mínima de 600 (seiscentas) horas.

##### **III – Atuação como Intérprete de Libras (Somente PEB I):**

- a) Especialização em LIBRAS, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

##### **IV – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Visual (Somente PEB I):**

- a) Especialização em Deficiência Visual, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

#### **30. ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES CLASSIFICADOS NOS PROCESSOS SELETIVOS Nº 006/2025 E Nº 001/2026.**

- a) **PEB I – Classe Regular – Dia 03/02/2026 na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, sendo:**

8h – do 1º ao 100º classificado;

10h – do 101º ao 201º classificado;

12h – do 202º ao 302º classificado;

14h – do 303º ao 500º classificado.

Haverá controle de entrada com entrega de senhas seguindo a classificação do(a) candidato(a) no respectivo Processo Seletivo.



- b) **PEB II – Dia 04/02/2026 na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, sendo:**  
8h – classificados nas disciplinas de Ciências e Matemática.  
9h – classificados nas disciplinas de Geografia e História;  
10h – classificados nas disciplinas de Língua Portuguesa e Inglês;  
11h – classificados nas disciplinas de Arte e Educação Física.
- c) **PEB I – Classes Especiais (AEE, EEE, Braille e INTÉRPRETE DE LIBRAS)\* – Dia 04/02/2026 na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, sendo:**  
14 h - \*CONFORME EXISTÊNCIA DE VAGAS PREVIAMENTE INFORMADAS.
- d) **Atribuição dos Professores Contratados – PEB I – Processo Seletivo nº 006/2025 - PROFESSOR EVENTUAL PARA ATENDER A DEMANDA TEMPORÁRIA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.**  
A atribuição será retomada a partir do candidato nº 1, contemplando os casos de candidatos que estiveram ausentes ou que declinaram na atribuição (PEB I) anterior, bem como dos candidatos a partir da classificação em que foi interrompida na atribuição do dia 03/02/2026.  
**Local:** EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza  
**Horário:**  
8h – do 1º ao 100º classificado;  
9h – do 101º ao 201º classificado;  
10h – do 202º ao 302º classificado;  
11h – do 303º ao 500º classificado.  
Haverá controle de entrada com entrega de senhas seguindo a classificação do(a) docente.
- e) **Previsão de Atribuição de EDUCADOR DE APOIO E INCLUSÃO (EAI) – Processo Seletivo nº 001/2026.**  
**Dia 28/02/2026 – Sábado - na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza – 8h.**
- f) **Previsão de Atribuição de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE) – Processo Seletivo nº 001/2026.**  
**Dia 28/02/2026 – Sábado - na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza – 14h.**

### **31. DOCUMENTAÇÃO QUE O CANDIDATO DEVERÁ IMPRIMIR E LEVAR PREENCHIDO NO DIA DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS:**

- a) Anexos I, II e III para entregar no dia da atribuição de classes/aulas, sendo que nos anexos II e III a data será a do dia da atribuição. **Nas primeiras atribuições o envelope com a documentação será entregue e conferido no local da atribuição.**
- b) Anexos IV e V para entregar no dia do exame admissional, sendo o ANEXO V EM DUAS VIAS.


### **32. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER LEVADOS NO DIA DO EXAME ADMISSIONAL E NA ABERTURA DE CONTA CORRENTE NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:**

- a) Exame admissional (cópia e original):
- Carteira de vacina atualizada



- Documento com foto
  - Anexos IV e V preenchidos
- b) Abertura de conta na Caixa Econômica Federal:
- Comprovante de endereço atualizado
  - Documento com foto
  - Carta para abertura de conta que será entregue no momento da atribuição de classes/aulas.

Sertãozinho, 20 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 ELAINE CRISTINA DA SILVA  
Data: 20/01/2026 15:21:27-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



## ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

**Entreguei os documentos marcados acima.**

**Sertãozinho, de de 20\_\_.**

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

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



## ANEXO II

### -DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS-

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

**1- Em caso afirmativo:**

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

**Para transferência de exercício:**

**A-) CARGO 1**

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

**B-) CARGO 2**

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

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

**2- Em caso negativo:**

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

\_\_\_\_\_

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

3-Comprovar com horário devidamente assinado pela autoridade competente.

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

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

**ANEXO III****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CADASTRO DE PROFESSORES PARA CONTRATAÇÃO NO ANO  
LETIVO DE 2026, CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO  
Nº006/2025.**

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

SERTÃOZINHO, DE DE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROFESSOR



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

**DSSO**

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
Secretaria Municipal de Administração
DSSO

A ser preenchido pelo médico do trabalho:

Nome:

Dados Subjetivos (informados pelo funcionário):

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

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

Plano (medidas cabíveis após avaliação ocupacional):

Conclusão para o ASO: \_\_\_\_\_

Emissão de CAT: \_\_\_\_\_

Laudo de restrição ou readaptação: \_\_\_\_\_

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

Orientações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

**ANEXO V**

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO  
Secretaria Municipal de Administração  
DSSO  
Medicina do Trabalho

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO**

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

RISCOS OCUPACIONAIS	
Físico.....:	<input type="checkbox"/>
Químico.....:	<input type="checkbox"/>
Biológico.....:	<input type="checkbox"/>

EXAMES REALIZADOS	DATA
Exame Clínico	

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

Sertãozinho-SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Médico examinador – CRM

Recebi a 1ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor / Candidato

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



## SAEMAS

## Licitações e Contratos

## Dispensas



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

*Processo 19/2026*

*Dispensa de licitação 5-03/2026*

**Requisitante:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Ref.:** Gás de cozinha (GPL) 13kgs para uso do departamento administrativo.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 120,00**.

Sertãozinho, 5 de janeiro de 2026

  
**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

*Processo 20/2026*

*Dispensa de licitação 5-04/2026*

**Requisitante:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Ref.:** Sinalização indicativa dos extintores e saída de emergência, suporte para chão para armazenar o cilindro do extintor. Essas medidas adotadas no local de trabalho, exige que a empresa possua material adequado em caso de incêndio ( extintores com manutenção preventiva em dia) e sinalização indicativa correta de acordo com as normas da ABNT.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 360,00**.

Sertãozinho, 5 de janeiro de 2026

  
**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

*Processo 21/2026*

*Dispensa de licitação 5-05/2026*

**Requisitante:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Ref.:** Compra de 03 lixeiras pretas de 10 litros para o banheiro feminino, o lixo serve para preservar a higiene e melhorar a organização por parte da limpeza

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 81,00**.

Sertãozinho, 5 de janeiro de 2026

  
**ALEXFABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**

# Expediente

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

## **Prefeitura**

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

## **Câmara Municipal**

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

## **Poder Judiciário**

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

## **Procuradoria Geral do Município**

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

## **Secretaria Municipal da Administração**

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Casa Civil**

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

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

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Educação**

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Fazenda**

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

## **Secretaria Municipal de Governo**

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

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

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**

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

## **Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

## **Secretaria Municipal de Cruz das Posses**

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

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

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



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 4c2b-46d7-6ff5-8613-d3



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 1482, ano VIII, veiculado em 20 de janeiro de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 20/01/2026 às 16:38:45 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SAFEWEB RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/4c2b-46d7-6ff5-8613-d3>